



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



BİRİM FAALİYET RAPORU

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi

Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

(yalvacteknik.isparta.edu.tr)

Yalvaç / Türkiye

Ocak 2026

I. GENEL BİLGİLER

YÖK' ün 20598 sayılı ve 09.07.2009 tarihli kararı ile açılan Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ilçe merkezine 2 km mesafede kurulmuş olup, 165.000 m2 arazi üzerinde 11200 m2 kapalı alanlı eğitim bloklarında ve idari binalarında hizmet vermektedir. 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun" ile kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine Meslek Yüksekokulumuzbağlanmıştır.

Yüksekokulumuzda, yedi bölüm altında on program bulunmaktadır. On programdan altı tanesi aktif olarak eğitim öğretime devam etmektedir. İki yıl süreli önlisans düzeyinde eğitim - öğretim yapan yüksekokulumuzdan mezun olan öğrenciler, TEKNİK MESLEK ELEMANI unvanı almaktadır.

Teknik Programlar Bölümü

- Bilgisayar Teknolojileri Bölümü
Bilgisayar Programcılığı (aktif)
- Çevre Koruma Teknolojileri Bölümü
Çevre Koruma ve Kontrol (aktif)
- Elektrik ve Enerji Bölümü
Elektrik En. Üretim, İletim ve Dağ. (aktif)
Gaz ve Tesisatı Programı (pasif)
- Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü
Deri Teknolojisi (pasif)
Giyim Üretim Teknolojisi (aktif)
- Elektronik ve Otomasyon Bölümü
Elektronik Teknolojisi (pasif)
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi (pasif)
- Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü
Mimari Restorasyon (aktif)
- İnşaat Bölümü
Yapı Denetimi (aktif)

A. MİSYON ve VİZYON

Yalvaç Teknik Bilimler Yüksekokulu'nun Misyonu; Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten, araştırmacı, katılımcı, özgün ve estetik değerlere sahip çağdaş bir öğretim ve bilimsel kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

Bu Misyonu gerçekleştirmek için, Yalvaç Teknik Bilimler Yüksekokulu'nun vizyonu; çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve mesleki gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası platformda aranılır nitelikte meslek elemanları yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı ve iş dünyası ile sürekli işbirliği içerisinde, mensubu olmaktan gurur duyulan, öncü bir eğitim kurumu olmak

B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Üniversitelerin yetki, görev ve sorumlulukları; 18/02/1982 tarihinde yayımlanan “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine” göre belirlenmiştir. Meslek Yüksekokullar; Önlisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Meslek Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim ve öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulur.

Meslek Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Meslek Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı meslek yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Müdür'e vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Meslek Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Meslek Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Meslek Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Meslek Yüksekokul Kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun’la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Bölüm Başkanı; bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkan, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu yüksekokul müdürüne sunar.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

A. Kapalı Alanlar

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
1372	1393	285		792	924	1367	760	67	6200

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

Tablo: Eğitim Alanları

	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	9		1			
Bilgisayar Lab.	2					
Çevre Koruma ve Kontrol Lab.	1					
Elektronik Lab.	1					
Mimari Rest. Lab.	1					
Yapı Denetim Lab.	1					
	15		1			

Tablo: Personel Çalışma Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Çalışma Odası	11	150	16
İdari Personel Çalışma Odası	5	130	14

Tablo: Sosyal Alanlar

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kapasite
Kantin	1	217	70
Yemekhane	1	205	144
Toplantı Salonu	1	30	15
Konferans Salonu	2	350	400

B. Öğrenci Yurtları

Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait YURTKUR kız ve erkek öğrenci yurdu mevcuttur. 2 bina halinde hizmet veren yurt 500 kız ve 500 erkek öğrenci kapasitelidir. Ayrıca Vakıf ve özel öğrenci yurtları mevcuttur.

C. Spor Tesisleri

Meslek Yüksekokulumuza ait spor merkezi olarak planlanmış bir salon mevcut olup, gerekli tadilatların yapılması ve gerekli spor ekipmanlarının alınması çalışmaları yapılmaktadır.

Öğrencilerimiz kampus alanı içinde yer alan açık ve kapalı spor alanlarından yararlanmaktadırlar. Ayrıca öğrencilerimiz kampus alanımıza yakın olan Yalvaç Şehir Stadı ve Kapalı Spor Salonundan yararlanmaktadırlar.

D. Taşıtlar

Meslek Yüksekokulumuza ait 32 FP 139 plakalı 1 adet Ford Transit marka araç bulunmaktadır.

2. Teşkilat Şeması

Ekte sunulmuştur.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

A. Bilişim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzun yüksek düzeyde eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapabilmesi ve bu hizmetlerini etkin olarak sürdürebilmesinde bilgi ve teknolojik kaynakların önemi büyüktür.

B. Bilgisayarlar

Türü	Adet
Bilgisayar	86
Notebook	4
Tümleşik Bilgisayar	3
Yazıcı	12
Tarayıcı	5

C. Kütüphane Kaynakları

Okulumuz bünyesinde 1 adet kütüphane bulunmaktadır. Kütüphanemiz 30 öğrenci kapasiteli olup yaklaşık 1500 yerli ve yabancı kaynak mevcuttur. Ayrıca internet bağlantısı olan 4 adet bilgisayarda öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.

D. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Türü	Adet
Fotokopi Makinesi	2
Faks Makinesi	1
Baskı Makinesi	1
Projeksiyon Cihazı	19

4. İnsan Kaynakları

Ünvanı	Sayı
Prof. Dr.	0
Doç. Dr.	2
Dr. Öğr. Üyesi.	6
Öğr. Gör.	9
Arş. Gör.	0
Genel İdari Hizmetler	6
Teknik Hizmetler	3
Yardımcı Hizmetler	3
Sürekli işçi	2

5. Sunulan Hizmetler

A. Eğitim Hizmetleri

Yüksekokulumuz İnşaat Bölümü Yapı Denetim Programı Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından 2025 yılı içerisinde değerlendirmeye tabi tutulmuş ve 4 yıllık tam akreditasyon almıştır. Ayrıca Yapı Denetim Programı için laboratuvar malzemeleri temin edilerek öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.

Toplam Öğrenci Sayısı:

Programlar		Öğrenci Sayısı
Bilgisayar Programcılığı	I. Öğretim	132
	II. Öğretim	2
Çevre Koruma ve Kontrol	I. Öğretim	93
Deri Teknolojisi	I. Öğretim	1
	II. Öğretim	1
Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtım	I. Öğretim	108
Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtım	II. Öğretim	
Elektronik Teknolojisi	I. Öğretim	6
	II. Öğretim	
Gaz ve Tesisat Teknolojisi	I. Öğretim	1
Mimari Restorasyon	I. Öğretim	239
	II. Öğretim	5
Giyim Üretim Teknolojisi	I. Öğretim	49
	II. Öğretim	
Yapı Denetimi	I. Öğretim	147
TOPLAM		784

C. İdari Hizmetler

Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri çerçevesinde, Eğitim Öğretim yılları içinde, öğrencilere sınıflar arası spor müsabakaları, halk oyunları, tiyatro etkinlikleri gibi kültür, sanat ve spor çalışmaları yaptırılmaktadır. Her öğretim yılının bahar döneminde ise bütün çalışmalarını içine alan “Bahar Şenlikleri” düzenlenmektedir. Ayrıca Yalvaç Belediyesi tarafından Yüksekokul Kampüsü içerisine halı saha yapılmış olup öğrencilerin hizmetine sunulmuştur.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Türk Üniversite Sisteminde Rektör YÖK'e karşı sorumludur. Üniversitelerin akademik aktivitelerinden Senato, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu kurulları sorumludur. Üniversite Yönetim Kurulu ve Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulları yardımcı kurullar olup icracı organlardır. Rektör ve dekanlar seçimle atanırlar.

Yönetim ve iç kontrol sistemi; 01.01.2006 tarihi itibarıyla Maliye Bakanlığına bağlı Bütçe Dairesi Başkanlığının kapatılması, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı adı ile Mali Hizmetleri yerine getirmek üzere Üniversitemiz İdari Birimi olması ile başlamıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde ve Bakanlar Kurulunca hazırlanıp, 18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı resmi gazetede yayımlanan " Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ile görev tanımlaması yapılmıştır. Görev alanlarının başlıcaları aşağıda sunulmuştur.

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) 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.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

k) Malî kanunlarla ilgili diğerk mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğerk görevleri yapmak.

Yeni kamu mali anlayışının ülkemizde amacına uygun bir biçimde uygulanabilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı faaliyetlerine başlamış olup, bu kapsamda yürütmüş olduğu çalışmalara tüm hızıyla devam etmektedir. Bir taraftan bu çalışmalar yürütülürken diğerk taraftan da Üniversitemizin üst yönetiminin ihtiyaç duyduğu bilgi ve desteği tüm imkânlar ölçüsünde yerine getirmektedir.

Bu çerçevede yeni kamu mali yönetim sisteminin temel uygulayıcıları arasında ortak bir bilgi birikiminin ve paylaşım ortamının sağlanabilmesi amacıyla çeşitli toplantılar düzenlenmektedir.

Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde, bütçe sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme ve değerlendirmeye yönelik olarak “ Stratejik Planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlamanın; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğerk yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacağı düşünülmektedir.

Mali disiplini sağlayacak etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasının sağlanması konusunda gerek yapılanma gerekse alt yapı çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ-1: Okulumuzun fiziksel alan, akademik personel, öğrenci sayısı ve eğitim-öğretim Programları bakımından sürekli büyümesini sağlamak.

Hedef 1. Ülkenin gelişimine paralel olarak ortaya çıkabilecek meslek alanlarına yönelik eleman yetiştirmek üzere yeni programların açılması ve yeni öğretim elemanları alımı. Ülkenin gelişimine paralel olarak ortaya çıkabilecek meslek alanlarına yönelik eleman yetiştirmek üzere yeni programların açılması ve yeni öğretim elemanları alımı.

Faaliyet 1. Yeni meslek alanlarının belirlenmesi için İnternet ortamında sivil toplum örgütleri, meslek odaları ve kamuoyunun beklentilerini tespit etmek, uygun programların açılmasını sağlamak. Belirlenen meslek alanlarına yönelik programların açılması için yüksekokulda karar almak, senato kararlarının çıkarılmasını sağlamak, YÖK’de takibini yapmak.

AMAÇ-2: Eğitim-öğretim hizmetlerimizde kaliteyi artırmak.

Hedef 2. Öğretim elemanlarının mesleki bilgilerini artırmak amacıyla meslek içi eğitim Kurslarına, fuar organizasyonları veya bilimsel toplantılara katılımını teşvik etmek.

Faaliyet 2. Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarının sayısını artırmaya yönelik özendirici uygulamalar yapmak, her programda kadrolu öğretim elemanı sayısını artırmak, her programda öğretim eleman sayısını artışının sağlanması için gerekli kadro isteklerinin yapılması. Üniversitesi içerisindeki ana bilim dallarında öğretim görevlilerinin yüksek lisans, doktora çalışmaları ve yerel/ulusal yayın yapmalarını teşvik etmek.

AMAÇ-3: Ulusal ve uluslararası düzeyde projeler yapmak.

Hedef 3. Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde en az birer adet proje teklifi sunmak.

Faaliyet 3. Değişik kuruluşların proje konuları ve takvimlerini takip etmek. İlgili kuruluşlarla temasa geçmek ve bölgemiz için proje oluşturmak çalışmalarında gerek duyulabilecek alanları ve konuları belirleyebilmek amacıyla kamu ve özel şirketlerle görüş alışverişi yapmak.

AMAÇ 4: Mezunlara iş bulmaları konusunda yardımcı olmak.

Hedef 4. Öğrencilere özgeçmiş yazma, iş başvurusu, mülakat, vb. konularda yılda en az bir kere eğitim vermek, Yüksekokul, iş, sanayi, tarım dünyası işbirliğini geliştirmek

Faaliyet 4. İlgili öğretim elemanlarının oluşturacağı program çerçevesinde son sınıf öğrencilerine seminer düzenlemek, ilgili kurum ve/veya kuruluşlarla sürekli irtibat halinde olmak, staj yapan öğrencilerin eğitimlerinin denetlenmesi ile iş deneyimlerinin ve iş ciddiyetlerinin artırılmasını sağlamak.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Yüksekokulumuzun Temel Politikası; Yükseköğretim kurulu başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Strateji”, Kalkınma Planları ve Yılı Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi toplumu Stratejisi ve eki Eylem Planında sayılan politika ve önceliklere ilave olarak kendi Stratejik Planında sunulan hedeflerine ulaşma sürecini hızlandırmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 YILI HARCAMA VE EK DERS ÖDEME TABLOLARI

	Toplam Tutar	Açıklama
03.2	112429.52	
03.3	124042.68	
03.4	2988.80	
03.5	190492.97	
03.7		
03.8	9000.00	
TOPLAM HARCAMA TUTARI	438953.97	

2025 EK DERS ÖDEMELERİ				
SIRA NO	Yıl	AYLAR	NORMAL ÖĞRETİM	İKİNCİ ÖĞRETİM
1	2025	Ocak	41044.39	
2	2025	Şubat		
3	2025	Mart	136548.67	
4	2025	Nisan	83111.00	
5	2025	Mayıs	123228.89	
6	2025	Haziran	43164.03	
7	2025	Temmuz		
8	2025	Ağustos		
9	2025	Eylül		
10	2025	Ekim	112785.80	
11	2025	Kasım	110172.43	
12	2025	Aralık	128483.20	
Toplam			778538.41	

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde; Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî 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 ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.


(Yalvaç-21/01/2026)

Doç. Dr. Mualla Birgöl HUBAN
Yüksekokul Müdürü