

2023 YILI  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

{ **KARAPINAR AYDOĞANLAR**  
**MESLEK YÜKSEKOKULU** }

FAALİYET  
RAPORU

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

### **I- GENEL BİLGİLER**

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C. İdareye İlişkin Bilgiler

**1- Fiziksel Yapı**

**2- Örgüt Yapısı**

**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**4- İnsan Kaynakları**

**5- Sunulan Hizmetler**

**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

D- Diğer Hususlar

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

C. Diğer Hususlar

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

A- Mali Bilgiler

**1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

**3- Mali Denetim Sonuçları**

**4- Diğer Hususlar**

B-Performans Bilgileri

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

#### **NOT:**

**İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.**



## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

1. Ülkemizde ve bölgemizde bulunan gençlere eğitim fırsatı vererek evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerleresahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.
2. Güncel bilgilere ve global bakış açısına sahip, kültürel birikimi olan, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, hukukun üstünlüğüne inanmış, çevresine ve topluma örnek olan, yurtsever bireyleri yetiştiren eğitim sistemini devamlı kılmaktır.
3. Çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış nitelikli meslek elemanları ile orta ve üst kademe yönetici adaylarını en iyi şekilde yetiştirmek ve hayata hazırlamaktır.
4. Bir eğitim öğretim kurumu olarak, eğitim-öğretim yöntem ve imkânlarını kullanıp en kapsamlı ve kaliteli mesleki eğitimi verebilmenin yanında, sürekli yenilenen, gelişmeleri takip ederek çevresine yol gösteren, projeler üreten, rehberlik ve öncülük yaparak toplumun ekonomik ve sosyal gelişimine katkıda bulunan bir anlayış ve yaklaşımı ortaya koymaktır.
5. Kurum ve kuruluşların beklentilerinin de ötesinde bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek sorumlu bireyler yetiştirmektir.
6. Öğrencilerimize teknolojik gelişmelere paralel olarak eğitim-öğretim vermek, bilgiyi üretmek, uygulamak ve yaymaktır.
7. Üstün nitelikli girişimci, yenilikçi, meslek ara elemanı yetiştirerek ülkemizde kamu ve özel sektörün girişimci ve kaliteli insan gücü ihtiyacını karşılamada bu alanda ihtiyaç duyulan boşluğun doldurulmasını sağlamaktır.
8. Mezunlarıyla yakın iletişim içinde olup, onların mezuniyet sonrası tecrübe, bilgi birikimi ve donanımlarından mevcut öğrencilerinde faydalanmasını sağlamaktır.
9. Yörenin bilimsel ve kültürel açıdan kalkınmasına katkıda bulunmaktır.
10. Öğretim elemanlarının kendilerini yenilemeleri ve geliştirmelerini sağlamaktır.

### Vizyon

Selçuk Üniversitemizin de öz ülküsünü oluşturan,

1. Atatürk'ün gösterdiği çağdaş uygarlık yolunda modern bir eğitim kurumu oluşumunu sürekli kılmak,
  2. Halkımızın ve insanlığın bilimsel, sosyal, kültürel, teknolojik ve ekonomik gelişimi için bilgi üretmek,
  3. Yönetimde şeffaflık, özdenetim ve toplam kaliteyi sağlayarak eğitim-öğretim ve topluma hizmet faaliyetlerinde evrensel standartları yakalamak,
  4. Araştırmacı, sorgulayıcı, analitik düşünceye sahip insan hak ve özgürlüklerine saygılı aydın öğrenciler yetiştirmek,
- İlkelerini benimseyen Karapınar Aydoğanlar Meslek Yüksekokulumuz,
- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye' de tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen;
  - Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip;
  - İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite / sanayi / toplum işbirliğini sağlamada öncü;
  - Teknik Programlar Bölümlerinin her birine uygulama sahası ve laboratuvarı kurularak öğrencilere teorik derslerin dışında uygulamalı derslerinde çok düzenli bir şekilde verilmesini sağlayan;
  - Teknik Programlar Bölümlerinin ortak kullanımına açılan mikrobiyoloji laboratuvarında süt, et ve gıda ürünlerinin her türlü analizlerini yapan;
  - Yerel Yönetimler Programı olarak çağdaş yönetim tekniklerinin ortaya çıkarmış olduğu devlet yapısında ve buna bağlı olarak yerel yönetimlerin işleyiş sürecindeki değişimin öğrenciye fark ettirilerek piyasa koşullarının gerektirdiği tarzda eğitim ve öğretim faaliyeti sağlayan;
  - Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimseyen ve sürekli gelişmeyi kendisine vizyon edinmiştir.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- 2) Yüksekokulumuzun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- 3) Hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- 4) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak, Meslek Yüksekokulumuz görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- 5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- 6) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 7) Harcama birimi olarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- 8) Yüksekokulumuzun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 9) Takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 10) Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Bütçede öngörülen ödenek kadar, ödenek gönderme belgesiyle, tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak,
- 11) Bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olarak, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve Kanun çerçevesinde yapılmasını sağlamak,
- 12) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- 13) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- 14) İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- 15) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- 16) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- 17) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- 18) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- 19) Üniversitemiz tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Anfi	-	-	-	1	-	-
Sınıf	11	16	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	4	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Kantinler ve

**Kafeteryalar** Kantin

**Sayısı: 1 Adet** Kantin

**Alanı: 200 m2** Kafeterya

**Sayısı: - Adet** Kafeterya

**Alanı: - m2**

##### 1.2.2. Yemekhaneler

**Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet**

**Öğrenci yemekhane Alanı: 200 m2**

**Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 150 Kişi**

**Personel yemekhane Sayısı: - Adet**

**Personel yemekhane Alanı: - m2**

**Personel yemekhane Kapasitesi: - Kişi**

##### 1.2.3. Misafirhaneler

**Misafirhane Sayısı: 5 Adet**

**Misafirhane Kapasitesi: 10 Kişi**

#### 1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı	Yatak Sayısı	Yatak Sayısı	Yatak Sayısı
	1	1	3 – 4	5 - Üzeri
Oda	-	-	-	-
Sayısı				
Alanı m2	-	-	-	-

#### 1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: - Adet

Lojman Bütüt Alanı: - m2

Dolu Lojman Sayısı: - Adet

Boş Lojman Sayısı: - Adet

#### 1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 100 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 1400 m2

#### 1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	3	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	1
Toplam	3	-	-	-	-	1

#### 1.2.8. Sinema Salonu

**Sinema Salonu Sayısı: - Adet**  
**Sinema Salonu Alanı: - m2**  
**Sinema Salonu Kapasitesi: - Kişi**

**1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**  
**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: - Adet**  
**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: - Kişi**

**1.2.10. Öğrenci Kulüpleri**  
**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: - Adet**  
**Öğrenci Kulüpleri Alanı: - m2**

**1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği**  
**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: - Adet**  
**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: - m2**



### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı sı (Ad et)	Ala nı (m 2)	Kullana n Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	24	15	14
<b>Toplam</b>	<b>24</b>	<b>300</b>	<b>14</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı sı (Ad et)	Ala nı (m 2)	Kullan an Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	10	30	24
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>300</b>	<b>24</b>

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet  
Ambar Alanı: 10 m<sup>2</sup>

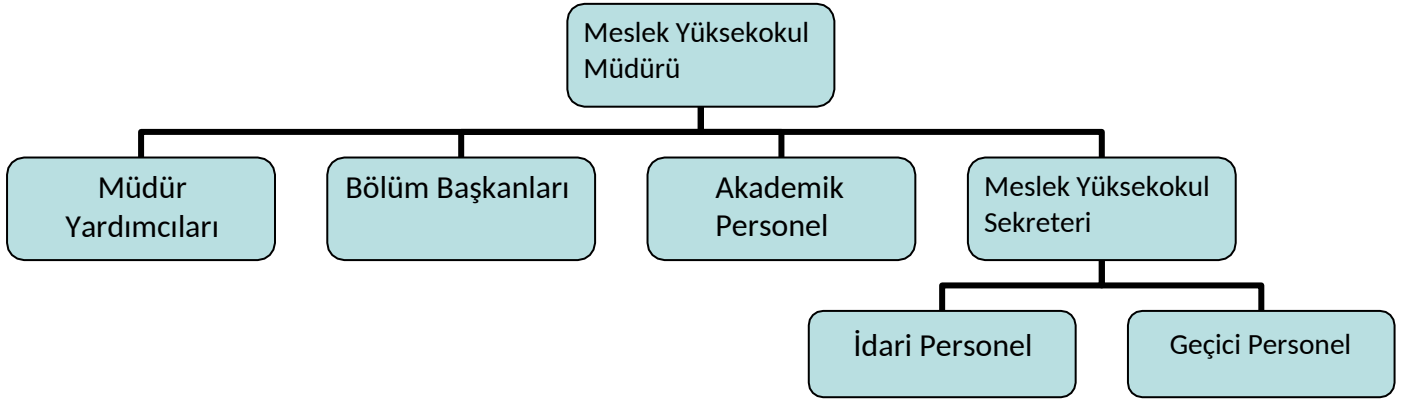
### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet  
Arşiv Alanı: 10 m<sup>2</sup>

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: - Adet  
Atölye Alanı: - m<sup>2</sup>

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1 - Yazılımlar

### 3.2 - Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 93 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 7 Adet

### 3.3 - Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 3785 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: - Adet

Elektronik Yayın Sayısı: - Adet

### 3.4 - Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	2	20	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	6	2	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	2	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	6	2	-
Tarayıcılar	3	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	13	-
DVD ler	-	-	-

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1 - Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	1	-	1	1	-
Dr. Öğr. Üyesi	6	-	6	-	-
Öğretim Görevlisi				-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-

### 4.2 - Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Görevlisi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

### 4.3 - Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Görevlisi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Görevlisi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	4	9	7	3
Yüzde	0	0	%17,36	% 39,06	% 30,38	% 13,02

#### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	11	-	11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	11	-	11
<b>Toplam</b>	-	-	-

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	5	2	3	1
Yüzde	0	% 45,45	% 18,18	% 27,27	% 9

#### 4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	5	0	0	4
Yüzde	%10	0	%50	0	0	% 40

#### 4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	1	0	3	3
Yüzde	%10	%20	%10	0	%30	%30

#### 4.10- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	9	-	9
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>9</b>

#### 4.11- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	3	2	1	1
Yüzde	0	%23	%32	%23	%11	%11

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	1	2	5	2
Yüzde	0	% 9	% 9	% 18,18	% 45,45	%18,18

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	349	243	592	-	-	-	243	349	592
<b>Toplam</b>	<b>349</b>	<b>243</b>	<b>592</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>243</b>	<b>349</b>	<b>592</b>

#### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

#### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	235	243	-	%100
<b>Toplam</b>	<b>235</b>	<b>243</b>	<b>-</b>	<b>%100</b>

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	1	3	4
Toplam	1	3	4

## 5.4-Diğer Hizmetler

- Deprem sonrası görüşülemeyen öğrencilerle Meslek Yüksekokulumuz Müdürü Öğr. Gör. Naim Çağlar DİRİ “Öğrencilerle Hasbihal” toplantısını yapmıştır.
- Meslek Yüksekokulumuz Kariyer Günleri etkinliği kapsamında Karapınar Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürü Muhammet Ali KARAKUL konuk edildi.
- Uzman Klinik Psikolog ve Uzman Aile Danışmanı Elif Pınarcık tarafından “Sınav Kaygısı” konulu seminer verilmiştir.
- Erozyon ile mücadele haftası kapsamında Konya Toprak Su ve Çölleşme ile Mücadele Araştırma Enstitüsü Müdürlüğüne gezi düzenlendi
- Meslek Yüksekokulumuz Kariyer Günleri etkinliği kapsamında Karapınar Süt Üreticileri Birliği Başkanı Mehmet TARTAN konuk edildi.
- Meslek Yüksekokulumuz Veterinerlik Bölümü öğrencileri ile Karadağ Çiftliğine teknik gezi düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz Kariyer Günleri etkinliği kapsamında Karapınar Kaymakamı Şenol ÖZTÜRK konuk edildi.
- Meslek Yüksekokulumuz Kariyer Günleri etkinliği kapsamında Karapınar Belediye Başkanı Mehmet YAKA konuk edildi.
- Öğrencilerimiz ile Oryantasyon Programı düzenlenmiştir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzun görevleri ile ilgili, yetki ve sorumluluk çerçevesinde yaptığı hizmetlerin (muhasabe-kesin hesap, iç kontrol, ön mali kontrol, bütçe ) ve görevlerin her an her koşulda 5018 sayılı kanun çerçevesinde iç ve dış denetime tabi tutulacak şekilde açık, anlaşılır ve güvenilir biçimde hesabını verebilecek durumda olmak.

5018 sayılı kanunu çerçevesinde; İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartları hazırlamak, Ön mali kontrol görevini yapmak, Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek, Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak.



## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b>	<p>Hedef-1 Akademik, İdari ve teknik personel için performans alanlarının belirlenmesi</p> <p>Hedef-2 - Akademik, idari ve teknik personelin performanslarının değerlendirilmesi ve</p> <p>Sonuçların akademik ve idari yükseltmelere ve ödüllendirmelere yansıtılması</p> <p>Hedef-3 Akademik, idari ve teknik personel sayısının artırılması, niteliğin yükseltilmesi</p> <p>Hedef-4 Personel ile düzenli toplantılar yaparak dilek, istek ve önerilerinin alınması</p> <p>Hedef-5 Kalite bilincinin yerleştirilmesi</p> <p>Hedef-6 genel kullanım alanlarının geliştirilmesi</p> <p>Hedef-7 Kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerin sayı ve nitelik olarak artırılması aktiviteler düzenlenmesi ve bunlara katılımın özendirilmesi</p> <p>Hedef-8 Personelin birbirini daha yakından tanmasının sağlanması</p> <p>Hedef-9 İletişim konusundaki kişisel bilgi ve becerileri artırmak üzere kurs ve sertifika programları düzenlenmesi</p> <p>Hedef-10 Birimin medyada yer almasını sağlama</p>
<b>Stratejik Amaç-2</b>	<p>Hedef-1 Sanayi kuruluşlarıyla işbirliği ve iletişim için gerekli altyapının oluşturulması</p> <p>Hedef-2 Kamu, Özel ve Sanayi Kuruluşlarıyla işbirliğinin artırılması</p> <p>Hedef-3 Sivil Toplum Kuruluşlarıyla olan iletişim ve işbirliğini arttırmak</p> <p>Hedef-4 Yüksekokulumuzun ilk ve orta öğrenim kurumlarına daha iyi tanıtılması</p> <p>Hedef-5 Ortaöğrenim kurumlarındaki başarılı öğrencilerin tercihlerinde Selçuk Üniversitesi Karapınar Aydoğanlar M.Y.O. olmasının sağlanması</p> <p>Hedef-6 Türkiye'deki diğer Meslek Yüksekokulları ile iletişim ve işbirliğinin artırılması</p>

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Üniversite Stratejik Planı.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1.1-Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORAN I
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>12.541.052,00</b>	<b>12.532.772,40</b>	<b>99,93</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>10.593.288,00</b>	<b>10.593.283,04</b>	<b>100,00</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>1.388.749,00</b>	<b>1.388.429,48</b>	<b>99,98</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>559.015,00</b>	<b>551.059,88</b>	<b>98,58</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

#### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 yılında harcamaların yıl sonu ödeneğine oranı; Personel Giderlerinde % 99,93 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde %100,00 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde %98,58 olarak gerçekleşmiştir.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

2023 yılı içerisinde Sayıştay tarafından sorguya alınmış bir harcama veya ilama bağlanmış herhangi bir borç yoktur.

### B- Performans Bilgileri

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

#### AMAÇLAR

- Eğitim-öğretim kalitesini uluslararası düzeyde rekabet edilebilir hâle getirmek.
- Öğrencilerimize laboratuvar imkânlarında ve Tarım uygulama sahamızda birebir uygulama yaptırarak nitelikli bir şekilde mezun olma imkânı tanımaktayız. Farklı alanlarında kalifiye eleman olarak yetiştirilen öğrencilerimiz kendi alanlarında diğer çalışanlara göre bir adım daha önde olmakta ve rekabette üstün olmaktadır.
- Toplumsal ve ekonomik faydayı öncelleyen çıktı odaklı, sürdürülebilir, etkin araştırma faaliyetlerini geliştirmek/desteklemek.
- Meslek Yüksekokulumuz yenilenebilir enerjide, tarımda, bilimde ve teknolojiye ileri düzeyde araştırma-geliştirme faaliyetleri yürüten, eğitim-öğretim faaliyetleri ile üretimi bir birine entegre ederek üretim yapmayı hedefleyen bir yükseköğretim kurumu olduğunu tescilleyen önemli çalışmalara imza atmıştır.
- Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.
- Öğrencilerimizin daha iyi eğitim alabilmeleri için laboratuvar imkânlarımızı çağın gereklerine uygun olacak şekilde yenilemeye ve genişletmeye çalışmaktayız.

#### HEDEFLER

- Kalite güvence sistemi ve akreditasyonu yaygınlaştırmak.
- Meslek Yüksekokulumuz sahip olduğu TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgesi ile süreçlerini aktif ve etkin bir şekilde takip etmektedir. Süreçler belirli periyotlarda kontrol edilerek ihtiyaç duyulması halinde düzeltici faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Bununla birlikte sürekli iyileştirme faaliyetleri de desteklenerek kurumumuzun daha da ileriye taşınması hedeflenmektedir. Tüm bu faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için iç ve dış paydaşların yer aldığı bir danışma kurulu oluşturulmuştur. Danışma kurulunda iç paydaşlar olarak Meslek Yüksekokulu yönetimi ve bölüm başkanları yer alırken, dış paydaş olarak Karapınar Belediyesi, Karapınar Ticaret Borsası Başkanlığı ve Karapınar Ziraat Odası Başkanlığı yetkilileri yer almaktadır.

- Mezunlarımızla ilişkileri güçlendirerek etkileşimi artırmak.

Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında ([https://www.selcuk.edu.tr/Birim/karapinar\\_my](https://www.selcuk.edu.tr/Birim/karapinar_my)) yer alan iç kontrol sekmesi içerisinde mezun öğrencilerimize yönelik bir anket yer almaktadır.

Mezun öğrencilerimizin bu anketi doldurmaları teşvik edilmekte ve Kalite Yönetim Sistemi gereği düzenli olarak Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında değerlendirilmektedir. Toplantı sonucunda gerekli görülen düzeltme ve iyileştirmeler yapılarak sistemin etkinliği sağlanmakta ve aktif ve mezun öğrencilerimizin beklentileri karşılanmaya çalışılmaktadır.

- Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif alanlarda sunulan hizmetlerin kapasitesini ve kalitesini artırmak.

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan halı saha, basketbol ve voleybol sahaları ile yeni yapılan spor salonumuz ile öğrencilerin sportif faaliyet ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Bununla birlikte seminer, konferans vb. etkinlikler ile sosyal ve kültürel gelişimleri yakından takip edilerek öğrencilerin kalımları desteklenmektedir.

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

#### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kullanmış olduğumuz Ek Ders Otomasyonunun KBS ile entegre bir şekilde çalışmasının mümkünatı var ise faydalı olacağı düşünülmektedir.

#### 5- Diğer Hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A- Üstünlükler

- Personelin Öz Verili olması
- Mevcut İş disiplinine sahip olması
- Diğer birimlerle ilişkilerinin güçlü olması
- Teknolojik olanakların yüksekliği
- Fiziksel yapı (bina, yerleşim)
- Teknolojik kaynaklara erişme imkânı
- Yönetimde ekip ruhu,
- Öğrencilerin kullandığı bilgisayar laboratuvarının olması,
- Her dönem sonunda öğrencilerin eğitim kalitelerinin artırılmasına yönelik değerlendirme toplantılarının yapılması,
- Sürekli kurumsal gelişme isteğinin olması,
- Öğrencilere bire bir danışmanlık hizmetinin verilmesi,
- Ortaöğretim kurumlarıyla ortaklaşa yapılacak organizasyonlar için yeterli sayıda bilimsel, kültürel ve sportif tesislerin Yüksekokul bünyesinde yer alması
- Kariyer günleri düzenlenmesi
- Öğretim yapılan mevcut programlarının çeşitliliği,
- Öğretim elemanı ve öğrenci sayısının potansiyel güç olarak algılanabilirliği,
- İlçemizde tek ve ağırlığını duyuran bir Meslek Yüksekokul olmamız gerçeği,
- Kentsel büyüme ve gelişimiyle birlikte bölgesel sanayi kuruluşlarının gelişiminin işbirliğini arttıracak düzeyde olması,
- Ulaşım olanaklarının eskiye oranla gelişmiş olması ve ulaşım hızının artmış olması,
- Güçlü bir iletişim altyapısının var olması,
- SOCRATES/Erasmus programı gereği akademisyen ve öğrenci hareketliliğinin yürürlüğe konmuş olması,
- Selçuk Üniversitesinin EUA (Avrupa Üniversiteler Birliği)'a üye olması,

## B- Zayıflıklar

- Çoğu öğrencinin öğrenim görmek için yeterli gelir düzeyinden yoksun olması, ya da burs olanağının kısıtlı olması,
- Öğrencilerin gelişimine yönelik kurs/staj vb. olanakların yetersiz kalması,

## C- Değerlendirme

- Üniversitemiz değerleri ile örtüşen değerlerimiz; Akademik ve bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık, çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuştur.
- İlkeler bildirimini Yüksekokulumuzun temel değerlerinin bir ifadesi olarak yer almakta olup bunlar aşağıda belirtilmiştir:
  - İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
  - Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
  - Etik anlayışa sahip olmak,
  - Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
  - Kaynakları etkin kullanmak,
  - Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
  - Kurumsal iletişime açık olmak,
  - Teknolojik gelişmelere açık olmak süreklilik
- Meslek Yüksekokulumuzun zayıflıklarında hâkim olan unsurların bir çoğu Meslek Yüksekokulumuz dışındaki şartlardan kaynaklanmaktadır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Günümüzde bilgisayar kullanımı ve bilgisayarla iletişim, eğitim öğretim ve akademik araştırma etkinliklerinin vazgeçilmez bir öğesidir. Bilgiye erişme artık basılı dokümanlar yerine, çoğunlukla elektronik ortamlar üzerinden yapılmaktadır. Araştırmacıların bilgiye kolayca ulaşabileceği donanımın mutlaka sağlanması gerekmektedir Meslek Yüksekokulumuzda eğitim öğretimin yanında uygulama atölye ve laboratuvarlarında

hizmet verdiği için öğrenci sayısı fazlalığı, atölye imkânlarının kısıtlılığı sıkıntılara sebebiyet vermektedir. Bu nedenle makine-teçhizat ve temrinlik ödeneklerinin mutlaka artırılması gerekmektedir.

Bilimsel üretimin artırılabilmesi için uygun ortamda gerekli koşulların sağlanmasının önemine inanmaktayız. Öğrencilerin eğitim-öğretim çalışmalarını, akademisyenlerin ise araştırmalarını gereği gibi yapabilmeleri için makine teçhizat konusunda bütçe belirlenirken kesintiye gidilmemelidir. Üniversitemizin değişik birimlerinde güvenliği sağlamak için özel güvenlik birimi oluşturulmuştur. Ancak güvenlik dâhil bütün birimlerimizin ihtiyacını karşılayacak yeterli kadroya henüz ulaşamamıştır. Kullanılmakta olan veri tabanlarını etkin olarak kullanmak için eğitimlerinin yaygınlaştırılması sağlanmalıdır. Stratejik yönetim ve ilgili konularda hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[1]</sup>


Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>[2]</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>[3]</sup>

(Karapınar- 15.01.2024 )

  
Öğr. Gör. Naim Çağlar DİRİ  
Meslek Yüksekokul Müdürü