



AKÇADAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

GENELBİLGİLER	5
A. MİSYON ve VİZYON	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
Meslek Yüksekokulumuzun Organları	6
Meslek Yüksekokul Müdürü	6
Yüksekokul Kurulu	7
Yüksekokul Kurulunun Görevleri Şunlardır:	7
Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	7
Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Görevleri Şunlardır:	7
A. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	7
1. Fiziksel Yapı	7
1.1. Taşınmazlar	7
1.2. Eğitim Alanları	8
1.3. Sosyal Alanlar	8
1.4. Hizmet Alanları	9
1.5. Diğer Alanlar	9
2. Organizasyon Şeması	10
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	11
4. İnsan Kaynakları	12
4.1. Akademik Personel	12
Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı	12
4.2. İdari Personel	12
5. Sunulan Hizmetler	13
5.1. Eğitim Hizmetleri	13
5.2. İdari Hizmetler	18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D. Diğer Hususlar	21
I. AMAÇ VE HEDEFLER	21
A. Temel Politika ve Öncelikler	21
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	21
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A. Mali Bilgiler	22
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	22
a). Personel Giderleri:	22
b). Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:	22
c). Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:	22
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler	22
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	23
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	25
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
A. Üstünlükler	26
B. Zayıflıklar	26
II. ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
IV. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri odaklı bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği, kaynakların etkin bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bunun sonucu olarak hazırlanan faaliyetlerimiz ve projelerimiz ilgili olduğu kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanmış olup, idari ve mali kaynaklarımız ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükümlerine göre kullanılmıştır.

Bu amaçla Akçadağ Meslek Yüksekokulu Birim Faaliyet Raporumuz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Yüksekokulumuz, eğitim-öğretim ve Ar-Ge faaliyetlerinde teknolojik gelişmeleri esas alarak ilgili sektörlerin ihtiyaç duyduğu uluslararası standartlardaki mesleki bilgi, beceri ve anlayışa sahip, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlayan bir vizyonla hizmet vermektedir. Bu kapsamda; mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği, teknolojik bilgi ve beceriye sahip, uluslararası platformda aranan nitelikli elemanlar yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda 2023 yılında da eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Güncel programları ve ders müfredatlarıyla meslek yüksekokulumuz hep tercih edilen bir yükseköğrenim kurumu olmuştur. Başarımızın sebebi kalite merkezli ve öğrenci odaklı eğitim vermeye çalışmamızdır. Öğrenci ve mezunlarımızı hayata hazırlamak, iş yaşamlarında ve günlük hayatlarında kaliteyi arttıracak yöntem ve teknikleri onlarla paylaşmak en büyük hedefimiz ve sorumluluğumuzdur.

Yüksekokulumuz, kendini sürekli geliştiren, paylaşımcı ve sanayi ile iş birliği içerisinde olan, mensubu olmaktan gurur duyulan, öncü ve yenilikçi bir eğitim kurumu olmayı misyon edinmektedir. Bu misyonla Ülkemizin istihdam imkânlarının gelişmesine, üniversite-sanayi ve üniversite-kamu işbirliğinin sağlanmasına, küçük ve orta ölçekli sanayi kuruluşları ile ticaret ve hizmet sektörünün büyümesine katkı sunmayı hedeflemektedir.

Yukarıda vurgulanan bilgiler kapsamında hazırlanan 2024 yılı Birim Faaliyet Raporunun, Yüksekokulumuzun güçlü ve iyileşmeye açık yönlerini detaylı bir şekilde ortaya koyarak gelecek yıllar için takip edilmesi gereken yol haritasının çizilebilmesine katkı sağlayacağına inancımız sonsuzdur. Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm akademik ve idari personelimize teşekkür eder, bu çalışmanın Üniversitemize yeni ufuklar açmasını diler, Birim Faaliyet Raporunu saygılarımla arz ederim.

Doç. Dr. Abdurrahman KÖSEMAN

Yüksekokul Müdürü



GENELBİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Ulusal ve Uluslararası düzeyde faaliyet gösteren, akademik kurum olma hedefi ile ülkemizin istikbali ve istikrarı için araştıran ve üreten, dünyadaki gelişmeleri yakın takibi ile; bilim, teknoloji ve sanat alanında yaratıcı, eleştirel düşünmeyi destekleyerek, mevcut imkanları ile gerçekleştirdiği yeniliklerle insanlığa ve doğaya katkı sağlamak üniversitemizin öncelikli misyonudur.

Vizyon

Yüklendiği sosyal sorumluluğun bilincinde olan, ülkemizin beklentileri ve hedefleri doğrultusunda, sonuç odaklı bilimsel ve akademik araştırmalarla, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan, evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi bir üniversite olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüksekokulumuzun görevleri 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 12. Maddesine uygun olarak;

- a) Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve orta öğretimde yaygın çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma yayım ve danışmanlık yapmak,
- b) Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulları tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini, söz, yazı veya diğer araçlarla yapmak,
- d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda

Modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

- e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına öneride bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- f) Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g) Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlara uygun meslek elemanlarının yetiştirilmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h) Eğitim teknolojisi üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmenlerini kurmak, verimli çalışmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.
- j) Ülkemizde de uluslararası rekabet koşullarına uyum sağlayabilecek mal ve hizmetlerin üretilmesinde görev alacak işgücünün yetiştirilmesinde; Diğer Meslek Yüksekokullarının olduğu gibi Meslek Yüksekokulumuzun da, ülkemizin giderek artan mesleki-tekniik eğitimli iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli ara insan gücünün yetiştirilmesi görevi vardır.

Meslek Yüksekokulumuzun Organları

Yükseköğretim Kanunu'nun 20.Maddesine göre Yüksekokulumuz; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kurulu'ndan oluşmaktadır.

Meslek Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul ve birimlerin temsilcisidir. Yüksekokul Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Heröğretim yılı sonundave Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyiş hakkında rektöre rapor vermek,
3. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğü bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunun da görüşü alındıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Meslek Yüksekokulu birimleriyle her düzeydeki personel üzerindeki genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5. 2547 sayılı kanunla kendisine verilendiği görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Kurulu

Meslek Yüksekokulu Kurulu, Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşturulmuştur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri Şunlardır:

1. Meslek Yüksekokulu Kurulu eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, olan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,
2. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna üye seçmek,
3. 2547 sayılı kanunla verilendiği görevleri yapmaktadır.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşturulmuştur.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Görevleri Şunlardır:

1. Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
2. Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün Meslek Yüksekokulu yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. 2547 sayılı kanunla verilendiği görevleri yapmaktır.

A. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Kapalı /Açık Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı	
Hizmet Alanı	m²
Eğitim Alanı	1.120
Araştırma Alanı	-
Yönetim Alanı	564
Sağlık Hizmeti Alanı	-
Kütüphane Alanı	80
Toplantı/Konf. Salonu Alanı	150
Sosyal Alanlar	480
Kapalı Spor Alanları	-
Ticari Alanlar	-

Barınma Alanı	-
Islak Hacimler	1.356,74
Sirkülasyon Alanları	144
Toplam Kapalı Alan	4.621,74
Diğer Kapalı Alanlar	432
Otopark Alanı	
Açık Spor Alanları	295
Toplam Açık Alan	7.122,50

1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları ve Dağılımı			
Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
	Alan Sayısı	Alan (m ²)	
Amfi			
Sınıf	9	80	720
Kütüphane	1	80	80
Okuma Salonu	1	80	80
TOPLAM	11	240	880

Laboratuvar Bilgileri				
Sorumlu Birim	Laboratuvar Adı	Çalışma Alanı (m ²)	Kapasitesi	Laboratuvarı Ortak Kullanan Birim Laboratuvarın Bulunduğu Bina Kampüs
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Laboratuvarı I	80	40	Akçadağ MYO
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Laboratuvarı II	80	40	Akçadağ MYO
Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Laboratuvarı III	80	40	Akçadağ MYO

1.3. Sosyal Alanlar

Spor Tesisleri				
Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Spor Salonu				
Halı Saha				
Voleybol Sahası			1	295
Masa Tenisi			2	8,35
TOPLAM	0	0	3	303,35

Yemekhaneler, Kantin/Kafeteryalar				
		Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Yemekhane	Ortak (Personel ve Öğrenci)	1	265	250
Kantin / Kafeteryalar		1	215	200
TOPLAM		2	480	450

1.4. Hizmet Alanları

Akademik /İdari Hizmet Alanları

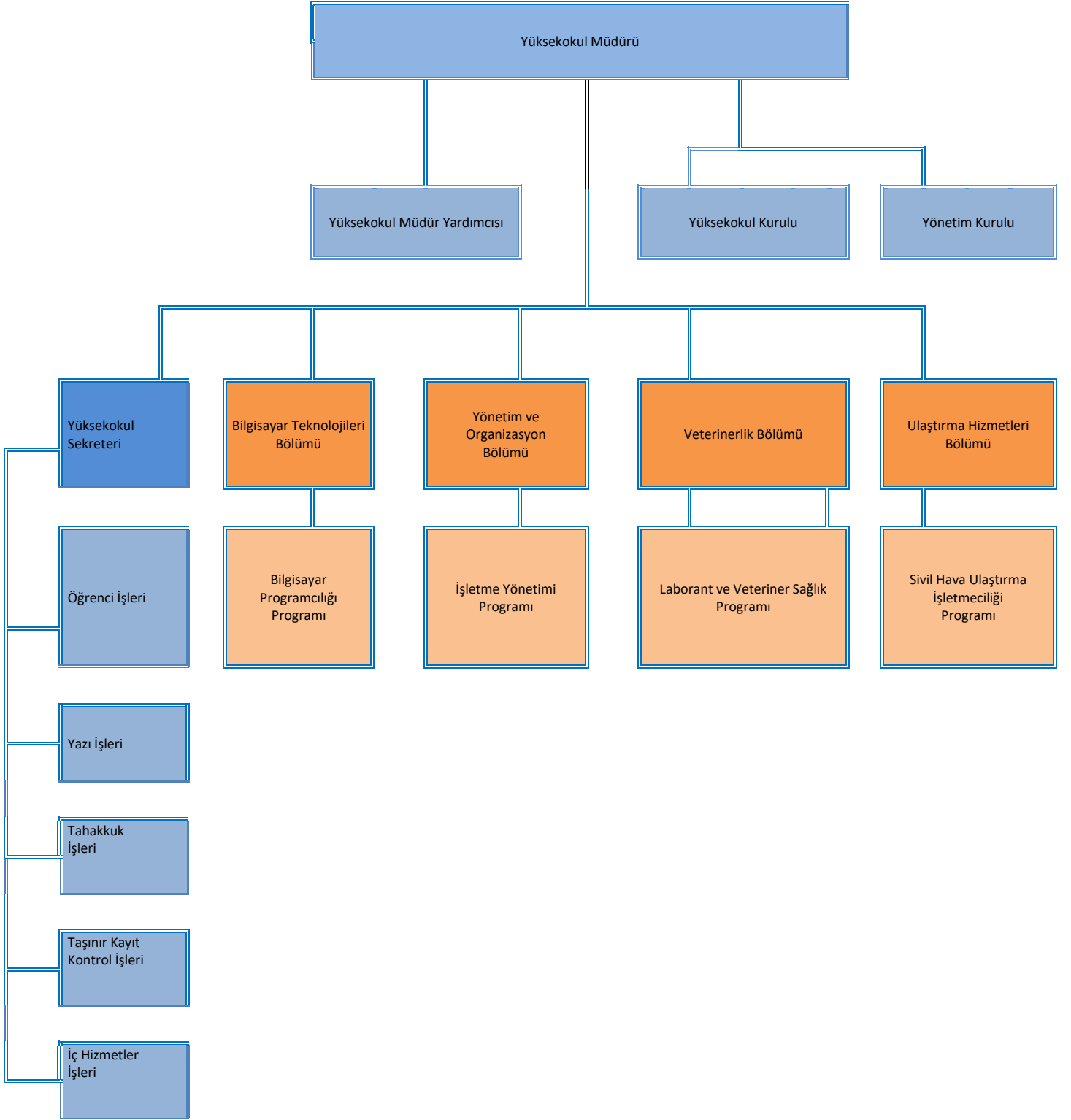
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	12	400	12
İdari Personel Hizmet Alanları	10	275	7
TOPLAM	22	675	19

1.5. Diğer Alanlar

Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	300
Arşiv Alanları	1	130
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri		
TOPLAM	2	430

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
Mali Yönetim Sistemi (MYS)	Satın alma, elektrik, su, telefon, internet, personel giderleri vb. ödemeler
Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS)	Personel maaş, ekders vb. ödemeler
Proliz Öğrenci Otomasyonu	Öğrenci işleri ile ilgili işler
E-SGK Tescil(4Ave4C)	Personel işe giriş ve çıkış işlemleri
E-Beyanname (G.İ.B)	Öğrenci staj işlemleri
Kesenek Bilgi Sistemi (SGK)	Personel aylık kesenek işlemleri
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Resmi yazışma işlemleri
Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS)	Malzeme giriş, çıkış, devir vb. işlemler
Yordam BT	Kütüphane kitap ödünç verme, iade alma
Ek ders Otomasyon Sistemi	Ek ders hesaplama
Personel Takip Sistemi	Personel giriş- çıkış kontrol

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Dizüstü Bilgisayar	1
Masaüstü Bilgisayar	160
Tablet Bilgisayar	-
Monitör	120
IP Telefon	20
Cep Telefonu	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
Yazıcı	3
Tarayıcı	1
Projeksiyon	7
El Terminali	-
Televizyon	1
Depolama Ünitesi	-
Sunucu	-
Kart Okuyucu	1
Fotokopi Makinesi	2
Faks	-
Tepegöz	-
Barkod Okuyucu	-
Güvenlik Kamerası	16
Klima	1
TOPLAM	

Kütüphanelere İlişkin Bilgi ve Sayısal Veriler

Birim Kütüphaneleri	Kitap	Sürelî Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar
Akçadağ MYO	1939			
TOPLAM	1939			

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Kadın			1	3		4
Erkek		3	1	4		8
TOPLAM		3	2	7		12

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 ve Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı	1	5	4	2		12
Yüzde	%08	% 42	%33	%16		

4.2. İdari Personel

İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur							
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler		1	1		2	2
	Teknik Hizmetler						
	Sağlık Hizmetleri						
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri						
	Avukatlık Hizmetleri						
	Din Hizmetleri						
	Yardımcı Hizmetler	1		1	1		1
4/B Sözleşmeli Personel					1		1
İşçi (4/D ve 4857 Say. Kanuna Tabi)					1	7	8
GENEL TOPLAM		1	1	2	3	9	12

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	6	4	2		12
Yüzde	%08	%50	%33	%17		

İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yılda Az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		5	3	2	1			1	12
Yüzde									

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60 Yaş ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			6	3	2	1	12
Yüzde							

5. Sunulan Hizmetler**5.1. Eğitim Hizmetleri**

Yüksekokulumuz toplam 456 öğrencisi ile eğitim -öğretimini sürdürmektedir. Derslerin içerikleri ve ders bilgi paketleri, sınav ve ders programları yüksekokulumuz web sayfalarında yayınlanmaktadır. Ders ve derslerdeki içerik değişiklikleri söz konusu olduğunda kalite birimi tarafından hazırlanmış olan süreçler ve iş akış şemalarına uygun olarak işlem adımları takip edilmektedir. Öğrencilerin öğrenim süreçleri akademik danışmanlık ile yönlendirilmektedir. Yüksekokulun derslik, laboratuvar ve akademik personel sayısı mevcut öğrenci ihtiyaçlarını karşılamaya elverişlidir.

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları**YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYISI**

Yüksekokul	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Akçadağ MYO	202	217	280	384	424	476	498

Eğitim-Öğretim Verilen Programlar

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	K	E	Toplam
Bilgisayar Teknolojileri/Bilgisayar Programcılığı	53	101	154
Yönetim ve Organizasyon/İşletme Yönetimi	44	46	90
Veterinerlik/Laborant ve Veteriner Sağlık	47	49	96
Ulaştırma Hizmetleri/Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	59	57	116
TOPLAM	203	253	456

Öğrenci Doluluk Oranları

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	2024 Kontenjan	Yerleşen (ÖSYM)	Oran
Bilgisayar Teknolojileri/Bilgisayar Programcılığı	45	47	%100
Yönetim ve Organizasyon/İşletme Yönetimi	25	26	%100
Veterinerlik/Laborant ve Veteriner Sağlık	30	31	%100
Ulaştırma Hizmetleri/Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	40	41	%100

Engelli Öğrenci Sayıları

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayısı
Bilgisayar Teknolojileri/Bilgisayar Programcılığı	1
Veterinerlik/Laborant ve Veteriner Sağlık	1
TOPLAM	2

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Bölüm/ Program	Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kız	TOPLAM
-	-	-	0
GENEL TOPLAM	0	0	0

Engelsiz Üniversite Verileri

Engelli Öğrencilere Uygun Sınıf Sayısı	4
Engelli Sınıfların Engelli Öğrenci Kapasitesi	100
Engelli Otopark Kapasitesi	4
Engelliler İçin Ses Yardımlı ve Geniş Kapasiteli Asansör Sayısı	1
Acil ve Tıbbi Yardım Butonları (Tuvalet ve Koridorlarda) Sayısı	2
Görme Engelli Yürüme Yolu Uzunluğu	-
Bedensel Engelli Öğrenciler İçin Taşınabilir Envanter Sayısı (Tekerlekli Sandalye)	-
Engelsiz Üniversite Kapsamında Alınan Ödül ve Bayrak Sayısı	-
Açıklama-Bilgi	

Ulusal Staj Programına Yerleşen Öğrenci Verileri

Fakültesi	Bölümü	Sınıfı	İşveren	Staj Şehri
Akçadağ MYO	Bilgisayar Teknolojileri	1	Bingöl Belediyesi	Bingöl
Akçadağ MYO	Bilgisayar Teknolojileri	2	Malatya Büyükşehir Belediyesi	Malatya
Akçadağ MYO	Yönetim ve Organizasyon	1	Samsun Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Samsun
Akçadağ MYO	Yönetim ve Organizasyon	1	Bağlar Kaymakamlığı	Diyarbakır
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	2	Balıkesir Merkez Havalimanı	Balıkesir
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	2	Balıkesir Merkez Havalimanı	Balıkesir
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Balıkesir Koca Seyit Havalimanı	Balıkesir
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Malatya Havalimanı	Malatya
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Mardin Prof. Dr. Aziz Sancar Havalimanı	Mardin
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Elazığ Havalimanı	Elazığ

Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	2	Malatya Havalimanı	Malatya
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Diyarbakır Havalimanı	Diyarbakır
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Elazığ Havalimanı	Elazığ
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	2	Muş Sultan Alparslan Havalimanı	Muş
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Malatya Havalimanı	Malatya
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Mardin Prof. Dr. Aziz Sancar Havalimanı	Mardin
Akçadağ MYO	Ulaştırma Hizmetleri	1	Malatya Havalimanı	Malatya

Mezun Takip Sistemi Verileri

Mezuniyet Programı	İletişim Kurulan Kişi Sayısı
Dört	100

5.1.1.Öğrenci Yaşamı, Sosyal- Kültürel Hizmetler

Kurum Sosyal Medya Takip Verileri

Sosyal Medya Mecraları	Takip/Ziyaret Sayısı
Twitter	-
Instagram	540
Youtube	-
Web Sitesi	-

Bilimsel, Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri

2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler

Etkinlik Türü	Etkinliğin Adı	Tarihi	Katılımcı Sayısı
Bilimsel			
Çalıştay			
Doğa			
Eğitim	Ulaştırma Hizmetleri Teknik Gezi	25.11.2024	30
	Etkili İletişim ve Beden Dili Eğitimi Etkinliği	07.11.2024	110
	İnceleme Gezisi	24.10.2024	20
	Oryantasyon	01.10.2024	150
	Kariyer Planlama Eğitimi	21.05.2024	14
	Teknik Gezi	21.05.2024	15
	Teknik Gezi	20.05.2024	40
Festival			
Girişimcilik/İnovasyon			
Kişisel Gelişim			
Konferans	Organizasyon Yapısı ve Kalite Güvence Sistemleri	31.05.2024	32
Kongre			
Konser			
Kültürel			
Panel			
Sağlık			
Sanatsal Sergi			
Seminer			
Sosyal	Teknik ve Sosyal Gezi	12.12.2024	30

Sosyal-Kültürel			
Sosyal Sorumluluk			
Söyleşi	Yönetimde Kurumsal Yaklaşımlar Kariyer Söyleşisi	19.12.2024	110
	Söyleşi	06.12.2024	30
Diğer			
TOPLAM		0	0



Teknik Gezi

Akçadağ Meslek Yüksekokulu Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı, öğrencilerine sektörel deneyim kazandırmak amacıyla 25-26 Kasım 2024 tarihlerinde Malatya Havalimanına teknik gezi düzenledi.

Gezi sırasında öğrencilere, havalimanı işletmeciliği, hava trafik yönetimi, operasyon süreçleri ve diğer ilgili birimler hakkında kapsamlı bilgiler sunuldu. Öğrenciler, havalimanındaki farklı birimleri yerinde görerek ve alanında uzman çalışanlarla doğrudan etkileşimde bulunarak, teorik bilgilerini pratikle pekiştirme fırsatı buldular. Bu etkinlik, katılımcıların sektörü daha yakından tanımalarına ve kariyer planlamalarına katkı sağlamalarına olanak tanıdı.



Söyleşi Laborant ve Veteriner Sağlık Programı Kariyer Fırsatları"

Akçadağ MYO Laborant ve Veteriner Sağlık Programı 06.12.2024 tarihinde sektör temsilcileri olan Yeşilyurt İlçe Tarım Müdürlüğünde Gıda Kontrol bölümünden Dr. Sezgin KOÇYİĞİT ve Malatya İli Hayvan Sağlığı ve Yetiştiriciliği Şube Müdürü Veteriner Hekim Osman YILDIRIM'ın katılımıyla gerçekleştirildi.

Etkinlik kapsamında sektörde Laborant ve Veteriner Sağlık Programının sektördeki yeri ve kariyer fırsatlarına değinildi. Öğrencilerin mezun olduktan sonra Kamu ve Özel Sektör hangi fırsatlara sahip oldukları konusunda sektör temsilcilerinin bilgi ve tecrübeleri ile soru cevap şeklinde gerçekleştirildi. Mezun olacak öğrenciler için, girişimcilik fırsatları Özel Sektör alanları Kamuda yer aldıkları genel bölümlere değinildi.



Konferans “Organizasyon Yapısı ve Kalite Güvence Sistemleri”

Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında 31.05.2024 tarihinde Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü Sektör Temsilcisi Özak Tekstil Üretim Yönetim Müdürü Güven yalvaç ve Kalite Güvence Sistemleri Müdürü Ali İhsan topuz tarafından tüm bölümlerin öğrencilerine “*Organizasyon Yapısı ve Kalite Güvence Sistemleri*” konularında konferans verdi.

Akademik ve idari personelin de katıldığı konferansın öğrencilerin ufkunun ve vizyonunun gelişmesine önemli katkı sağladığı öğrenci ve akademik katılımcılar tarafından ifade edildi. Bu tür faaliyetlerin daha sık yapılması gerektiği bildirildi.



Doğa'nın Ritmiyle Bir Gün: Teknik ve Sosyal Gezi

Laborant ve Veteriner Sağlık Programı tarafından Battalgazi İlçesine ve Üniversitemiz Battalgazi Yerleşkesine bölüm öğrencileri için 12.12.2024 tarihinde “*Doğa'nın Ritmiyle Bir Gün: Teknik ve Sosyal Gezi*” etkinliği düzenlendi.

Düzenlenen teknik ve sosyal gezi öğrencilere at yetiştiriciliği ve bakımı kapsamında neler yapabilecekleri hakkında bilgiler verilerek öğrencilerin gelişimine katkıda bulunuldu.



Teknik Gezi

Yüksekokulumuz, Yönetim ve Organizasyon ve Bilgisayar Teknolojileri Bölümleri; Ar-ge ve Yenilik Yönetimi, Pazarlama İlkeleri ve Halkla İlişkiler derslerinin mesleki teorik bilgilerini fabrika ortamında uygulamalı olarak öğrencilere göstermek amacıyla, Malatya 2. Organize Sanayi Bölgesinde bulunan Kübra Özak Tekstil Fabrikasına 22.05.2024 tarihinde teknik gezi düzenlemişlerdir.



Etkili İletişim ve Beden Dili Eğitimi Etkinliği

Akçadağ MYO Yönetim ve Organizasyon Bölümü öğretim elemanımız Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ozan GÜLADA tarafından 07.11.2024 tarihinden Yüksekokulumuz konferans salonunda Etkili İletişim ve Beden Dili Eğitimi etkinliği düzenlendi.

Beden dili örnek uygulamaları ve karakter analizi ile devam ederken, yapılan karakter analizi neticesinde öğrencilerin diğer kişilerle nasıl daha iyi iletişim kurması gerektiği ve bireysel farkındalıkları tespit edilerek bireysel gelişimlerine katkıda bulunuldu.



Yönetimde Kurumsal Yaklaşımlar Kariyer Söyleşisi

Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü tarafından 19.12.2024 tarihinde Yönetimde Kurumsal Yaklaşımlar bakış açısına yönelik planlanan söyleşide Yüksekokulumuz tüm bölümlerinden katılan öğrencilere, Mövenpick Malatya Hotel Genel Müdürü Ahmet Kaan KAYA'dan yönetim kavramının günümüzde geldiği nokta, yeni yönetim yaklaşımları, uluslararası yönetim ve halkla ilişkiler, kariyer planlaması hakkında bilgiler verildi.



2024-2025 eğitim-öğretim yılında Yüksekokulumuzda öğrenime başlayan öğrencilere 01.10.2024 tarihinde saat birimiz konferans salonunda Yüksekokul Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Mustafa AKSOĞAN tarafından Yüksekokulumuz öğrencilerine oryantasyon eğitimi verildi.

Afet Kapsamında Yapılan Sosyal Aktivite Verileri

Etkinlik Adı	Etkinlik Konusu	Etkinlik Konusu	Etkinlik Tarihi
-	-	-	-

5.2. İdari Hizmetler

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığı hususunun, iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilmesinde Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan İç Kontrol Sistemi Soru Formu kullanılmıştır. İlgili soru formu; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bölümlerinden oluşmaktadır. 2023 yılı sonunda yapılan öz değerlendirme sonucuna göre Birimimiz iç kontrol standartları sonuçları aşağıda belirtilmiştir.

Birim İç Kontrol İzleme Değerlendirme Verileri

İç Kontrol Bileşenleri	Yeterlilik Düzeyi	
	2022	2023
Kontrol Ortamı	75	79,17
Risk Değerlendirme	40,63	56,25
Kontrol Faaliyetleri	58,33	62,5
Bilgi ve İletişim	86,36	90,91
İzleme	14,29	28,57

İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Birim Değerlendirme

Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Değerlendirme
İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Yeni başlayan personele görev tanımı tebliği yapılmaktadır, mevcut personellere yönelik görev tanımları izlenmekte ve güncellemeler yapılmaktadır.
İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır	Faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevler ilişkin prosedürler belirlenmiş ve web sayfasında yayınlanmıştır (Doküman No FR-0287)
Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Birimimiz iş ve işlemlerine yönelik süreç izleme takvimi oluşturulmuştur (Doküman No:TK-01)
Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	MTÜ Yazışma Usulleri ve İmza Yetkileri Yönergesi, Üniversitemiz Senatosunda kabul edilmiştir. Uygulamalar bu kapsamda yürütülmektedir.
Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	İmza yetkileri, MTÜ Yetki Devri Yönergesine uygun olarak yapılmaktadır.
Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yüksekokulumuzda yetki devri işlemleri hiyerarşik olarak, risk ve hassas görev faktörleri gözetilerek aynı düzey ve yetkililer arasından en uygun kişi veya kişilere yapılmaktadır.
Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devrine ilişkin bilgi alışverişi yapılmaktadır.
İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Üniversite ve birim stratejik hedefleri spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve sürelidir. Hedefler ilgili yönetmelik ve Üniversite Stratejik Planına göre yürütülmektedir.
Her bir faaliyet ve riskler için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb..) belirlenmeli ve uygulanmalıdır	Riskler periyodik olarak gözden geçirilerek risk kayıt formları oluşturulmakta ve riskin önlenmesine yönelik tedbirler belirlenmektedir.
Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Prosedür ve kullanılacak dokümanlar güncel olarak Üniversitemiz prosedür ve ilgili dokümanları kapsamında yapılmaktadır.
Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmiştir.
Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Personel tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılmaktadır.
Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Personelin iş ve işlemleri izlenmekte ve onaylanmaktadır. Hatalarının giderilmesi için gerekli talimatları verilmektedir.
Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kayıt ve dosyalama işlemi Devlet Arşiv Yönetmenliğine ve Üniversitemizin yönergeleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Risk Faaliyetleri

Risk Sayısı	Risk Düzeyi	Riske Verilen Cevaplar
Ulaşım seçeneklerinin kısıtlı olması	Orta	Kabul Etmek (Malatya Büyükşehir Belediyesi ve Akçadağ Belediyesi ile ulaşım imkanlarının artırılması konusunda çalışmaların yapılması)
Çevre düzenlemesinin yetersiz olması	Yüksek	Devretmek (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile çevre düzenlemesinin yapılması konusunda çalışmaların yapılması)
Sosyal yaşam ve aktivite alanlarının yetersiz olması	Orta	Devretmek (Rektörlük, Akçadağ Kaymakamlığı ve Akçadağ Belediyesi ile sosyal yaşam alanlarının geliştirilmesi için görüşmelerin yapılması)
Bazı bölümlerde öğretim elemanı sayısının yetersiz olması	Yüksek	Kabul Etmek (Rektörlük Makamına öğretim elemanı az olan bölümler için personel talebinde bulunulmasına)
İdari personel sayısının yetersizliği	Yüksek	Kabul Etmek (Rektörlük Makamına idari personel talebinde bulunulmasına)
Öğrencilerin barınma problemleri	Yüksek	Kabul Etmek (Kredi ve Yurtlar Kurumu, Akçadağ Kaymakamlığı ve Akçadağ Belediyesi ile yurt imkanlarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılması)

Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Birim İyileştirme Takip Verileri

İyileştirme Kategorisi	Yapılan İyileştirmeler	İyileştirme Durum Bilgisi	Tamamlanma Tarihi
Ders değerlendirme esnasında öğrenme çıktılarıyla ilgili iyileştirmeler.	Öğrenme çıktılarında sınav başarı durumu %50'nin altında olan soruların belirlenmesi	Başarı durumu %50'nin altında olan sorularda konu tekrarı yapılarak iyileştirme yapılmıştır.	18.12.2024
Birim Kalite Temsilcisinin Belirlenmesi	Birim idari kalite Temsilcisinin Belirlenmesi	Birim idari kalite temsilcisi belirlendi	11.10.2024

Memnuniyet Anket Verileri

Anket Yapılan Kitle	Anket Konusu	Anket Türü	Katılımcı Sayısı	Memnuniyet Oranı
Öğrenci	Memnuniyet anketi	Online		%62
Akademik personel	Memnuniyet anketi 2024/2	Online		%65
İdari personel	Memnuniyet anketi 2024/2	Online		%68

Özdeğerlendirme Verileri

Akademik Birim	Birim İç Değerlendirme Raporu Bağlantı Adresi	Açıklama/Bilgi
Akçadağ MYO	https://akcadag.ozal.edu.tr/page/7400	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü/Bilgisayar Programcılığı Programı
Akçadağ MYO	https://akcadag.ozal.edu.tr/page/7401	Ulaştırma Hizmetleri Bölümü/Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı
Akçadağ MYO	https://akcadag.ozal.edu.tr/page/7402	Veterinerlik Bölümü/Laborant ve Veteriner Sağlık Programı
Akçadağ MYO	https://akcadag.ozal.edu.tr/page/7403	Yönetim ve Organizasyon Bölümü/İşletme Yönetim Programı

Paydaş Türü	Toplantı Adı	Toplantı Sayısı	Toplantı Bağlantı Adresi	Açıklama/Bilgi
Dış ve İç Paydaşlar	Yönetimde Kurumsal Yaklaşımlar	1	https://akcadag.ozal.edu.tr/news-detail/652	Sektör temsilcileri ve öğrenciler katıldı
Dış ve İç Paydaşlar	Laborant ve Veteriner Sağlık Programı Kariyer Fırsatları	1	https://akcadag.ozal.edu.tr/news-detail/591	Sektör temsilcileri ve öğrenciler katıldı

D.Diğer Hususlar

I. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
AMAÇ-2	Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Nitelik ve Niceliğini Geliştirmek	H2.1	Ulusal ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim-öğretim program sayısını artırmak
		H2.2.	Üniversitemizin öğrenci oranını artırmak
		H2.3.	Yan dal, çift ana dal ve tıpta uzmanlık eğitimi program sayısını artırmak
		H2.4	Üniversitemizde uluslararası işbirliklerine katkıda bulunmak
AMAÇ-3	Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinde Niteliğin Artırılmasını Sağlamak	H3.1.	Nitelikli bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısını artırmak
		H3.2.	Ar-Ge projeleri sayısını ve niteliğini artırmak
		H3.3.	Bilimsel araştırma çıktı sayısını artırmak ve ticari ürünlere dönüştürmek
AMAÇ-4	Kurumsal Kalite Anlayışının Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	H4.1	Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini artırmak
		H4.2	Akredite olmuş eğitim-öğretim program sayısını artırmak
		H4.3	Kalite güvence sistemini sürekli izlemek, ölçmek ve iyileştirmek
AMAÇ-5	Öğrencilerimizin, Çalışanlarımızın ve Toplumun Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunan Çalışmaları Artırmak	H5.2	Eğitim, kültür, sanat ve spor etkinliklerini artırmak ve öğrenci topluluklarının faaliyetlerini desteklemek
		H5.3.	Sosyal sorumluluk projelerini ve etkinliklerini artırmak

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

a). Personel Giderleri:

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **11.674.000,00TL** ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **tamamı** MYO personelinin maaş, ek ders, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b). Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda **1.161.000,00TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneğin **1.158.546,17 TL**'si harcanmıştır.

c). Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan; yakıt, elektrik alımları ve su giderleri ile ilgili ekonomik kodunda **187.000,00 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Toplam ödenekten **186.833,59 TL**'si harcanmıştır.

2024 Yılı Bütçe Tertiplerinin Ödenek Durumu

Tertif	KBO	Eklenen	Toplam Ödenek	Tenkis	Harcama (Avans Dahil)	Kalan
62.239.756.6457.518.23.02.01.01	11.674.000,00	0,00	11.674.000,00	0,00	11.673.518,66	481,34
62.239.756.6457.518.23.02.02.01	1.161.000,00	0,00	1.161.000,00	0,00	1.158.546,17	2.453,83
62.239.756.6457.518.23.02.03.02	187.000,00	0,00	187.000,00	0,00	186.833,59	166,41
62.239.756.6457.518.23.02.03.03.10	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
62.239.756.6457.518.23.02.03.03.20	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00
62.239.756.6457.518.23.02.03.05	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	1.654,50	6.345,50
62.239.756.6457.518.23.02.03.07	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
62.239.756.6457.518.23.02.03.08	19.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	19.000,00

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

Satınalma Verileri

Alım Türü	Bütçe Tertibi	Alım Usulü	İşin Niteliği	İşin Niteliği	Alım Sayısı	Alım Tutarı
Doğrudan Temin)	62.239.756.6457.518.23.02.03.02	22/d	Mal ve malzeme alımı	Malzeme alımı	2	40.224
TOPLAM					2	40.224 TL

Abonelik (Su, Elektrik, Doğalgaz, Telefon-Ptt) Tüketim Verileri

Tüketim Türü	Tüketim Miktarı	Tutarı
Su	558	17.585
Elektrik	85.412,52	409.241,50
Doğalgaz	12.676,96	212.548,00
Fuel-Oil	-	-
Haberleşme	-	1.661,25

B. Performans Bilgileri**1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri****Bilimsel Yayınlar**

Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanmış Makale		9
Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Makale		4
Yayımlanmış Kitap Sayısı		
Kitap Editörlüğü		
Kitapta Bölüm Yazarlığı		7
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan SÖZLÜ Bildiri		17
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan POSTER Bildiri		1
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde ÖZET Olarak Basılan SÖZLÜ veya POSTER		
TOPLAM		38

Atıflar

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Tarafından Taranan Dergilerde	40
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dışındaki Endeksler Tarafından Taranan Uluslararası Dergilerde	67
Ulusal Hakemli Dergilerde	49
TOPLAM	156

SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Endeksli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	9
Öğretim Elemanı Sayısı	12
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	0,75

Diğer endeksli Uluslararası dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Diğer Endeksli Uluslararası Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	4
Öğretim Elemanı Sayısı	12
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	0,33

Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	0
Öğretim Elemanı Sayısı	12
Öğretim Elemanı Başına Düşen Makale Sayısı	0

BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri

Projenin Adı	Yürütücüsü	Projenin Durumu	Proje Süresi	
			Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Fen Öğretiminde Artırılmış Gerçeklik ve Sanal Gerçeklik Araçlarının Geliştirilmesi ve Teknoloji Kabul Modeli Çerçevesinde Karşılaştırmalı Analizi	Dr. Öğr. Üyesi Gülşah GÜRKAN	Devam ediyor	30.05.2024	30.05.2026
GO/TiO ₂ Polimerik Nano-Fotokatalitik Membran Geliştirilmesi ve Fotokatalitik Yöntem ile Antienflamatuvar türevi İlaç etken Maddelerinin Suda Gideriminin incelenmesi	Öğr. Gör. Dr. Selda SEZER	Devam ediyor	14/11/2023	14.11.2025
Fen Öğretiminde Artırılmış Gerçeklik ve Sanal Gerçeklik Araçlarının Geliştirilmesi	Öğr. Gör. Harun BAYER	Devam ediyor	30.05.2024	30.05.2026

Dış Kaynaklı Projeler

Projenin Adı	Yürütücüsü	Destekleyen Kurum/Kuruluş	Projenin Durumu	Proje Süresi	
				Başlangıç Tarihi	Bitiş tarihi
Web ve mobil entegrasyonlu yapay zekâ destekli yeni nesil uzman öğretim sistemi projesi	Öğr. Gör. Harun BAYER	Teknokent	Tamamlandı.	5.2.2020	13.2.2023
Fen bilimleri öğretiminde sanal gerçeklik uygulamaları projesi	Öğr. Gör. Harun BAYER	Teknokent	Tamamlandı.	8.4.2022	8.4.2024

Akademisyen, Öğrenci ve Mezun Firma Verileri

Firma Kurucusu	Firma Adı	Firma Türü	Açıklama-Bilgi
Harun BAYER	İnnarge Teknoloji	Limited/AR GE	Yapay zekâ, sanal gerçeklik, artırılmış gerçeklik, eğitim teknolojileri

Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Başvuru, Sonuç ve Lisans Verileri

Başvuru Türü	Belge Türü	Belge Tanımı/Açıklama	Kabul/Red Tarihi	Belge Durumu	Uluslararası İşbirliği	Başvuru Merkezi	Başvurulan Kurum	Ulusal/Uluslararası	Belge No	Lisans Tarihi	Açıklama Bilgi
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Alınan Ödül Verileri

Ödül Adı	Ödül Alan	Ulusal/Uluslararası	Ödülü Veren Kurum Kuruluş	Ödül Niteliği
-	-	-	-	-

2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Kod	Performans Göstergesi	Üniversite 2022 Yılı Başlangıç Değeri	Üniversite 2024 Yılı Hedeflenen Değer	2024 Yılı Birim Hedefi	Gerçekleşen Yıl Sonu Değer
PG3.1.1	Öğretim elemanı başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, A&HCI ve ESCI endeksli dergilerdeki yayın sayısı (WoS kaynaklı)	0,54	0,64	0,45	0,42
PG3.1.2	Q1 ve Q2 dilimindeki dergilerde yer alan yayın sayısı (WoS kaynaklı)	63	92	64	0,33
PG3.1.3	Öğretim elemanı başına düşen TR Dizin'de taranan dergilerdeki yayın sayısı	0,23	0,33	0,25	0,17
PG3.1.4	Öğretim elemanı başına düşen diğer ulusal dergilerdeki yayın sayısı	0,23	0,29	0,20	0,17
PG3.1.5	En yüksek %10'luk dilimde atf alan yayın sayısı (kümülatif)	27	33	20	13
PG3.2.1	BAP birimi tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	28	42	29	0,25
PG3.2.2	Kurum dışı ulusal kurum ve kuruluşlar (TÜBİTAK, TENMAK, TÜSEB, vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	3	4	2	0
PG3.2.3	Uluslararası kurum ve kuruluşlar (AB, Dünya Bankası, FAO vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen proje sayısı (kümülatif)	2	4	2	0
PG3.3.1	Öğretim elemanlarınca Teknoparklarda kurulu şirket sayısı (kümülatif)	2	3	2	0,08
PG3.3.2	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin başvuru patent, faydalı model veya tasarım sayısı (kümülatif)	2	4	2	0
PG3.3.3	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin tescillenen patent, faydalı model veya tasarım sayısı (kümülatif)	1	2	1	0
PG3.3.4	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin ticarileşen patent, faydalı model veya tasarım sayısı (kümülatif)	0	0	1	0
PG3.3.5	Uluslararası düzenlenen bilimsel etkinliklerin sayısı (kümülatif)	2	6	2	0

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Genç ve dinamik, alanında uzman akademik personellerin varlığı,
- Bilimsel yayın sayısının yıllara oranla iyileşmesi,
- Uygulama ağırlıklı eğitime elverişli bir alt yapıya sahip olunması,
- Yüksekokulun fiziki ve teknik yeterliliğe sahip modern bir binasının olması,
- Derslik sayısının ve eğitim-öğretim için gerekli araç, gereç ve materyallerin yeterli olması,
- Meslek Yüksekokula ait bir kütüphanenin, farklı disiplinlere ait kitapların varlığı,
- Bölümlerde yürütülen derslerin tamamının Bologna sürecine uygun hale getirilmesi,
- Mezun öğrencilerin nitelikli yetiştirilmesine elverişli müfredatın olması.

B. Zayıflıklar

- Yüksekokulun Şehir merkezine nispeten yakın olması nedeniyle öğrencilerin İlçede kalmayı tercih etmemeleri,
- Öğrencilerin şehir merkezinden geliş gidiş yapmalarına cevap verebilecek toplu taşıma ihtiyaçlarının yetersizliği,
- Öğrencilerin sosyalleşmesine fırsat sunacak yeterli alt yapı ve tesisin bulunmaması,
- Okulun jeopolitik konumunun kırsalda bulunması, yerel yönetimlerin iyileştirici çalışmalar yapmaması,
- Bölümlere gelen öğrencilerin temel bilimlerdeki eksikliklerinin öğrenme süreçlerine olumsuz yansımaları.
- Yabancı dil bilgisindeki yetersizlik gibi nedenlerle, Farabi, Erasmus ve Mevlâna öğrenim hareketliliğinin istenen seviyede sağlanamaması,
- Öğrencilerimizin aynı veya benzer coğrafi bölgelerden gelmiş olması ve buna bağlı oluşan kültürel çeşitlilik azlığı,

II. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Akademik ve idari personelin daha iyi ve nitelikli hizmet verebilmesi için fiziksel sorunların giderilmesi, eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının daha fazla yapılması önerilmektedir.

IV. 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 dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.² (MALATYA -AKÇADAĞ MYO 14/01/2025)³

Harcama Yetkilisi

Doç. Dr. Abdurrahman KÖSEMAN
Yüksekokul Müdürü

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi Vekili	Göreve Başlama Tarihi	Görevden Ayrılma Tarihi	İmza
Öğr. Gör. Mustafa AKSOĞAN Yüksekokul Müdür Yardımcısı	30.09.2024	04.10.2024	İMZA
Öğr. Gör. Mustafa AKSOĞAN Yüksekokul Müdür Yardımcısı	26.08.2024	30.08.2024	İMZA
Öğr. Gör. Mustafa AKSOĞAN Yüksekokul Müdür Yardımcısı	19.08.2024	23.08.2024	İMZA
Öğr. Gör. Mustafa AKSOĞAN Yüksekokul Müdür Yardımcısı	12.02.2024	23.02.2024	İMZA