



T.C.

UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SİVASLI MESLEK YÜKSEKOKULU

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime 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- 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
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Dünyada bilim ve teknolojinin ilerlemesiyle sanayileşme artmakta ve buna bağlı olarak günümüzde kalifiye olarak donatılmış insan gücüne talep gün geçtikçe artmaktadır. Bu konuda işgücü yetiştiren meslek yüksekokullarına düşen sorumluluk talebe bağlı olarak artmaktadır. Bu nedenle bu okullara düşen sorumlulukların önemi gün geçtikçe artmaktadır. Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda mevcut olan stratejik planlar ve genç nüfusu ile büyük potansiyele sahip ülkemizin meslek yüksekokullarında daha iyi bir eğitim ve dolayısıyla yüksek kalite sağlama hedefi doğrultusunda gerekli adımların atılması gerekmektedir. Bu anlamda, doğru adımı, doğru yer ve zamanda atan, yani mevcut durumunu ortaya koyarak, yapabileceklerini belirleyen ve planlamayı bu doğrultuda belirleyen okullar günümüz şartlarına ayak uydurarak ülkemize katkı yapacaktır.

Meslek yüksekokulumuzda faal olarak iki program bulunmaktadır. Bunlardan Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümüne ait Bitki Koruma Programı, Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümüne ait Tapu ve Kadastro Programı bulunmaktadır. Ayrıca, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Tapu ve Kadastro Programının ikinci öğretimi açılmış ve eğitim öğretimine %100 doluluk oranıyla devam etmektedir.

Meslek yüksekokulumuzda 2 öğretim üyesi ve 9 öğretim görevlisi bulunmakta olup, okulumuzda toplamda 308 öğrenci öğrenim görmektedir. Birimimizde yine 2 idari personel görev yapmaktadır.

Meslek yüksekokulumuz üstlendiği misyonu ve vizyonuyla birlikte geleceğimizin güvencesi gençlerimize Atatürk'ün ilkeleri doğrultusunda çağdaş ve ayrıca aklın ve bilimin ışığında toplumun ihtiyaçları kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun eğitim-öğretime devam etmektedir. Hedefimiz, Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve yeterli sayıda nitelikli tekniker yetiştirmek ve böylece yüksekokulumuzun Türkiye'nin önde gelen sayılı meslek yüksekokulları arasına girmesini sağlamaktır.

Doç. Dr. Nüket ALTINDAL
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Bilimsel ve çok boyutlu düşünebilen, uygulamaya yönelik bilgi ile donatılmış, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, çevresine önderlik yapabilecek yapıda kültürel birikime ve iletişim becerisine sahip, doğal kaynaklarımızı koruyarak, bölge ve ulusunun ekonomik gelişimi için bilgiye ulaşmayı ve bilgi yaymayı görev edinen elemanlar yetiştirmektir.

Vizyon

Bilimsel araştırma, nitelikli eğitim ve yayım faaliyetlerinde ulusal ve evrensel boyutta örnek gösterilen, Türkiye’de belli bir yere ulaşan, mezunları tercih edilen, uluslararası nitelikte öğretim elemanı ve öğrenci yapısına sahip, paydaşlarının gereksinimlerini hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan, çağdaş ve öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

GÖREVİN TANIMI:

Meslek Yüksekokulu ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektör tarafından üç yıl süre ile doğrudan atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir. Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere okulun aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer. Uşak Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI :

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
- Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder. Meslek Yüksekokulunun vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
- MYO kurullarına başkanlık etmek, MYO kurullarının kararlarını uygulamak ve MYO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde MYO genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- MYO ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, MYO bütçesi ile ilgili öneriyi MYO yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- MYO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- MYO ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması.

- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi.
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

YETKİLERİ :

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Uşak Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi kullanmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
- Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak.

Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak

MÜDÜR YARDIMCISI

GÖREVİN TANIMI

Müdür Yardımcısı, Müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Meslek Yüksekokulunun aylıklı öğretim üyeleri arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer. Meslek Yüksek Okulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- MYO Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder.
- MYO Müdürünün verdiği görevleri yapmak.
- Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yapmak.
- MYO Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için MYO Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- Sosyal Faaliyetler
- Ek Dersler

YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- Uşak Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ

GÖREVİN TANIMI:

Uşak Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar.
- Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar.
- Meslek Yüksek Okulu'nun Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar,
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunur.
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlar.
- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
- Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır.
- Yüksekokula gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder.
- Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar.
- Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz Sivaslı ilçesinde 10.000 m² lik alana kurulmuş, 3.750 m² kapalı alana sahip olup, zemin ve tek katlı binada hizmet vermektedir. Taşıt ve iş makinası vb. varlıklarımız mevcut değildir.

Birim	Blok Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
Sivaslı MYO	1	3750	10.000

1.1- Eğitim Alanları

Eğitimin yürütülebilmesi için 3 adedi 67 m² ve 3 adedi 91 m² alana sahip toplam 6 adet derslik, 1 adet 91 m² Uygulama laboratuvarı, 2 adet 35 m² Bitki üretim ve araştırma laboratuvarı ve 1 adet 67 m² bilgisayar laboratuvarı mevcuttur.

EĞİTİM ALANLARI	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Amfi	-	-	-
Sınıf	6	474	468
Bilgisayar Laboratuvarı	1	67	60
Diğer	3	161	60
TOPLAM	10	702	588

1.1.1- Okul Öncesi Eğitimi

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Anaokulu	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Adet kütüphane bulunmaktadır. Ayrıca 91 m²'lik toplantı/seminer salonu, 67 m² yemekhane ve kantin mevcuttur. Yüksekokulumuzda spor tesisi ve misafirhane bulunmamaktadır.

1.2.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	67	60
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM	1	67	60

1.2.2- Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	67	60
Personel Yemekhanesi	ortak	ortak	ortak
TOPLAM	1	67	60

1.2.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane	-	-	-	-	-

1.2.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

1.2.5- Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesisi	-	-	-
Açık Spor Tesisi	-	-	-

1.2.6- Toplantı - Konferans Salonları

SALON	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	-	-	-
Konferans Salonu	1	91	90

1.2.7- Dinlenme Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Dinlenme Tesisi	-	-

1.2.8- Öğrenci Kulüpleri

	Sayısı (Adet)
Öğrenci Kulübü	-

1.2.9- Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayısı (Adet)
Mezun Öğrenciler Derneği	-

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	6	235	15

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	1	38	2
Çalışma Odası	2	68	3
TOPLAM	3	106	5

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	3	70
Arşiv	1	24
Atölye	-	-

1.5- Hastane Alanları

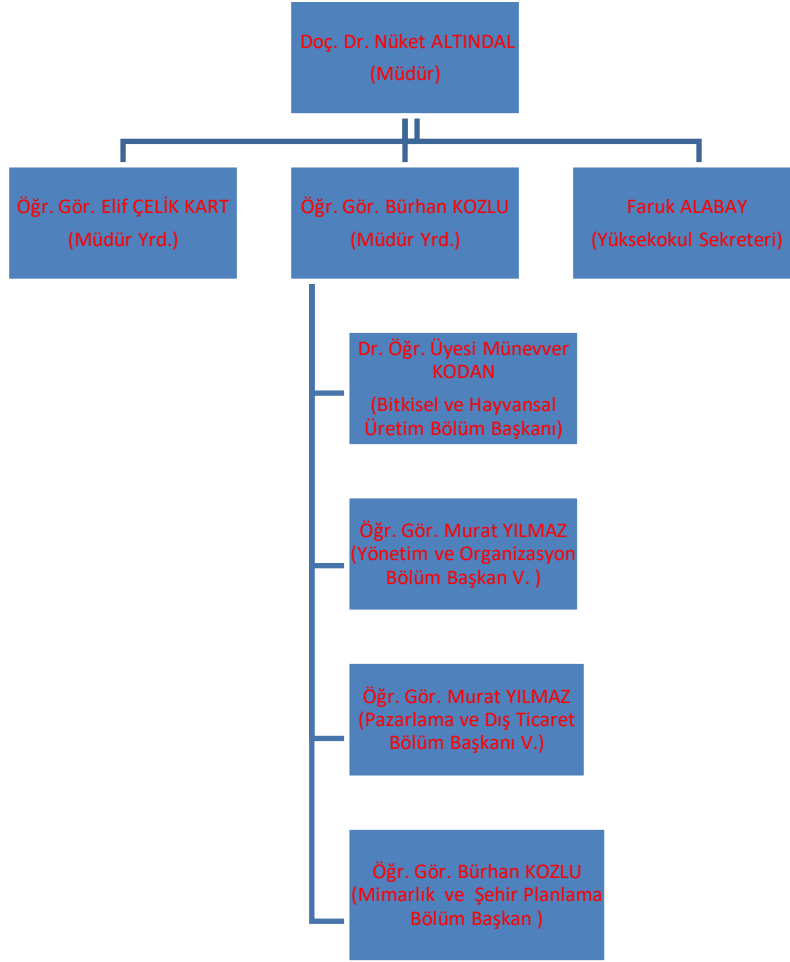
Birim	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Hemodiyaliz		
Teknik Servis		
Mutfak		
Çamaşırhane		
.....		
Diğer		
TOPLAM		

1.6- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
TOPLAM			

2- Örgüt Yapısı

Meslek Yüksekokulumuzda Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri ve toplamda 4 bölümün bölüm başkanlığını yürütmek üzere 2 öğretim elemanı asaleten 1 öğretim elemanı vekaleten bölüm başkanı görevini yürütmektedir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İnternet erişimi kablolu ve kablosuz ağ olarak 24 saat kesintisiz yüksekokulumuz öğrencilerinin ve akademik ve idari personelin kullanımına sunulmaktadır.

3.1- Yazılımlar

Meslek yüksekokulumuzda yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan, PoINet Bilgi Sistemi üzerinde çalışan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), öğrenci işleri için OBS, maaş ve ekders işlemleri için KBS, taşınır mal işlemleri için TKYS, ödeme belgeleri için MYS, bütçe hazırlık ve ödenek görüntüleme için E-Bütçe, kadrolu personelin emekli kesenekleri için SGK-Kesenek Bilgi Sistemi, stajyer öğrenciler ve ders ücreti karşılığında görevlendirilenlerin sosyal güvenlik işlemleri için E-Bildirge ile personel izin, görev ve rapor bilgileri için PBS sistemleri kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	46
Taşınabilir Bilgisayar	19
TOPLAM	65

3.3- Kütüphane Kaynakları

Cinsi	Adet
Kitap	
Basılı Periyodik Yayın	
Elektronik Yayın	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	12
Barkot Yazıcı	1
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	2
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	1
Kamera	-
Televizyon	2
Yazıcı	6
Tarayıcı	1
Müzik Seti	1
Mikroskop	41
DVD/ Cd Oynatıcısı	1
Kağıt Parçalayıcı	1
Renkli Printer	1
Otomatik Nivo	6

4- İnsan Kaynakları

Personel Dağılımı

Birim Personel Dağılımı										
	İdari Personel		Akademik Personel		Sürekli İşçi		Sözleşmeli Personel		GENEL TOPLAM	
	Sayısı	Oranı(%)	Sayısı	Oranı(%)	Sayısı	Oranı(%)	Sayısı	Oranı(%)	Sayısı	Oranı(%)
Kadın			5	45,45	1	50,00			6	40,00
Erkek	2	100	6	54,55	1	50,00			9	60,00
TOPLAM	2	100	11	100	2	100			15	100

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		

4.1.6- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	TOPLAM
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Sanatçı Öğretim Elemanı			
Sahne Uygulamacısı			
TOPLAM			

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2		4	3		2
Yüzde	18,18		36,36	27,27		18,18

4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı		2	3	3	1	2
Yüzde		18,18	27,27	27,27	9,09	18,18

4.1.10- Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Kadın		Erkek		TOPLAM	
	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Toplam İçindeki Oran (%)
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğr. Üyesi	2	100			2	18,18
Öğretim Görevlisi	3	33,33	6	66,67	9	81,82
Okutman						
Çevirici						
Eğitim-Öğretim Planlamacısı						
Araştırma Görevlisi						
TOPLAM	5	45,45	6	54,55	11	100

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1				1	2
Yüzde	50,00				50,00	100

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1		1			2
Yüzde		50,00		50,00			100

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1			1		2
Yüzde		50,00			50,00		100

4.2.8- İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

HİZMET SINIFLANDIRMASI	Kadın		Erkek		TOPLAM
	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı			1	100	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı					
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Din Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			1	100	1
TOPLAM			2	100	2

4.3- Sözleşmeli Personel

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
TOPLAM		

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Kadın	Erkek	TOPLAM
TOPLAM			

4.4- İşçiler

4.4.1- İşçi Sayısı

Çalıştıkları Pozisyonlara Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2		2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz İşçiler (3 Aylık)			
TOPLAM	2		2

4.4.2- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				2		
Yüzde				100		

4.4.3- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı			2			
Yüzde			100			

4.4.4- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Kadın	Erkek	TOPLAM
Temizlik İşçisi	1	1	2
TOPLAM	1	1	2

5- Sunulan Hizmetler

Uşak Üniversitesi Sivaslı Meslek Yüksekokulu "Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Bitki Koruma Programı"nda öğrenim görmek için 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren kayıt yaptıran ve öğrenimine devam eden öğrencilerin Sivaslı Derneği tarafından, eğitim öğretim dönemi boyunca (Ekim-Mayıs aylarında) 2 yıl süreyle aylık 200 TL bursla desteklenmeleri amacıyla Uşak Üniversitesi, Sivaslı Kaymakamlığı ve Sivaslı Derneği ile 3 Nisan 2019 tarihinde burs protokolü imzalanmış olup, protokol kapsamında 2020 yılı süresince burs vermeye devam edilmiştir.

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayısı

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM	
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek
Sivaslı MYO	82	115	197	42	69	111	124	184

5.1.2- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı
Sivaslı MYO	11

5.1.3- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı
Sivaslı MYO	28

5.1.4- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Oranı									
Birim Adı (Öğrenci Sayısı)	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	

5.1.5- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Sivaslı MYO	120	122	101,67	YOK

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
TOPLAM					

5.1.7- Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar

İdare/Birim/Alan	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar		
	Kadın	Erkek	TOPLAM
TOPLAM			

5.1.8- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	Kadın	Erkek	TOPLAM
Sivaslı MYO	Bitki Koruma	3	5	8
Sivaslı MYO	Tapu ve Kadastro	3	7	10
Sivaslı MYO	Tapu ve Kadastro (İ.Ö.)	3	2	5
TOPLAM		9	14	23

5.1.9- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı

5.1.10- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Geldiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı

5.1.11- 2020 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
Sivaslı MYO	71	46	117

5.2- Sağlık Hizmetleri

Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat			
Poliklinik			
Laboratuvar			
Radyoloji			
Nükleer Tıp			
Mediko Sosyal			

5.3- İdari Hizmetler

5.4- Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimizdeki tüm harcamalar kamu mali yönetim ve kontrol kanununa göre yapılmakta ve satın almalar kamu ihale kanununa göre komisyonlarımızca yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Meslek Yüksekokulumuzun açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular söz konusu değildir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği mali bilgiler ile performans bilgileri aşağıda verilmiştir.

A- Mali Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuzun İkinci Öğretimden elde edilen öğrenci harçları dışında geliri yoktur. Bu gelirin %63'ü 09.4.1.07 İkinci Öğretim Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler fonksiyonel kodu altında bütçemize ödenek olarak kaydedilmektedir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2020 yılı bütçe başlangıç ödenekleri ile gerçekleşme toplamının karşılaştırıldığı tablo aşağıdadır.

1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2020 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2020 Yılı Harcama Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01. Personel Giderleri	1.084.000	1.225.292	113,03
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	144.000	178.942	124,27
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	109.400	100.047	91,45
05. Cari Transferler	0	11.597	0,00
06. Sermaye Giderleri			
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.337.400	1.515.878	113,35

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2020 yılında memur maaşlarındaki artışa bağlı olarak Personel Giderleri ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri kalemlerinde gerçekleşme %100'ün üstünde olmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderleri kaleminden yapılan harcamalarda ise tasarrufa gidilmiş ve bu kalemden gerçekleşme %91,45 olmuştur.

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	2020 Bütçe Tahmini (TL)	2020 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	37.000	44.000	118,92
04. Alınan Bağış ve Yardımlar			
05. Diğer Gelirler			
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	37.000	44.000	118,92

Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

2020 yılı sonu itibari ile Üniversitemiz iç denetçileri tarafından iç denetim yapılmamış olup, Sayıştay denetçileri tarafından yapılan dış denetim sonuçları henüz yayımlanmamıştır.

4- Diğer Hususlar

Meslek Yüksekokulumuzun açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular söz konusu değildir.

B- Performans Bilgileri

Meslek yüksekokulumuzun fiziki mekânının daha iyi duruma getirilmesi amaçlı çalışmalarımıza devam edilmiş ve evre görünümü bir kısım düzenlenmiştir. Bina evresi parke taşı döşemesi yarım kalmış ve yapımına başlanılamamıştır. Ortak dersler internet üzerinden yapılan yayınlarla başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Eğitim öğretim yılı olan 2020'de öğrenci alımı gerçekleşen programlarda % 100'e yakın öğrenci doluluğu sağlanmıştır. Tapu ve Kadastro Programı öğrenci sayısını ve okulumuzun tercih sıralamasını olumlu yönde etkilemiştir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Meslek yüksekokulumuzda 2020 yılı içerisinde birimiz tarafından düzenlenen faaliyetler bulunmamaktadır.

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	

Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
.....	
TOPLAM	

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Birim Adı	YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
	Uluslar arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	
Sivaslı MYO	1				1	2

1.3- Davalarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
	1		

1.4- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

1.5- Proje Bilgileri

1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	TOPLAM ÖDENEK (TL)
DPT					
TÜBİTAK					
SAN-TEZ					
A.B.					
BAP					
DİĞER					
TOPLAM					

1.5.2- Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülün Adı ve Konusu	Hangi Alanda Verildiği	Veriliş Tarihi	Ödülü Veren Kurum

1.5.3- Yatırım Projeleri

Proje Adı	AÇIKLAMA

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2020 yıllık değerlendirmelere göre birimizde yapılan akademik faaliyetler incelendiğinde; uluslararası kitap bölüm yazarlığı 1, toplam atıf sayısı 17 ve uluslararası hakemli dergide editörlük 1 adet olarak belirlenmiştir. Öğretim elemanı sayısı başına düşen bilimsel faaliyetler sayısı yetersiz kalmıştır. Bunun nedeninin birimizde görev yapan öğretim elemanlarının % 82'sinin öğretim görevlisi olarak görev yapmaları ve %89'unun doktora öğrenimine devam etmelerinden dolayı olduğu düşünülmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Meslek yüksekokulumuzda görevli akademik personel bilimsel faaliyetlerinin artırılması yönünde teşvik edilmeye çalışılmaktadır. Performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birimimiz tarafından yürütülen çalışmalar mevcut değildir.

5- Diğer Hususlar

Belirttiğimiz durumlar dışında birimimizin performansı açısından gerekli görülen konular mevcut değildir.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Yönetimin yeniliklere, değişime ve gelişmelere açık olması, akademik ve idari personelin öğrencilerimizin sorularını çözmeye istekli oluşu, öğrenci ve öğretim elemanları arasındaki iletişim ortamının güçlü olması, meslek yüksekokulumuzda mevcut imkanlarla teknolojik imkanların sunulabiliyor olması eğitim-öğretim boyunca öğrenci memnuniyeti açısından önemlilik arz etmiştir. Mevcut programların özellikle sektörün ara eleman ihtiyaçları göz önüne alınarak belirlenmiş olması ve talep gören programlar olması öğrenci doluluk oranlarında önemli etkenler arasında yer almaktadır.

B- Zayıflıklar

Birim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için gerekli olan yeterli sayıda ve yetkinlikte idari personel ihtiyacı karşılanamamış, ancak mevcut personelin gayretleriyle hizmetler yürütülmeye çalışılmaktadır. Personelin çalışma ortamı mevcut imkanlarla yeteri kadar geliştirilmiştir. Öğretim elemanı gereksinimi için üniversitelere verilen kadroların yetersiz olması sebebiyle yeni bölümler ve programlar açma konusunda zorluklar yaşanmaktadır. Yine %100 doluluk oranına sahip Tapu ve Kadastro programında öğretim elemanı sayısı yetersiz kalmaktadır. Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısını artırma çalışmaları devam etmektedir.

Öğrencilerimizin sosyal alanlardan yararlanma imkanlarının azlığı nedeniyle meslek yüksekokulumuz bahçesine spor tesisi yapılması için gerekli çalışmaların hızlandırılması amaçlanmaktadır. Yine öğrencilerin barınma imkanlarının nispeten yetersiz olması nedeniyle öğrenci yurdu açılabilmesi için girişimlerde bulunulmuş, ancak olumsuz sonuç alınmıştır. İlçede öğrenci apartları kısmen de olsa faaliyete geçmiş fakat yetersiz kalmıştır.

C- Değerlendirme

Özellikle Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü, Tapu ve Kadastro Programında akademik personelin olmayışı eğitim ve öğretimin devam etmesinde zorluklar yaşanmasına sebep olmaktadır. Bunun sonucu iş gücü hacminin artmasına ve dışarıdan görevlendirme yapılmasına neden olmaktadır. Akademik personel sayısının yetersiz olması yeni bölüm ve programlara öğrenci alımını önlemektedir. Yeni programlara öğrenci alınmayınca yaklaşık 550 adet oturaklı eğitim verme olanağı olan meslek yüksekokulumuz kapasitesinin altında sayıda öğrenciye eğitim ve öğretim hizmeti sunmaktadır. Akademik personel sayısının artırılması için gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

Sivaslı ilçesinde öğrencinin barınma problemi büyük sorun teşkil etmekle birlikte, mevcut programları tercih eden ya da kayıt yaptıran öğrencilerde zaman zaman kayıplar yaşanmaktadır.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek yüksekokulumuzda 2020 yılında gerçekleştirmeyi planladığımız hedeflerimizin gerçekleşmemesinin en önemli sebeplerinden birisi bütçe sıkıntısıdır. Bu nedenle zor da olsa yerel yönetimlerden ve hayırseverlerden destek alma yoluna gidilmektedir. Sivaslı ilçesinin küçük bir yerleşim yeri olmasından ve halkının desteğinin yok denecek kadar az olmasından dolayı mevcut kaynağın sağlanamaması konusunda tedirginlikler yaşanmaktadır.

İhtiyaç duyulan idari personel temini üniversite yönetimine, öğretim elemanı ihtiyacı temini ise Yükseköğretim Kurumuna bağlıdır. İdari personel ihtiyacı giderilmediği sürece mevcut idari personel ile hizmete devam edilmiş, öğretim elemanı talebi giderilmediği durumda ise eğitim-öğretime birimiz dışından görevlendirilen akademik personel ile devam edilmiştir.

Sivaslı ilçesinde öğrencinin barınma problemi büyük sorun teşkil etmekle birlikte, mevcut programları tercih eden ya da kayıt yaptıran özellikle Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Bitki Koruma Programı öğrencilerinde zaman zaman önemli kayıplar yaşanmaktadır. Bu sorunun aşılabilmesi için ilçede öğrenci yurdu açılması talebi ile yapılan girişimler sonuç vermemiştir. Bu nedenle halkın özel yurtlar ve apartlar açılması konusunda teşvik edilmesine devam edilecektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Doç. Dr. Nüket ALTINDAL

Müdür