



T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MESLEK YÜKSEKOKULU

2019 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Kayseri /Develi, OCAK 2020

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1. Fiziksel Yapı	9
2. Örgüt Yapısı.....	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4. İnsan Kaynakları.....	13
5. Sunulan Hizmetler.....	18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	23
D. DİĞER HUSUSLAR.....	24
II- AMAÇ VE HEDEFLER	25
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	26
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	26
C. DİĞER HUSUSLAR.....	26
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A. MALİ BİLGİLER.....	27
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
2. Mali Denetim Sonuçları.....	27
3. Diğer Hususlar	27
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	28
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ.....	30
A. ÜSTÜNLÜKLER	30
B. ZAYIFLIKLAR.....	30
C. DEĞERLENDİRME.....	30
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	31
- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	32

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretime başladığı 2006 yılından bugüne kadar, bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek bireylerin yetiştiği mezunlarıyla ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz, Ülkemizin kalkınmasında ve nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinde emin adımlarla ilerlemektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun vizyonu, "mezunlarını kendine güvenen, sorumluluk alabilen, üretken, girişimci, kendisi ve toplumla barışık, teknolojik gelişmeleri takip eden ve sahip olduğu bilgiyi uygulamaya aktarabilen bireyler haline getiren önder kurumlardan biri olmaktır" şeklindedir. Bizler bu vizyonu gerçekleştirebilmek ve ülkemiz meslek yüksekokulları arasında bir farkındalık yaratabilmek için, öncelikle öğrencilerimizin Kayseri Üniversitesi'ne yakışır, modern sınıf ve laboratuvarlarda eğitim - öğretim yapmalarını hedefliyoruz. Öğrencilerimize alanları ile ilgili çağın gerektirdiği tüm güncel bilgiler verilerek bu farklılığı görmeleri ve yaşamaları sağlanmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz gereken kalite ve düzeyde alt yapı, laboratuvar ve uygulama alanı olanaklarına sahiptir. Bu laboratuvar ve uygulama alanları mezunlarımızı belirlenen hedeflere ulaştırmada önemli bir rol üstlenmektedir.

Mezunlarımızın birçoğu dikey geçişle üniversitelerin dört yıllık programlarına geçiş yaparak öğrenim hayatlarına devam etmektedir. Bu durum, kendilerini sürekli yenileyen öğretim elemanlarımızın ve öğrencilerimizin üstün gayretleriyle olmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun öğrenci sayısı yapılan planlı çalışmalarla hızla artarak 1300'ü aşmış olup önümüzdeki yıllarda bu sayı daha da artacaktır. Ancak, bu gelişmeyle birlikte sosyal tesis yetersizliği ve kampüs çevre düzenleme eksikliği ile karşı karşıya bulunmaktayız. Gençlerimiz, daha düzenli ve yeşil bir çevre ile sportif alanları olan bir kampüste öğrenim hayatını sürdürmek istemektedirler. Bu durum Meslek Yüksekokulumuz ile birlikte Seyrani Kampüsümüz için de olumsuz bir imaj oluşturmaktadır.

2019 yılının sınırlı imkânları ile gerçekleştirilen çalışma ve sonuçlar, ilişikteki raporda görülecektir. Mali ve insan kaynakları artırıldığında, Meslek Yüksekokulumuz ülkemize üretken teknikerler/meslek elemanları yetiştiren bir kurum olma yolunda daha emin adımlar atabilecektir.

Saygılarımla.

Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz DELİCE
Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Erciyes Üniversitesi Senatosunun 01.01.2003 tarihli toplantısı ile Erciyes Üniversitesi bünyesinde Develi Meslek Yüksekokulu açılmasına oy birliği ile karar verilmiştir. 12.01.2005'te Meslek Yüksekokulu Kurucu Müdürü olarak Öğretim Üyesi Yrd. Doç. Dr. Fazıl CANBULUT atanmıştır.

Develi Meslek Yüksekokulu program planlamasında Teknik (3), İktisadi ve İdari (2) ve Sağlık (1) Programları olmak üzere toplam 6 (Altı) program açılması planlanmıştır. 2006-2007 eğitim-öğretim yılında Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama ile Lojistik Programlarına öğrenci alınarak Erciyes Üniversitesi merkez kampüsünde yer alan Mühendislik Fakültesi binasında öğretime başlanmıştır.

7 Ağustos 2004 tarihinde Seyrani Kampüsünde temeli atılan Meslek Yüksekokulu binasının tamamlanmasının ardından 2007-2008 eğitim-öğretim yılında Develi Seyrani Kampüsünde eğitim faaliyetlerine devam etmiştir. Bununla birlikte, okulumuzun adı 04.10.2007 tarihli ve 14 sayılı Senato Kararı ile binayı yaptıran hayırsever Hüseyin ŞAHİN'in adına izafeten "Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu" olarak değiştirilmiştir.

2007-2008 eğitim-öğretim yılında İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Programı ile Çocuk Gelişimi Programı açılarak eğitim ve öğretime devam etmiştir. 26/08/2010 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2010-2011 eğitim-öğretim yılında, "Bilgisayar Teknolojisi Programı" açılmış ve ek kontenjan ile öğrenci alımı sağlanmıştır. 05/05/2011 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan karar sonucu, 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca 2011-2012 eğitim-öğretim yılında "Bilgisayar Programcılığı (İ.Ö)" programı açılmıştır.

28/03/2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan karar sonucu, 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca 2013-2014 eğitim-öğretim yılında "Çocuk Gelişimi Programı (İ.Ö)" ile "İş Sağlığı ve Güvenliği (İ.Ö)" programları açılmıştır. Böylece aktif program sayısı 8 (Sekiz) olmuştur.

17/04/2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan karar sonucu, 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca İş Sağlığı ve Güvenliği (I. ve II. Öğretim) Programları, Mustafa Çıkrıkçioğlu Meslek Yüksekokuluna aktarılmıştır.

17/04/2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan karar sonucu, 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca İzzet Bayraktar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (I. ve II. Öğretim) Programları Meslek Yüksekokulumuza devredilmiştir.

2018-2019 eğitim-öğretim yılından itibaren Bilgisayar Programcılığı (II. Öğretim) Programı kayıt olan öğrenci sayısının az olması nedeniyle kapanmıştır.

09/01/2019 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan karar sonucu, 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 2018-2019 eğitim-öğretim yılında "Aşçılık Programı" ile "Sosyal Hizmetler Programı" açılmıştır. Ancak henüz öğrenci almamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz mevcut programlarında 2019-2020 eğitim-öğretim yılı Güz dönemi sonu itibariyle 767'si kız, 590'ü erkek olmak üzere toplam 1357 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Programlarımıza ÖSYM sınavları ile kontenjana bağlı olarak 15 ile 65 arasında öğrenci alınmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun bölüm ve programları şu şekildedir:

A – BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ

- Bilgisayar Programcılığı Programı,
- Bilgisayar Teknolojisi Programı

B – YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

- Lojistik Programı

C – ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

- Çocuk Gelişimi Programı,
- Çocuk Gelişimi programı (İ.Ö)

D – BÜRO HİZMETLERİ ve SEKRETERLİK BÖLÜMÜ

- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı,
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı (İ.Ö).

E- OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

- Aşçılık Programı

F- SOSYAL HİZMETLER VE DANIŞMANLIK BÖLÜMÜ

- Sosyal Hizmetler Programı

Ayrıca Hayırsever Dr. Sami Tutum tarafından babası Mehmet Hidayet Tutum adına yaptırılan Mehmet Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezi Kayseri Üniversitesi Develi Seyrani Kampüsünde öğrenim görmekte olan öğrencilerimiz ile bu kampüste bulunan birimlerimizde çalışan personellerimize hizmet vermektedir.

Rektörlük Makamı tarafından 2011 yılında Meslek Yüksekokulumuz uhdesine verilen Mehmet Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezinde 4 adet tarama bilgisayarı, 3 adet sistem bilgisayarı, 20 adet internete açık bilgisayarın bulunduğu 1 adet bilgisayar salonu, 1 adet kütüphane güvenlik otomasyon sistemi bulunmaktadır. Ayrıca bu merkezde 203 (İki Yüz Üç) kişilik konferans salonu, 2'şer kişilik 5 (Beş) adet misafirhane, 1 (Bir) adet fuaye salonu, 1 (Bir) adet personel yemekhanesi ve 1 (Bir) adet öğrenci yemekhanesi bulunmaktadır.

2019 yılında Meslek Yüksekokulumuz ile Meslek Yüksekokulumuz uhdesine verilen Mehmet Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezinin altyapı ve donanım bakımından geliştirilmesi sağlanarak hizmet kalitesi artırılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 sayılı Kanun'la kurulan Kayseri Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Develi Seyrani Kampüsünde eğitim-öğretime devam etmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Misyonumuz, bilgi ve beceri düzeyi yüksek, girişimci ruhlu, uygulama odaklı eğitim almış, piyasa koşullarında kamu ve özel sektör tarafından aranan, kendine verilen görev ve sorumlulukları istenilen kalite ve zamanda yerine getirebilen elemanlar yetiştirmektir.

Vizyon

Vizyonumuz, mezunlarını kendine güvenen, sorumluluk alabilen, üretken, girişimci, kendisi ve toplumla barışık, teknolojik gelişmeleri takip eden ve sahip olduğu bilgiyi uygulamaya aktarabilen bireyler haline getiren önder kurumlardan biri olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdür:

1. Meslek Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu ve buna bağlı birimlerin yöneticisi ve Meslek Yüksekokulunun temsilcisidir.
2. Meslek Yüksekokulunun akademik itibarını, imajını ve prestijini, Yüksekokulun üstlenmiş olduğu misyon, vizyon ve kalite hedefleri doğrultusunda korumak ve yükseltmek,
3. Meslek Yüksekokul Kuruluna başkanlık etmek ve Yüksekokulun bölümleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
4. Her öğretim yılı sonunda veya istendiğinde Yüksekokulun genel durum ve işleyişi hakkında Rektöre rapor sunmak,
5. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
6. Üniversite Senatosunun toplantılarına katılmak,
7. Üniversite Kuruluş Yasası ve Yüksekokul ile ilgili Tüzük ve Yönetmelikler uyarınca görev yapmak,
8. Meslek Yüksekokulunun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin gerçekçi bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden,
9. Öğrencilerin kaliteli, bilimsel, çağdaş ve huzurlu bir yüksekokul ortamında özgür, bağımsız yaratıcılığı ve bilimsel öğretimi özendirici dinamik ve kaliteli bir eğitim görmelerinin ve bunların devamlılığının sağlanmasından ve korunmasından,
10. Bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasından ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasından, takip ve kontrol edilmesinden ve sonuçlarının alınmasından birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Müdür Yardımcısı:

1. Müdüre karşı sorumlu olmak üzere, müdürün üstlendiği tüm görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde müdüre yardımcı olur.
2. Müdürün verdiği işleri yapar ve müdürün bulunmadığı zamanlarda müdürlük makamına vekâlet eder.
3. Kendilerine bağlı birimlerin amaca uygun olarak yürüyüş ve işleyişlerinden

müdüre karşı sorumlu olup bunlarla ilgili gerekli tüm tedbirleri alır ve uygular.

Bölüm Başkanları:

1. Meslek Yüksekokulunda okutulan dersler ile ilgili ders programlarını hazırlar
2. Dersleri verecek olan öğretim elemanlarının görevlendirilmesini müdürün de onayını alarak sağlar.
3. Öğrencilerin, eğitmenlerin ve eğitimin başarısını ölçmek için anketler hazırlamak.

Yüksekokul Sekreteri:

1. Meslek Yüksekokulunun idari işlerinden sorumlu yöneticisidir.
2. Meslek Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarını yüksekokula bağlı birimlere iletmek.
3. Meslek Yüksekokulu idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Müdüre öneride bulunmak.
4. Müdürlüğün yazışmalarını yürütmek.
5. Müdürlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
6. Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasından sorumludur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri:

Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz DELİCE (Başkan)
Dr. Öğr. Üyesi Yasemin DUMRUL (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Fulya ZARALI (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Ömer KAYAALTI (Üye)
Doç. Dr. Neslihan DEMİREL (Üye)

Sekreter:

1. Sekreterlik yaptığı yere gelen evrakı teslim almak, gereği için ilgisine sunmak.
2. Havale olunan evrakın ilgili birimlerine intikalini sağlamak.
3. Sekreterliğin çalışmaları hakkında gizlilik esaslarına uymak
4. Sekreterlik yaptığı yerin telefon görüşmelerini temin etmek, alınan notları ilgiliye sunmak.
5. Gelen ziyaretçilerin görüşmelerini sağlamak.
6. Sekreterlik yaptığı yer tarafından verilen görevlerle ilgili notları zamanında hatırlatmak.
7. Amirince verilen diğer görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Memuru:

1. Öğrencilerin kayıt işlerini yapmak, eğitimleri ve dersleri ile ilgili bilgilerin kaydını tutmak,
2. Mezuniyet, kimlik, burs, diploma, sertifika, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek ve ilgili kayıtları tutmak,
3. Erkek öğrencilerin askerlik işlemlerini yürütmek,
4. Öğrenci işleri ile ilgili yıllık rapor hazırlamak,

5. Öğrencilerin sigorta işlemlerini takip etmek.

Yazı İşleri Memuru:

1. Yıllık faaliyet raporu (duyurulması, toplanması) hazırlanması ve zamanında Rektörlüğe iletilmesini sağlamak.
2. Müfredat Programlarının (duyurulması, toplanması) düzenlenmesi ve zamanında Müdürlüğe teslim edilmesini sağlamak.
3. Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Akademik Kurul kararları ile ilgili her türlü yazışmaların, duyuruların yapılması.
4. Personelin izin işlerinin takibi, işlenmesi ve kontrolünün yapılması.
5. Personelin özlük işlerini ilgilendiren tüm yazışmaları yapmak ve takip etmek.
6. İlan duyuru vb. yazışmaları yapmak.(Öğrenci İşleri ile ilgili olanlar hariç)
7. Müdür Sekreteri veya Bölüm Sekreteri izinli olduğu (rapor, yıllık izin veya Yüksekokul dışında bulunduğu) zamanlarda dönüşümlü olarak sekreterlik veya evrak işlerini yürütmek.
8. İdari soruşturma yazışmalarını yapmak.
9. İdari işlerin fotokopi işlerinin yapılması
10. Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Hizmetli:

1. Hizmet binasının günlük temizliğini yapmak.
2. Göreviyle ilgili sarf malzemelerini ekonomik şekilde kullanır, demirbaş malzemelerin günlük bakımını yapar ve her an kullanıma hazır konumda bulundurur.
3. Birimler arasında evrak getirmek ve götürmek.
4. Üst yöneticiler ile diğer personel tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Kaloriferci:

1. Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Meslek Yüksekokulumuz toplam 6.500 m² alan üzerine kurulmuş olup bodrum, zemin ve 2 kat olmak üzere toplamda 4 katlıdır ve 4200 m² kapalı alana sahiptir. Okulumuzda 1 adet fiber hattı, 1 adet telefon hattı ve 1 adet belgegeçer hattı bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin kullanımına açık 4 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet donanım laboratuvarı, 1 adet mikrodenetleyiciler laboratuvarı ve 1 adet drama salonu mevcuttur.

Ayrıca Rektörlük Makamı tarafından 2011 yılında uhdemize verilen Mehmet Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezi de tüm öğrenci ve personelimize hizmet vermektedir



Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulumuzun ön cepheden görünümü

SEYRANI KAMPÜSÜ MEHMET HİDAYET TUTUM KONGRE ve KÜLTÜR MERKEZİ

Mehmet Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezi Hayırsever Dr. Sami Tutum tarafından Babası Hidayet Tutum adına Kayseri Üniversitesi Seyrani kampüsüne yaptırılarak, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı Taner Yıldız'ın katılımları ile açılışı yapılan "Mehmet Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezi" Seyrani kampüsünde öğrenciler, öğretim elemanları, personel ve faydalanmak isteyen kişilerin hizmetine sunulmuştur.

Rektörlük Makamı tarafından 2011 yılında uhdemize verilen Kongre ve Kültür Merkezinin kapasite ve durum bilgileri aşağıdadır.

İç tefrişatı tamamlanan Kongre ve Kültür Merkezindeki kütüphanemizde 16313 adet sisteme kayıtlı kitap, 4 adet tarama bilgisayarı, 3 adet sistem bilgisayarı, 20 adet internete açık bilgisayarın bulunduğu 1 adet bilgisayar salonu, 1 adet kütüphane güvenlik otomasyon sistemi bulunmaktadır. Ayrıca bu merkezde 203 (İki Yüz Üç) kişilik konferans salonu, 2'şer kişilik 5 (Beş) adet misafirhane, 1 (Bir) adet fuaye salonu, 1 (Bir) adet personel yemekhanesi ve 1 (Bir) adet öğrenci yemekhanesi bulunmaktadır.



Mehmet Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezinin Görünümü

1. Fiziksel Yapı

Birim alanı		Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan		4200
Açık alan		2300
Toplam		6500

Eğitim Alanları		Alan (m ²)
Amfi		-
Derslik		2200
Laboratuvar		500
Toplam		2700

Sosyal Alanlar		Alan(m ²)	
	Sayı	Alan	
Kantinler	1	229,4	
Kafeteryalar	-	-	
Yemekhaneler	2	513,68	
Toplam	3	743,08	

Toplantı ve Konferans Salonları		Alan (m ²)	
	Sayı	Alan	
Toplantı	1	19,858	
Konferans	2	481,41	
Toplam	3	501,268	

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	19	287	10
İdari Personel Çalışma Ofisi	15	162	14
Toplam	34	449	24

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	4	120
Arşiv	1	40
Atölye		
Toplam	5	160

Sosyal Alanlar

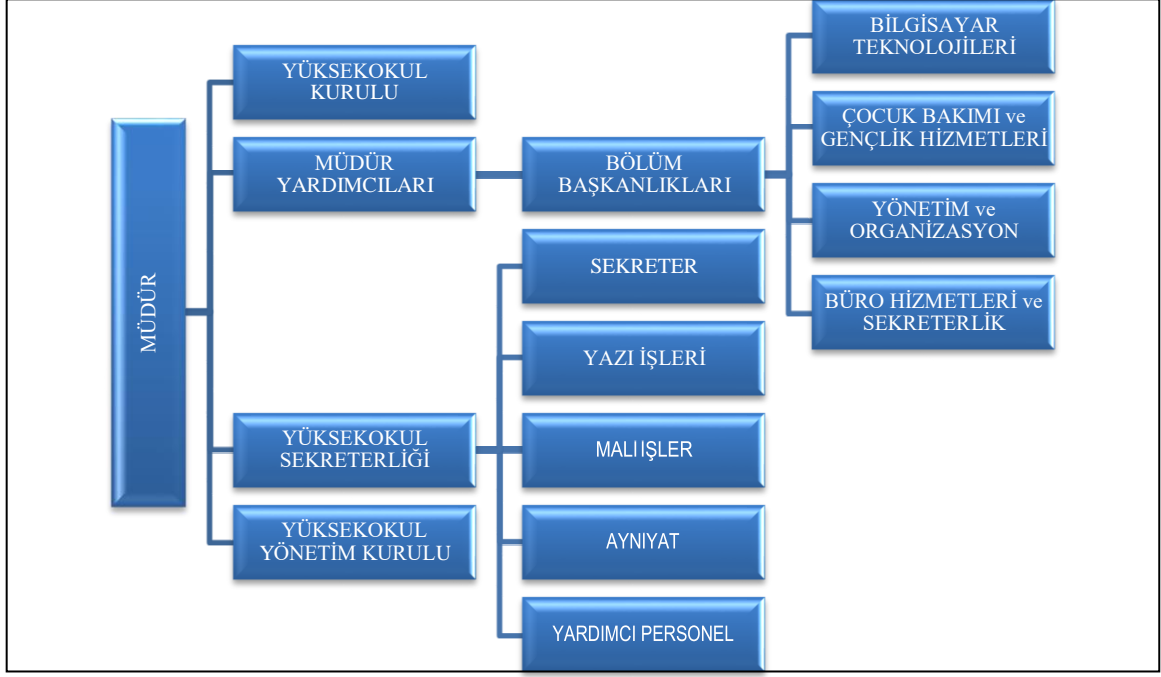
Sosyal Alanlar				Alan(m ²)			
Yerleşkesi	Kantinler		Kafeteryalar		Yemekhaneler		Toplam
	Sayı	Alan	Sayı	Alan	Sayı	Alan	
Merkez Yerleşkesi							
Develi Yerleşkesi							
Bünyan Yerleşkesi							
Pınarbaşı Yerleşkesi							
Tomarza Yerleşkesi							
İncesu Yerleşkesi							
Yeşilhisar Yerleşkesi							
Yahyalı Yerleşkesi							
TOPLAM							

Spor Alanları

Spor Alanları						
Spor Tesisleri	Kapalı		Açık		Toplam	
	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)
Merkez Yerleşkesi						
Develi Yerleşkesi						
Bünyan Yerleşkesi						
Pınarbaşı Yerleşkesi						
Tomarza Yerleşkesi						
İncesu Yerleşkesi						
Yeşilhisar Yerleşkesi						
Yahyalı Yerleşkesi						
TOPLAM						

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	4	120
Arşiv	1	40
Atölye		
TOPLAM	5	160

2.Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz hizmet alanı içerisinde öğrenci ve personelimizin sürekli erişim sağlayabileceği kablosuz internet ağı hizmete sunulmuştur. Bunun yanı sıra öğrencilerimiz için laboratuvarlarda, idari personelimiz ve akademik personelimiz için de çalışma odalarında kablolu internet erişimi bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun internet bağlantı hızı aşağıdaki gibi özetlenebilir:

- Türk Telekom TTNET bağlantısı 20 MB.'tir.
- Rektörlük üzerinden fiber bağlantı ile Ulaknet'e çıkılmaktadır. Seyrani Kampüsünde bulunan binalara tahsis edilen hız da 20 MB.'tir.

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Birimde mevcut bilgisayarlar hakkında bilgi verilir.

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Sunucular			
Masa üstü bilgisayar Sayısı	36	172	
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	7		
TOPLAM	45	170	

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	
Kitap Sayısı	16313
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	340
Elektronik Yayın Sayısı	-
Erişilen Elektronik Dergi Sayısı	-
Abone Olunan Basılı Dergi Sayısı	-
Abone Olunan ve Satın Alınan Elektronik Kitap Sayısı	-
Diğerleri	83
TOPLAM	16736

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		27	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Yazıcı	1		
Barkot Okuyucu	3		
Baskı makinesi	1		
Teksir Makinesi			
Fotokopi makinesi	4		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar	59		
Televizyonlar	6		
Tarayıcılar	6		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler	2		
Diğer			

Laboratuvarlar

Laboratuvarlar	
Laboratuvar ismi	Alanı m ²

31.12.2019 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	İletişim/Haberleşme Tesisleri	1
2	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri	67
3	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	2
4	İnşaat Makineleri ve Aletleri	3
5	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	1
6	Atölye Makineleri ve Aletleri	9
7	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	5
8	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	16
9	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	42
10	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	24
11	Temsil ve Tören Demirbaşları	45
12	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	1
13	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	3
14	Bilgisayarlar ve Sunucular	429
15	Bilgisayar Çevre Birimleri	43
16	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	4
17	Haberleşme Cihazları	81
18	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	117
19	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	32
20	Büro Mobilyaları	1903
21	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	45
22	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	154
23	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	63
24	Yemek Hazırlama Ekipmanları	12
25	Kütüphane Mobilyaları	20
26	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	351
27	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	6
28	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	2
29	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	2
30	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	19
31	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	17
32	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	86
33	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	32
34	Seyyar Tanklar ve Tüpler	1
	Toplam	3638

Not: 14 NOLU ÖRNEK -TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ veriler alındı

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					

Dr.Öğretim Üyesi	4			4	
Öğretim Görevlisi	7			7	
Araştırma Görevlisi					
....					
Toplam	11			11	

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	4	5	1	1
Yüzde			%36.37	%45.45	%9.09	%9.09

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr.Öğretim Üyesi	2	2	4
Öğretim Görevlisi	3	4	7
Araştırma Görevlisi			
....			
TOPLAM	5	6	11

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer (Ücr. Öğr. Gör.)	Ders Saati
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz			3	7	6	286
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Bahar			4	6	4	284
Toplam			7	13	10	570

31 Aralık 2019 Tarihi İtibariyle Birimlerin Akademik Personel Dağılımı						
Birimi	Profesör	Doçent	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Arş. Gör.	Toplam
Rektörlük						
Uygulamalı Bilimler Fakültesi						
Develi İslami İlimler Fakültesi						

Develi Beşeri Bilimler Fakültesi						
Mühendislik Mim. ve Tasarım Fakültesi						
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü						
Meslek Yüksekokulu						
Safiye Çıkrıkçioğlu MYO						
Mustafa Çıkrıkçioğlu MYO						
Sosyal Bilimler MYO						
Bünyan MYO						
Pınarbaşı MYO						
Tomarza MYO						
Develi MYO						
İncesu MYO						
Yeşilhisar MYO						
Yahyalı MYO						
TOPLAM						

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi						
Kadrosunun Bulunduğu Birim-Bölüm	Görevlendirildiği Kurum Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Ders Saati
Toplam						

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi						
Geldiği Kurumun Adı	Görevlendirildiği Birim-Bölüm	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Ders Saati
Toplam						

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Üniversitemizde Görevlendirilen Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Verilen Ders Saati
Toplam						

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 38.Maddesi Uyarınca Görevlendirmeler					
Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğr.Gör.	Diğer	Toplam

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	10		10
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	4		4
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam	14		14

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		6	1	4	3
Yüzde		%42.86	%7.14	%28.58	%21.42

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri

Kişi Sayısı	2	3	3	2	1	3
Yüzde	%14.30	%21.42	21.42	%14.30	7.14	21.42

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	2	3	4	4
Yüzde		%7.14	%14.29	%21.43	%28.57	%28.57

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	5	9
Yüzde	%35.72	%64.28

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanununun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli			
Mühendis			
Teknisyen			
Diğer Teknik Personel			
Programcı			
Sistem Çözümleyicisi			
Sistem Programcısı			
Destek Personeli			
Aşçı			
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam			

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

İşçiler

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

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5.Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Eğitim Programları

Lisans Eğitim Programları	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Yüksek Lisans Eğitim Programları			
Tezli Yüksek Lisans Programları		Tezsiz Yüksek Lisans Programları	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	

Doktora Eğitim Programları	
1.	
2.	
3.	

4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Toplam	

Ön lisans Eğitim Programları	
1.	Bilgisayar Programcılığı
2.	Bilgisayar Teknolojisi
3.	Çocuk Gelişimi
4.	Lojistik
5.	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
6.	Aşçılık
7.	Sosyal Hizmetler
8.	
9.	
10.	
Toplam	

Birimi	Lisans Program Sayıları
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	
Develi İslami İlimler Fakültesi	
Develi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	
Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	
Toplam	

Enstitüler	Yüksek Lisans Program Sayıları	Doktora Programı Sayıları
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü		
Toplam		

Meslek Yüksekokulları Program Sayıları	
Okul Adı	Program Sayısı
Meslek Yüksekokulu	
Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO	
Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO	
Sosyal Bilimler MYO	

Bünyan MYO	
Pınarbaşı MYO	
Tomarza MYO	
Develi MYO	7
İncesu MYO	
Yeşilhisar MYO	
Yahyalı MYO	
Toplam	

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Bilgisayar Programcılığı	40	37	3	% 92,5
Lojistik	50	36	14	% 72
Çocuk Gelişimi	65	59	6	% 90,76
Çocuk Gelişimi (İ.Ö.)	65	60	5	% 92,3
Bilgisayar Teknolojisi	20	15	10	% 75
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	60	42	18	% 70
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (İ.Ö.)	45	27	18	% 60
Toplam				

Öğrenci sayıları

Lisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Toplam					

Lisans Üstü Öğrenci Sayıları				
Bölüm/Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Toplam				

Önlisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Bilgisayar Programcılığı	77	148	29	93	347
Lojistik	85	98			183
Çocuk Gelişimi	166	8	154	19	347
Bilgisayar Teknolojileri	50	81			131
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	132	70	74	73	349
Toplam	510	405	257	185	1357

Öğrenci sayıları

31.12.2019 Tarihi İtibariyle Öğrenci Sayıları									
FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / ENSTİTÜ	I. Öğretim		II. Öğretim		Yüksek Lisans		Doktora		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	Öğrenci Sayısı
Uygulamalı Bilimler Fakültesi									
Develi İslami İlimler Fakültesi									
Develi Beşeri Bilimler Fakültesi									
Mühendislik Mim. ve Tasarım Fakültesi									
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü									
Meslek Yüksekokulu									
Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO									
Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO									
Sosyal Bilimler MYO									
Bünyan MYO									
Pınarbaşı MYO									
Tomarza MYO									
Develi MYO									
İncesu MYO									
Yeşilhisar MYO									
Yahyalı MYO									
TOPLAM									

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YÖK Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Meslek Yüksekokulları				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
TOPLAM				

İdari Hizmetler

2019 yılı içerisinde eğitim binamıza yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şu şekilde sıralanabilir:

- Eğitim ve idari alan ufak bakım ve tadilat işleri
- Kütüphaneye kitap alımı
- Yangın tüplerinin bakımı
- Temizlik malzemesi alımı
- Kırtasiye malzemesi alımı
- Kampüs su şebekesi bakım ve tamiri
- Asansör bakımı
- Doğal gaz sisteminin bakımı

Akademik Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz 2006-2007 eğitim-öğretim yılında 5 öğretim elemanı ve diğer birimlerin de katkısıyla toplam 60 öğrenciyle ön-lisans eğitim-öğretim faaliyetine Mühendislik Fakültesinde başlanmıştır.

2018-2019 eğitim-öğretim yılı itibariyle 11 öğretim elemanı kendi kadromuzda bulunmaktadır. Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi eğitim kurumlarında görevli alanında uzman öğretmenlerden de eğitim desteği alınarak personel yetersizliği giderilmeye çalışılmaktadır. Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu, (I. ve II. Öğretim) dahil 5 programda toplam 1357 öğrencimize hizmet vermektedir. Akademik personel sayısındaki eksikliklerin giderilmesine yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizde ihtiyaç duyulan her türlü malzeme öncelikle harcama yetkilisinden talep edilir. Talep uygun görüldükten sonra harcama yetkilisi tarafından alınacak malın mali değerine göre açık ihale usulü ile veya doğrudan temin usulüyle alınacağına karar verilir ve yine harcama yetkilisi tarafından önce satın alma komisyonu daha sonra da muayene komisyonu oluşturulur. Satın alma işlemi gerçekleştirildikten sonra düzenlenen harcama talimatıyla Strateji Daire Başkanlığı tarafından ödeme gerçekleştirilir.

İdari Açıdan Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1. Öğrenci raporları ile ilgili kararlar almak
2. Programlardan gelen Öğrenci dilekçelerini görüşmek
3. Ara sınav sayıları ve yapılış şekillerini karara bağlamak
4. Öğrencilerin teknik ve sosyal amaçlı gezileri ile ilgili öğretim elemanı yolluk ve yevmiyelerinin belirlenmesi
5. Yüksekokul öğretim elemanlarının Üniversite dışında katılacakları sempozyum, seminer, kongre, konferans vs. etkinlikler için yolluklu ve yevmiyeli görevlendirmelerini karara bağlamak.
6. Yüksekokul Programlarından gelen final sınav programlarını karara bağlamak
7. Öğrenci itiraz dilekçelerinde değişiklik olanların görüşülerek karara bağlanması
8. Programlardan gelen her türlü sınav (ara sınav, final, tek ders, mazeret, af, yaz okulu) ve haftalık programları karara bağlamak
9. Öğrenci disiplin soruşturması ile ilgili soruşturma dosyalarını karara bağlamak
10. Bölüm başkanlıklarından gelen ders görevlendirmeleri ile ilgili konuları karara bağlamak.
11. Yaz okulu ile ilgili diğer üniversitelerden ders almak isteyen öğrencilerin üniversitelere göre alacakları derslerle ilgili kararlar almak
12. Bölüm başkanlıklarından gelen çeşitli yazıların karara bağlanması.
13. Sınıf danışmanlarının belirlenmesi ile ilgili kararlar almak.

D. Diğer Hususlar

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen kimlikler imzalı olarak öğrencilere bizzat verilir.
- Öğrenci belgesi isteyen öğrencilere öğrenci belgesi verilir.
- YÖK tarafından her yıl istenen Sayısal Bilgiler hazırlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.
- Her yıl istenen faaliyet raporları hazırlanır ve Rektörlük Makamına gönderilir
- Öğrencilerin yazışmaları yapılır.
- Mezun ve kaydı silinen öğrencilerin askerlikleri iptal edilir.
- Dönem sonunda öğrenci otomasyon programında not girişleri takip edilir, eksikler belirlenir ve gereği yapılır.
- Başarısız öğrenciler tespit edilir.
- SGK Mesleki Uygulama ve Staj girişleri sigorta işlemleri yapılır.

Bütün bu işlemler yıl boyunca devam etmektedir. Burada bahsedilemeyen pek çok sayıda yapılan iş mevcuttur. Yüksekokulda günlük işlerin yoğunluğu farklı zamanlarda artış gösterebiliyor. Bazı aylarda özellikle de eğitim-öğretimin başladığı aylarda iş yükü gözle görülür bir biçimde artmaktadır. Başvurular sırasında zaman ve eleman eksikliği hissedilmektedir. İş takibi programlı bir biçimde yapılmaya gayret gösterilmektedir. Oluşan zorluklar personelin iş bölümü ile çözülmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
S.A.1- Öğretim Kalitesini Artırmak Ve Sürekli İyileştirme Sağlamak	H1.1. Meslek yüksekokulumuzdaki nitelikli öğretim elemanı sayısını artırmak
	H1.2. Eğitim ve öğretimin daha etkin ve verimli olması amacıyla plan dönemi içerisindeki kadroların en etkin şekilde kullanılmasını sağlamak
	H1.3. Eğitim ve öğretimin daha etkin ve verimli olması amacıyla plan dönemi sonuna kadar eğitime ilişkin bilgi ihtiyaçlarının tamamını gidermek.
	H1.4. Eğitim ve öğretimin daha etkin ve verimli olması amacıyla plan dönemi sonuna kadar eğitime ilişkin makine teçhizat ihtiyacını temin etmek
	H1.5. Eğitim ve öğretimin daha etkin ve verimli olması amacıyla plan dönemi sonuna kadar eğitime ilişkin bilgi teknolojileri, makine teçhizat, malzeme, demirbaş ve tefrişat bakım onarımı yaptırmak
S.A.2- Kurumsal Kapasiteyi Ve Kültürü Geliştirmek	H2.1. Katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışının sağlanması
	H2.2. Çalışan memnuniyetinin artırılması
	H2.3. Öğrenci gelişimini desteklemek amaçlı faaliyetler düzenlemek
	H2.4. Öğrenme kaynakları, tesis ve altyapılarla ilgili öğretim elemanlarından ve idari personelden geri bildirimler alınması
	H2.5. Çalışanlarla iletişimi canlı tutmak, kurum kültürü, aidiyet duygusu ve motivasyonu geliştirmek
S.A.3- Bilimsel Araştırmalarda Ve Teknoloji Geliştirmede Dünyada İlk 500 Üniversite Arasında Yer Almak	H3.1. Öğretim elamanlarının BAP, TÜBİTAK, Avrupa Birliği projeleri gibi projelerde görev almalarını teşvik etmek
	H3.2. Öğretim elamanlarının Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı, sempozyum, kongre v.b. etkinliklere katılımını sağlamak ve teşvik etmek
	H3.3. Üniversite-Sanayi işbirliği koordinatörlüğünün kurulması ve ilişkilerin geliştirilmesi
S.A.4 - Toplumsal Hizmet Faaliyetlerinin Etkinliğini Artırmak	H4.1. Plan dönemi sonuna kadar kampüsümüzü sosyal imkanlar ve çevre düzeni açısından daha yaşanabilir hale getirmek
	H4.2. Yüksekokulumuzun değerlerinin paydaşlar tarafından öğrenilmesini ve benimsenmesini sağlamak bu değerlerin idari ve akademik süreçlerde uygulanmasını teşvik etmek
	H4.3. Bölgemizin sosyal ve kültürel gelişimine destek verilmesi
S.A.5- Çevreye Duyarlı Yönetim-Üniversite Anlayışını Yerleştirmek Ve	H5.1. Doğal ve kültürel varlıkların korunması amacıyla yönelik akademik ve sosyal faaliyetlerin desteklenmesi
	H5.2. Kampüsün daha yeşil hale getirilmesi

B. Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için temel almış olduğumuz değerlerimizden hiçbir bir ödün vermeden vizyonumuzda belirtilen hedeflere erişebilmek için akademik ve idari personelimiz çalışmalarına devam edecektir.

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2019 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	2.068.000,00	1.704.000,00	1.703.232,22	% 82,36	% 99,95
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	306.000,00	261.250,00	261.213,31	% 85,36	% 99,99
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	701.000,00	486.600,00	314.258,41	% 44,83	% 64,58
05 Cari Transferler	0	0	0	0	0
06 Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
TOPLAM	3.075.000,00	2.451.850,00	2.278.703,94	%74,10	%92,94

B.Ö.: Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.:Yıl Sonu Ödeneği

2. Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz herhangi bir denetim sürecinden geçmemiştir.

3. Diğer Hususlar

B.Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.)

Faaliyet Bilgileri

(Birim faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir.)

Yüksekokulumuz tarafından mali yıl içerisinde 1 Seminer ve 1 Sergi, 3 Turnuva ve 6 Eğitim semineri olmak üzere toplam 11 faaliyet organize edilmiştir.

Yüksekokulumuz Öğretim elemanları Tarafından Düzenlenen Ulusal Toplantı Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	0
Konferans	0
Panel	0
Seminer	1
Açık Oturum	0
Söyleşi	0
Tiyatro	0
Konser	0
Sergi	1
Turnuva	3
Teknik Gezi	0
Eğitim Semineri	6

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	6
Ulusal Makale	4
Uluslararası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	
Kitap Bölümü	6

Araştırma Projeleri

2019 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2019					
Projeler	Önceki Yııldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
Tübitak					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
Santez					
Diğer					
TOPLAM					

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- 1- Bölgede ihtiyaç duyulan, az bulunan ve iş imkânı fazla olan programların açılmış olması,
- 2- Açılan programlar için yeterli öğrenci kaynağının bulunması
- 3- Ekip çalışmasına yatkın, disiplinli ve kararlı insan kaynağının bir arada bulunması
- 4- Öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına yönelik yapılan etkinliklerin sürekliliği
- 5- Meslek Yüksekokulumuzda uygulanan çoğu programın, üniversitemizin diğer birimlerinde olmayışı,
- 6- Öğrencilerin dikey geçiş sınavlarındaki başarısı,
- 7- Genç ve dinamik bir akademik kadromuzun bulunması,
- 8- Öğrenciler ile kurulan İŞBİRLİĞİ,
- 9- UYUMLU çalışan personel,
- 10- Meslek Yüksekokulumuzda önemli sayıda çağdaş kitaplar ve dergiler içeren kütüphanenin ve bu kütüphanede internete bağlı bilgisayarların bulunması,
- 11- İnternet salonu ve proje hazırlık ve tartışma odası gibi birimlerin bulunması,
- 12- Öğrencilerin kurulan öğrenci kulüplerimizde faaliyetler yürütebilmesi,
- 13- Geniş laboratuvar, ders araç ve gereç olanakları,
- 14- Kredi Yurtlar Kurumu'na bağlı modern öğrenci yurtlarının yüksekokulumuza yakın olması,

B. Zayıflıklar

- 1- Meslek Yüksekokulumuz çevre düzenlemesinin yapılmamış olması
- 2- Maddi kaynakların kısıtlı olması
- 3- Yabancı dil eğitiminin yetersizliği
- 4- Tesis yetersizliğine dayalı spor ve sosyal faaliyet eksikliği
- 5- Develi şartlarında akademisyen temininde teşvik amacıyla lojman bulunmaması
- 6- Eğitim amaçlı teknik gezilerin Meslek Yüksekokulumuzda istenilen seviyede olmaması,
- 7- Bazı programlarda staj yeri temininde yaşanan güçlükler ve staj yapılan kuruluşların öğrencilerimize gereken önemi vermeyişi,

C. Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim-öğretimin sürekliliği ve sürdürülebilirliğinin sağlanması ve yakın gelecekte kontenjan boşluğu yaşanmaması için aşağıdaki çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz için;

- a) İhtiyaç duyulan öğretim elemanı kadrolarının bir an önce karşılanması,
- b) Daha yaşanılabilir bir kampüs ortamı için kampüs çevre düzenlemesinin yapılması
- c) Bilgisayar laboratuvarlarının acilen yenilenmesi

gerekmektedir.

Seyrani Kampüsü için;

- a) Seyrani kampüsü nizamiye kapısının üniversite kimliğine uygun hale getirilmesi için çalışma başlatılması, turnike sisteminin ivedilikle kurulması,
- b) Kampüs çevre düzenlemesinin yapılması, çimlerin ekilmesi, sulama sisteminin kurulması,
- c) Kampüs sınırına tel çekilerek dışarı ile izole edilmesi,
- d) Kampüs iç ve çevre aydınlatmalarının yapılması,
- e) Kampüs telefon santralinin yenilenmesi
- f) Ana Nizamiye Kapısı Güvenlik Sisteminin yapılması,
- g) Sosyal etkinlik ve sportif faaliyetler için açık alan mini Basketbol, Voleybol ve Futbol sahalarının oluşturulması,

Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu, Seyrani Kampüsümüzde M. Hidayet Tutum Kongre ve Kültür Merkezi'nin idari yönetimini de üstlenmiş bulunmaktadır. Bu kapsamda, kaynak paylaşımında Meslek Yüksekokulumuz ile birlikte Kongre ve Kültür Merkezimizin de dikkate alınması gerekmektedir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu 16.01.2020)


Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz DELİCE
Meslek Yüksekokulu Müdürü

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.