



## **BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi**

**Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu**

([yalvacteknik.isparta.edu.tr](http://yalvacteknik.isparta.edu.tr))

Yalvaç / Türkiye

Ocak 2021

## 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 Yüksekokulumuz bağlanmıştır.

Yüksekokulumuzda, 7 bölümü bulunmaktadır. 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
- Çevre Koruma Teknolojileri Bölümü  
Çevre Koruma ve Kontrol
- Elektrik ve Enerji Bölümü  
Elektrik En. Üretim, İletim ve Dağ.  
Gaz ve Tesisatı Programı
- Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü  
Deri Teknolojisi  
Giyim Üretim Teknolojisi
- Elektronik ve Otomasyon Bölümü  
Elektronik Teknolojisi
- Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü  
Mimari Restorasyon
- İnşaat Bölümü  
Yapı Denetimi

## **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 başkanı, 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.

	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	9	1	2			
Bilgisayar Lab.	2					
Atölye	6					
Diğer				1		
	17	1	2	1		

Tablo: Eğitim Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Çalışma Odası	6	126	14
İdari Personel Çalışma Odası	5	130	18

Tablo: Personel Çalışma Alanları

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

**Tablo: Sosyal Alanlar**

## **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 yoktur. Ancak, ihtiyaç halinde Üniversitemiz ve Yalvaç Belediyesi taşıtlarından yararlanılmaktadır.

## **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	56
Notebook	2
Mini notebook	1
Yazıcı	15
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	9

### 4. İnsan Kaynakları

Ünvanı	Sayı
Prof. Dr.	0
Doç. Dr.	0
Dr. Öğr. Üyesi.	2
Öğr.Gör.	16
Arş.Gör.	0
Genel İdari Hizmetler	13
Yardımcı Hizmetler	6

## 5. Sunulan Hizmetler

### A. Eğitim Hizmetleri

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı İçinde Ceza Alan Öğrencimiz bulunmaktadır.

Toplam Öğrenci Sayısı:

Programlar		Öğrenci Sayısı
Bilgisayar Programcılığı	I.Öğretim	100
	II.Öğretim	
Çevre Koruma ve Kontrol	I.Öğretim	2
Deri Teknolojisi	I.Öğretim	1
	II.Öğretim	
Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtım	I.Öğretim	67
Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtım	II.Öğretim	
Elektronik Teknolojisi	I.Öğretim	8
	II.Öğretim	
Gaz ve Tesisat Teknolojisi	I.Öğretim	8
Mimari Restorasyon	I.Öğretim	203
	II.Öğretim	
Giyim Üretim Teknolojisi	I.Öğretim	2
	II.Öğretim	
Yapı Denetimi	I.Öğretim	102
TOPLAM		493

### B.Sağlık Hizmetleri

Herhangi bir sosyal güvence altında olmayan öğrencilerimize, sağlık kartesi verilmekte ve sağlık hizmetlerinden faydalanmaları sağlanmaktadır.

### 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 çalışmaları içine alan “Bahar Şenlikleri” düzenlenmektedir.

## 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 itibariyle 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 malî 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 malî yönetim sisteminin temel uygulayıcıları arasında ortak bir bilgi birikiminin ve paylaşım ortamının sağlanabilmesi amacıyla çeşitli toplantılar düzenlenmektedir.

Kamu yönetiminde yaşanan idari ve malî sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Kamu malî yönetimi reformu çerçevesinde, bütçe sürecinde malî 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 malî yönetimine etkinlik kazandırırken, diğerk yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacağı düşünülmektedir.

Malî 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

#### 2020 YILI HARCAMA VE EK DERS ÖDEME TABLOLARI

	Toplam Tutar	Açıklama
03.2	26148,57	
03.3	941,10	
03.4	422,20	
03.5	1578,85	
03.7	2271,50	
03.8	3304,00	
<b>TOPLAM HARCAMA TUTARI</b>	<b>34666,22</b>	

2020 EK DERS ÖDEMELERİ				
SIRA NO	Yıl	AYLAR	NORMAL ÖĞRETİM	İKİNCİ ÖĞRETİM
1	2019	Ocak	4863,96	525,84
2	2019	Şubat	8358,66	3402,64
3	2019	Mart	3914,45	1701,32
4	2019	Nisan	6563,28	911,42
5	2019	Mayıs	4323,43	729,14
6	2019	Haziran	3987,59	306,74
7	2019	Temmuz		
8	2019	Ağustos		
9	2019	Eylül		
10	2019	Ekim	4106,09	
11	2019	Kasım	6933,71	
12	2019	Aralık	8114,40	
Toplam			51165,57	7577,10

- **2019-2020 eğitim öğretim yılı bahar yarıyılı** ders görevlendirmeleri 31.12.2018 tarihli 30642 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **7156 sayılı 2019 yılı “Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu “** gereği yüksekokulumuzda okutulacak tüm dersler üniversitemiz bünyesinde ve resmi kurumlarda görev yapan ( yabancı dil dersleri hariç olmak üzere ) kadrolu öğretim elemanlarına yapılmıştır. Bu uygulamayla birlikte II. Öğretim ders ücretlerinde **haftalık 20 saat tasarruf edilmiştir.**

Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü olarak yetkim dâhilinde; Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri tarafından hazırlanan bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Yalvaç-30/01/2021)  
Öğr. Gör. İbrahim GENÇ

Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri

Başkan  
Öğr. Gör. İbrahim GENÇ  
Yüksekokul Müdürü V.

Üye  
Öğr. Gör. İsmail İlke KÖSE  
Yüksekokul Müdür Yardımcısı

Üye  
Üye Erhan KOCAKANAT  
Yüksekokul Sekreteri