



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM FAALİYET RAPORU 2022

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Doğu Kampüsü 32260 Çünür-İSPARTA
Müdür Sekreterliği : + 90 (246) 214 67 15

Faks : + 90 (246) 237 06 11
E-Mail : ispartamy@isparta.edu.tr

Web:
<http://ispartamy.isparta.edu.tr>

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ
Isparta Meslek Yüksekokulu

2022 YILI

İDARE FAALİYET RAPORU

Ocak 2023

İçindekiler Tablosu

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
A.MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER	5
B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	11
1. Fiziksel Yapı	11
1.1.Taşınmazların Dağılımı	11
1.2. Öğrenci Yurtları	12
1.3. Spor Tesisleri	12
1.4. Taşıtlar	13
2. Isparta Meslek Yüksekokulu Teşkilat Yapısı	13
2.1. Akademik Yapı	14
2.2. İdari Yapı	15
2.3. Yönetim, Kalite Sistemleri ve USTA Koordinatörlükleri	16
3. Fiziki Kaynaklar	19
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	29
5. İnsan Kaynakları	30
D.SUNULAN HİZMETLER	33
1.Eğitim Öğretim Hizmetleri	33
2.Sağlık Hizmetleri	41
3.İdari Hizmetler	41
4.Sosyal ve Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri	42
5.Talep, Şikâyet ve İhbarlar Değerlendirmeleri	43
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	43
II. STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER	44
A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	44
B.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	45
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	47
A.MALİ BİLGİLER	47
B.PERFORMANS BİLGİLERİ	49
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	49
2. Performans Sonuçları Tablosu	50
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	51
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	52
V. ÖNERİ ve TEDBİRLER	53
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	54

Tablolar

Tablo 1: Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları	6
Tablo 2: Isparta Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları	7
Tablo 3: Isparta Meslek Yüksekokulu Sekreteri'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	8
Tablo 4: Isparta Meslek Yüksekokulu Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları	9
Tablo 5: Isparta Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları	9
Tablo 6: Isparta Meslek Yüksekokulu Program/Bölüm Başkanları'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	10
Tablo 7: Eğitim Alanları.....	12
Tablo 8: Hizmet Alanları.....	12
Tablo 9: Dinlenme ve Kafeterya Alanları.....	12
Tablo 10: Akademik Yapı ve İçreği.....	14
Tablo 11: İdari Yapı ve İçreği.....	15
Tablo 12. Kalite Komisyonu Üyeleri	17
Tablo 13. USTA Koordinatörlükleri ve Açıklamaları.....	17
Tablo 14. Dayanıklı Taşınırılar	19
Tablo 15. Demirbaş Listesi	20
Tablo 16. Meslek Yüksekokulumuz Bünyesinde Bulunan Teknolojik Kaynaklar	29
Tablo 17. Meslek Yüksekokulumuz Bünyesinde Bulunan Diğer Teknolojik Kaynaklar	29
Tablo 18: Kullanılan Bilişim Sistemleri	30
Tablo 19: Meslek Yüksekokulumuzda Görev Yapan Akademik İnsan Kaynakları	31
Tablo 20: Meslek Yüksekokulumuzda Görev Yapan İdari İnsan Kaynakları	31
Tablo 21: Meslek Yüksekokulumuzda Görev Yapan İdari Personel Dağılımı.....	31
Tablo 22: İdari Personelin Yaş Bakımından Dağılımı	32
Tablo 23: İdari Personelin Eğitim Düzeyi Bakımından Dağılımı.....	32
Tablo 24: İdari Personelin Kıdem Süreleri Bakımından Dağılımı.....	32
Tablo 25. Kısmi Zamanlı Öğrenciler	32
Tablo 26: Bölümler ve Öğrenci Sayıları	33
Tablo 27: Öğrencilerin Cinsiyeti ve Eğitim Türü Bakımından Dağılımı	33
Tablo 28: Engelli Öğrencilerin Bölümleri ve Cinsiyeti Bakımından Dağılımı	34
Tablo 29: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bölümleri ve Cinsiyeti Bakımından Dağılımı	34
Tablo 30: Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin Bölümleri ve Cinsiyeti Bakımından Dağılımı	35
Tablo 31a: Mezun olan Öğrencilerin Bölümlere Dağılımı (2022 Dahil Tüm Yıllar)	36
Tablo 31b: 2022 Yılı İçinde Mezun Olan Öğrenci Sayıları(2022 Yılı).....	38
Tablo 32: İşyeri Eğitimine Giden Öğrencilerin Dağılımı	39
Tablo 33: Yüksekokulumuza Af ile Gelen Öğrenciler	39

Tablo 34: Yüksekokulumuza Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Program Bazında En Düşük ve En Yüksek Puanları.....	40
Tablo 35: Öğrenci/Akademisyen Endeksi.....	41
Tablo 36: Yüksekokulumuzda Görev Alan Öğretim Elemanlarımızın Danışmanlığındaki Topluluklar.....	42
Tablo 37: Meslek Yüksekokulumuzdaki Öğrenci Topluluklarının Faaliyetleri	42
Tablo 38: Talep, Şikâyet ve İhbarlar	43
Tablo 39: 2021-2022 Yılına İlişkin Amaç ve Hedeflerin Değerlendirilmesi.....	44
Tablo 40: 2022 Yılı İçinde Yapılan Harcamalar	47
Tablo 41: 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi Ders Ücreti ve Mesai Ödemeleri.....	48
Tablo 42: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Ders Ücreti ve Mesai Ödemeleri	48
Tablo 43: 02 Ocak-31 Aralık 2022 Bütçe Uygulamaları.....	48
Tablo 44: 2022 Yılı Bölümler Temelinde Etkinlikler	49
Tablo 45: 2022 Yılı Bölümler Temelinde Ayrıntılı Akademik Çalışmaların Dağılımı	50

Şekiller

Şekil 1: Kurumsal Teşkilat Şeması.....	13
--	----

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Isparta ikinci üniversite hayaline 2018 yılında ulaşmıştır. 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun” ile Isparta’da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuştur. Isparta Meslek Yüksekokulu da bu ailenin en eski üyesi olmasına karşın en dinamik üyelerinden biridir. Türkiye’nin en köklü ve en iyi meslek yüksekokullarından biri olan Isparta Meslek Yüksekokulu yarınlara odaklanan ve gelecekteki resmi bugünden görmeye çalışan bir bakış açısına sahiptir. Isparta Meslek Yüksekokulu görmekte ve bilmektedir ki Avrupa’nın en genç nüfusuna sahip olan ülkemizin ve Türk iş dünyasının küreselleşen pazarda rekabet edebilmesi için iyi eğitilmiş insan gücüne ve yüksek kalibrasyonlu meslek elemanlarına ihtiyaç vardır. Dolayısıyla Isparta Meslek Yüksekokulu gençlerimize kabiliyetlerini ortaya koyabilecekleri iyi bir mesleki eğitim vererek onlarla Türk iş dünyası arasında bir köprü kurmakta ve Türkiye’nin insan kaynaklarına daha binlerce meslek elemanı kazandırmak için çaba sarf etmektedir.

Yıllık faaliyet raporu mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak şekilde açık ve anlaşılır bilgiler içermesi, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması ve yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanması önem arz etmektedir. Bu hususları dikkate alarak hazırlanan 2022 yılı faaliyet raporunda, yüksekokulumuz gerçek durumunu ortaya koyan sayısal veriler, insan kaynakları, mali, fiziki ve teknolojik kaynaklar ile denetim raporları sonuçlarına yer verilmiştir.

Raporun, yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek şekilde hazırlanmasına özen gösterilmiş, açıklamalar tablo, grafik ve fotoğraflarla desteklenmiştir. Detaylı analizler, iç kontrol standartları ile ilgili yapılan çalışmalar uyum eylem planı içerisinde açıklanmıştır. Gelecek dönemlere bir altyapı oluşturmak, uzun soluklu kalite yolculuğunda bir temel atmak adına öncül çalışmalar 2022 Ocak ayı itibariye yönetim ekibimizle birlikte başlamıştır. Kapsamlı ve doğruluğu onaylanmış bilgiler içeren 2022 yılı faaliyet raporumuzu, kamuoyunun bilgisine sunar, raporun hazırlanmasında katkı sağlayan personelimize teşekkür ederim.

Doç. Dr. Mustafa DEMİRKIRAN

Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

Köklü bir eğitim yuvası olana yüksekokulumuzun tarihçesi ve tanıtımı aşağıda dönemsel olarak paylaşılmıştır. Devamında Yüksekokulumuzun misyonu, vizyonu, örgüt yapısı, temel görevleri, sunduğu hizmetler, kullanılabilir kaynakları, eğitim öğretim faaliyetleri, insan kaynakları, fiziki alt yapısı, eğitim-öğretim, iç denetim ve dış denetim raporlarının değerlendirilmesine ilişkin bilgiler paylaşılmıştır.



1976 yılında kurulan Isparta Meslek Yüksekokulu'nun 40 yılı aşkın köklü bir geçmişi vardır. Okulun başarılarla dolu özgeçmişine 4 dönem halinde bakabiliriz. Birincisi okulun kurulduğu ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olduğu dönem, ikincisi okulun Üniversite kapsamına alındığı ve Akdeniz Üniversitesi'ne bağlandığı dönem, üçüncüsü ise okulun Isparta'da kurulan Süleyman Demirel Üniversitesine bağlandığı dönem, dördüncüsü ise Isparta'da ikinci üniversite olarak kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine (ISUBÜ) bağlanarak bugünlere uzanan dönemdir.

Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) Dönemi



Türkiye'de Meslek Yüksekokullarının tarihsel gelişimlerine baktığımızda planlı ve düzenli şekilde başlayan teknikerlik eğitiminin 1950'li yıllara uzandığını görürüz. Daha çok İstanbul ve Ankara gibi büyük şehirlerde açılmış tekniker yüksekokulları yaklaşık 20yıl bu ülkeye önemli hizmetler vermiş ve çok sayıda teknik eleman yetiştirmişlerdir. Ancak bu okulların eğitimine 1972'de son verilince bu alanda meydana gelen boşluğu kapatmak için Millî Eğitim Bakanlığı kısa adı YAY-KUR olan Yaygın

Eğitim Kurumları projesi çerçevesinde birçok Meslek Yüksekokulunun kendisine bağlı olarak açılmasını kararlaştırmış ve bu düşüncesini hızla gerçekteştirmiştir. Bakanlığın ilk etapta açtığı 45 Meslek Yüksekokulu'nun arasında Isparta Meslek Yüksekokulu da vardır.

1976 yılında açılan okulun ilk binası Isparta'da daha önce ilkokul, ortaokul ve lise binası olarak kullanılan ve Cumhuriyet'in kuruluş yıllarının romantizmini bugünlere taşıyan tarihi bir yapıdır. 1977'de ilk defa iki mesleki programda 140 öğrenci alarak eğitime başlayan Isparta Meslek Yüksekokulu'nda örgün eğitim alan öğrencilerin yani sıra açık öğretim yapan okulların başarılı öğrencileri de eğitim-öğretim görebilmişlerdir. 1980'de Yabancı Diller Yüksekokulu'nun da bu okul bünyesinde açılmasıyla Isparta Meslek Yüksekokulu basta Akdeniz ve Ege olmak üzere Türkiye'nin dört bir yanından öğrencilerin girmek için ilgi gösterdiği bir okul haline gelmiştir.

Akdeniz Üniversitesi (AÜ) Dönemi



1982 yılında yüksek öğretim kurumları YÖK çatısı altında yeniden düzenlenmiş ve Antalya'da Akdeniz Üniversitesi kurulmuştur. Isparta'da bulunan Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademisi ile Su Ürünleri Yüksekokulu'nun yani sıra Isparta Meslek Yüksekokulu da Akdeniz Üniversitesi'nin çatısı altına alınmıştır. Isparta Eğitim Enstitüsü'nün kapanmasıyla boşalan binaların bir kısmı Isparta Meslek Yüksekokulu'na devredilmiş ve okul buraya taşınmıştır. Bu dönemde Isparta Meslek Yüksekokulu'nun Teknik Programlar Bölümünde inşaat, Elektrik, Makine, Elektronik Programları, İktisadi ve İdari Programlar Bölümünde ise Muhasebe ve işletme programları bulunmaktaydı. Okul, büyük kentlerdeki emsallerini hariç tutarsak eğitim programları, öğrenci ve öğretim elemanları sayısı bakımından ülkedeki en iyi okullardan biri olarak algılanmıştır.

Süleyman Demirel Üniversitesi (SDÜ) Dönemi



Isparta uzun seneler hayal ettiği üniversite hedefine 1992 yılında ulaşmıştır. 3837 sayılı Kanun ve 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Isparta’da kurulan Süleyman Demirel Üniversitesi’ne Isparta ve Burdur’daki tüm akademik birimler gibi Isparta Meslek Yüksekokulu da bağlanmış ve bu yeni kurumun alt yapısını oluşturmuştur.

Genç ve dinamik bir üniversite özelliği gösteren Süleyman Demirel Üniversitesi’nin hızla gelişen yapılaşması içerisinde Isparta Meslek Yüksekokulu, 1998 yılında eski Eğitim Enstitüsü binalarından merkez kampüste kendisi için inşa edilen binalara taşınmıştır. Güçlü alt yapısı ve tecrübeli öğretim elemanı kapasitesiyle bu dönemde çok sayıda yeni program açan ve öğrenci sayısı bakımından üniversitenin en büyük yüksekokulu haline gelen Isparta Meslek Yüksekokulu 2008 yılında yeni bir reorganizasyonla iki okul haline getirilmiştir. Bu düzenlemede daha çok teknikerlik eğitimi veren programlar yeni kurulan Isparta Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu’na aktarılmış; Isparta Meslek Yüksekokulu ise Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme Yönetimi, Pazarlama, Dış Ticaret, Turizm ve Otel işletmeciliği, Sağlık Kurumları İşletmeciliği ve Hakla İlişkiler ve Tanıtım programlarıyla çeşitli iş kollarında ihtiyaç duyulan meslek elemanlarını yetiştirme misyonunu üstlenmiştir.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi (ISUBÜ) Dönemi



18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun” ile Isparta’da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuştur. Böylelikle Isparta Meslek Yüksekokulu, 7141 sayılı "Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" uyarınca 1992 yılında kurulan Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde yer alan 4 Fakülte, 2 yüksekokul, 17 meslek yüksekokulu ile SDÜ bünyesinden ayrılarak yeni kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi’ne (ISUBÜ) bağlanmıştır. Yılların birikimi ve yeni bir heyecanla 12 aktif programıyla Isparta’nın ve Üniversitenizin sosyal bilimler çerçevesinde öncü bayrağını taşımaktadır.

A. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER



Toplumla etkileşim içerisinde, bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek nitelikte bilgi ve beceri düzeyi yüksek, iş piyasasınca aranan, görev ve sorumluluk bilinci gelişmiş, meslek mensupları yetiştirmektir.

Uygulamalı eğitimde ortak akılı önceleyen bir üniversite perspektifinde; önce insan anlayışı ile geleneği değişimle bütünleştirerek geleceği elinde tutan ve aranan bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş lider kurumlardan biri olmaktır.



Şeffaflığı, Adil Olmayı, Katılımcılığı, Hesap Verilebilirliği, Yenilikçiliği, Üretkenliği, Yenilikçi Düşünmeyi, Düşünce ve İfade Özgürlüğünü, Estetik Duyarlılığı, Akademik Özgürlüğü, Öğrenci Odaklılığı, İş Tatminini Geliştirmeyi temel ilkeler olarak benimsemiştir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıl eğitim-öğretim sürdüren, önlisans derecesi veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yetki, görev ve sorumlulukları başta Anayasa olmak üzere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili Kanunlarla düzenlenmiştir.

Meslek yüksekokulunun üst yöneticisi ve disiplin amiri müdürdür. Meslek yüksekokukunuza 17.01.2022 tarihi itibari ile müdürlük görevine başlayan Doç. Dr. Mustafa DEMİRKIRAN, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nde yer alan yetki ve sorumluluklara bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür yardımcılıkları işleyiş sürecinde görev paylaşımına gidilmiştir ve buna bağlı olarak müdür yardımcılıklarını "Eğitim ve Öğretim" süreçlerinden Doç. Dr. Umut Can ÖZTÜRK ve "İdari ve Mali" işlemlerin süreçlerinden sorumlu olarak Öğretim Görevlisi Nilgün DOLMACI yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulların organları, Meslek Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur. Temel bağlamda birim üst yönetim görev tanımları aşağıda tablolarda paylaşılmıştır;

Tablo 1: Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Doç. Dr. Mustafa DEMİRKIRAN	
Görev Amacı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak,• Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak,• Yüksekokul birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,• Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, Yüksekokulun tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,• Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,• Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, kontrollerinin yapılmasını sağlamak,• Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlamak,• Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük makamına sunmak,• Yüksekokulun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,• Yüksekokulda bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak,• Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,• Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,• Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,• Yüksekokulun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak,• Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak,• Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,• Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve Yüksekokul bazında uygulanmasını sağlamak,• Yüksekokulda araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,• Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,• Yüksekokulun stratejik planını hazırlanmasını sağlamak,• Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,• Yüksekokulun yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,• Yüksekokulu üst düzeyde temsil etmek,• Her öğretim yılı sonunda Yüksekokulun genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,• Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak,• Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun yürütülmesini sağlamak,• Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,• Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak,• İmza yetkisine sahip olmak,• Harcama yetkisini kullanmak,• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,• Emrindeki personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,• Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak,

Tablo 2: Isparta Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Öğr. Gör. Nilgün DOLMACI (İdari ve Mali İşler) Doç. Dr. Umut Can ÖZTÜRK (Eğitim ve Öğretim)	
Görev Amacı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak, Yüksekokul Müdürü bulunmadığı zaman yerine bakar.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokulun değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.• Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar.• Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.• Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Yüksekokul Müdürlüğüne sunar.• Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.• Yüksekokulun öz değerlendirme raporunu hazırlar.• Yüksekokulun stratejik planını hazırlar.• Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar.• Yüksekokulumuzdaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.• Yüksekokulumuzdaki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür.• Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar.• Öğrencilerin Yüksekokulu değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.• Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.• Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.• Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.• Yüksekokulda öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip eder.• Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.• Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.• Yüksekokul Müdürünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.• Yüksekokul Müdürü olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.• Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak.• İmza yetkisine sahip olmak,• Harcama yetkisini kullanmak.(Yetki devredildiğinde)• Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak

Tablo 3: Isparta Meslek Yüksekokulu Sekreteri'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Ramazan SERİNOĞLU	
Görev Amacı	<p>Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda idari personelin sağlığı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi ile ilgili çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemektir.</p>
Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokulunun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,• Yüksekokulunun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,• Yüksekokulunun idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,• Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,• Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararlarını Yüksekokuluna bağlı birimlere veya ilgili kurum veya kişilere iletmek,• Yüksekokulunun idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında• Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak,• Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,• Yüksekokul yazışmalarını yürütmek,• Yüksekokul protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,• Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,• Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında yardım etmek,• Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak,• Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Yüksekokul Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.• Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,• Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,• Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,• Yüksekokul idari personelinden, disiplinsiz davranışlarda bulunanlar hakkında gerekli inceleme yapılması için Müdürlük Makamına teklifte bulunmak,• Müdürün imzasına sunulacak olan yazıları parafe etmek,• Yetkisini, mahiyetindeki İdari Birim Personeline ve yaptığı işlerde hakkaniyet eşitlik içinde, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak,• Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlamak,• Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek,• Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,• Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,• Yüksekokulu Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Müdür Yardımcılarına ve Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

Tablo 4: Isparta Meslek Yüksekokulu Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

<p>Doç.Dr. Mustafa DEMİRKIRAN(Yüksekokul Müdürü) Öğr. Gör. Nilgün DOLMACI (Mdr. Yrd) Doç. Dr. Umut Can ÖZTÜRK Mdr. Yrd) Doç.Dr. Nurdan KUŞAT (Dış Ticaret Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Perihan TÜZÜN (Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Hasan ŞENOL (Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Gürkan KALKAN (Otel, Lokanta ve İkrım Hizmetleri Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Esra VONA KURT (Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkanı) Doç.Dr. Murat ÇELİKER (Tasarım Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Zahide GENÇTÜRK (Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı) Ramazan SERİNOĞLU(Yüksekokul Sekreteri)</p>	
Görev Amacı	<p>Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmaktır. Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulu, her yarıyılın başında ve sonunda toplanır. Yüksekokul Müdürü, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırır.</p>
Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen görevleri yapmak,• Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,• Yüksekokulu yönetim kuruluna üye seçmek,• Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,• Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,• Yüksekokul Kurul Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken müdüre karşı sorumludur.

Tablo 5: Isparta Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

<p>Doç.Dr. Mustafa DEMİRKIRAN(Yüksekokul Müdürü) Öğr. Gör. Nilgün DOLMACI (Mdr. Yrd) Doç. Dr. Umut Can ÖZTÜRK Mdr. Yrd) Doç.Dr. Nurdan KUŞAT (Üye) Dr. Öğr. Üyesi Gürkan KALKAN (Üye) Doç.Dr. Murat ÇELİKER (Üye) Ramazan SERİNOĞLU(Raportör)</p>	
Görev Amacı	<p>Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmaktır. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.</p>
Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder,• Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar,• Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar,• Müdürün Yüksekokul Yönetim ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır,• Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir,• Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,• Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,• Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur

Tablo 6: Isparta Meslek Yüksekokulu Program/Bölüm Başkanları'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

<p>Doç.Dr. Nurdan KUŞAT (Dış Ticaret Bölüm Başkanı)</p> <p>Dr. Öğr. Üyesi Perihan TÜZÜN (Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı)</p> <p>Dr. Öğr. Hasan ŞENOL (Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı)</p> <p>Dr. Öğr. Üyesi Gürkan KALKAN (Otel, Lokanta ve İkrım Hizmetleri Bölüm Başkanı)</p> <p>Dr. Öğr. Üyesi Esra VONA KURT (Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkanı)</p> <p>Doç.Dr. Murat ÇELİKER (Tasarım Bölüm Başkanı)</p> <p>Dr. Öğr. Üyesi Zahide GENÇTÜRK (Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı)</p>	
Görev Amacı	<p>Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri program içerisinde yapmak.</p>
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> • Program kurullarına başkanlık etmek, • Program ihtiyaçlarını Yüksekokul Müdürlük makamına yazılı olarak rapor etmek, • Yüksekokul Müdürlüğü ile Program arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı olarak yapılmasını sağlamak, • Programın ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, • Programda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, • Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak, • Programın eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Yüksekokul Müdürüne iletmek, • Programın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Yüksekokul Müdürüne sunmak, • Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak, • Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak, • Program öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek, • Programın öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, • Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak, • Önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak, • Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak, • Bölüm değişim programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak, • Rektörün, Yüksekokul Müdürü'nün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"> • Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • İmza yetkisine sahip olmak, • Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. • Programa alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Bu bölümde meslek yüksekokulunuzun fiziki alan, taşınır ve diğer kaynak durumu paylaşılacaktır.

1.1. Taşınmazların Dağılımı



Isparta Meslek Yüksekokulu, şehir merkezine 12 km. uzaklıkta olup, Isparta Uygulamalı Bilimler ve Süleyman Demirel Üniversitesi'nin ortak kullanımında olan Doğu Yerleşkesi içindeki arazide yer almaktadır.

- Yüksekokulumuz 5.650 m² inşaat alanı olup, kapalı alanı ise 5.470 m² dir.
- Meslek Yüksekokulumuz bodrum ve çatı kat dâhil 5 katlıdır. A bloğunun bir kısmı ile B bloklarını kullanmaktadır.
- A bloğunda sadece eğitim derslikleri (2022- 2023 Bahar Döneminde kullanılmayacak) ve B bloğu eğitim, akademik ve idari birimlerin yer aldığı birimlerden oluşmaktadır.
- B Bloğunda 1 adet Amfi (58.08 metrekare), 28 adet derslik (1.640.04 metrekare), 2 adet eğitim amaçlı laboratuvar (141.15 metrekare), 74 adet akademik personel ofisi (1.310.44 metrekare), 13 adet akademik yönetici ofisi (187.95 metrekare), 10 adet idari personel ofisi (188.00 metrekare), 1 adet toplantı salonu (46.44 metrekare), 3 adet kafeterya ve kantin (299.60 metrekare), 4 adet arşiv (83.01 metrekare), 1 adet atölye (25.83 metrekare), 2 adet depo (28.74 metrekare), 2 adet tesisat odası (176.73 metrekare), 16 adet tuvalet (273.55 metrekare), 9 adet diğer birim (185.69 metrekare), 9 adet kullanıcı sirkülasyonu (2.994.33 metrekare) bulunmaktadır.

Tablo 7: Eğitim Alanları

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	-	16	6	2	5
Bilgisayar Lab	-	2	-	-	-
Diğer Lab	-	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	1 Teknik Çizim İle Ortak	-	-
Teknoloji Sınıfı	-	1	-	-	-
Teknik Resim Salonu	-	-	1 Atölye İle Ortak	-	-
Sunum Salonu/Seminer	-	2	-	-	-

Tablo 8: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan(m2)	Personel Sayısı	Personel Başına Düşen m2
Akademik Personel	74	1.310.44	49	26,743
Akademik İdari Personel	13	187.95	10	18,795
İdari Personel	10	188.00	14	13,428

Tablo 9: Dinlenme ve Kafeterya Alanları

Hizmet Alanları	Adet	Alan(m2)	Günlük Ortalama Kullanıcı Sayısı**
Kafeterya ve Kantin	3	299.60	450+250
*Birinci öğretim ve 2. Öğretim süreleri farklı olduğu için sirkülasyon hesaba katılmıştır. *Birim çalışanlarının bilgisine danışılmıştır.			

1.2. Öğrenci Yurtları

Meslek yüksekokulumuza ait öğrenci yurdu bulunmamasıyla birlikte üniversitenin yerleşkeleri içinde yurtlar bulunmaktadır.

1.3. Spor Tesisleri

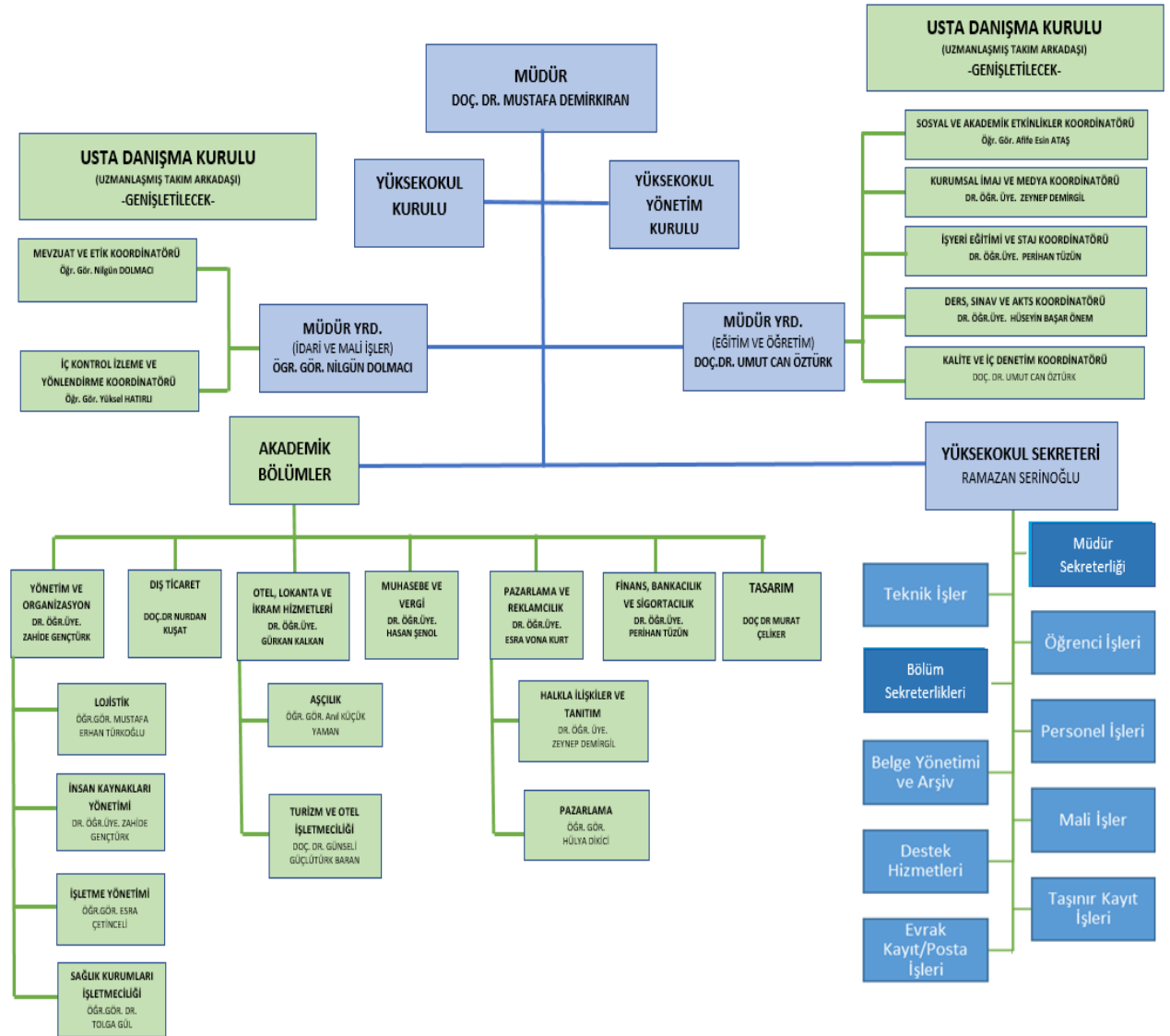
Meslek yüksekokulumuza ait spor tesisi bulunmamasıyla birlikte öğrencilerimiz yerleşke alanı içinde yer alan açık ve kapalı spor alanlarından yararlanmaktadırlar. Üniversite bünyesinde öğrencilerin kullanabileceği büyük bir spor salonu, olimpik yüzme havuzu, tenis kortları ve futbol sahaları gibi spor alanlarının yanında spor aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri çeşitli kulüpler ve takımlar mevcuttur.

1.4. Taşıtlar

Yüksekokulumuza ait taşıt yoktur. Ancak, ihtiyaç halinde Üniversitemiz taşıtlarından yararlanılmaktadır.

2. Isparta Meslek Yüksekokulu Teşkilat Yapısı

Yüksekokulumuzun yönetsel yapısı 2022 Ocak itibariyle Üniversitemiz Stratejik Planına uygun olarak hiyerarşik dikey yapılanmanın yanında USTA(Uzmanlık Sahibi Takım Arkadaşı) yöntemiyle alanında uzmanlaşmış ve deneyim sahibi kurum üyelerinin danışmanlığında yatay yapılanma stratejisi güdülmüştür. 2022 Ocak-2023 Ocak arasında uygulanan yöntemin faydaları açık olarak görülmüştür. Güç-yetki dağılımının getirdiği güven ortamına işin uzmanının işi yapmasının verdiği hız ve profesyonellik eklenmiştir. Sistemin çalışmasına bağlı olarak USTA ekibi ihtiyaçlar ve Kalite süreçleri çerçevesinde genişletilmektedir. Isparta Meslek Yüksekokulu akademik ve idari teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



Şekil 1: Kurumsal Teşkilat Şeması

2.1. Akademik Yapı

Tablo 10: Akademik Yapı ve İçreği

BÖLÜM	PROGRAM	AKADEMİK PERSONEL
Dış Ticaret Doç.Dr. Nurdan KUŞAT (Bölüm Başkanı)	Dış Ticaret	Doç.Dr. Nurdan KUŞAT
		Dr. Öğr. Üyesi Oğuzhan ÖZALTIN
		Öğr. Gör. Faik Ay
		Öğr. Gör. Günseli Boş Gezmez
		Öğr. Gör. Mustafa ÇINAR
		Öğr. Gör. Taceddin Atallah EROL
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Dr. Öğr. Üyesi Perihan TÜZÜN (Bölüm Başkanı)	Bankacılık ve Sigortacılık	Dr. Öğr. Üyesi Perihan TÜZÜN
		Doç.Dr. Gözde ÖZKAN TÜKEL
		Dr. Öğr. Hüseyin Başar ÖNEM
		Öğr. Gör. Gürdal ÖZTÜRK
		Öğr. Gör. Fatih AY
		Öğr. Gör. Afife Esin ATAŞ
Muhasebe ve Vergi Bölümü Dr. Öğr. Hasan ŞENOL (Bölüm Başkanı)	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Dr. Öğr. Hasan ŞENOL
		Öğr. Gör. Yalçın YALÇINKAYA
		Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN
		Öğr. Gör. Ali İhsan DİKİCİ
		Öğr. Gör. İbrahim KAYA
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Dr. Öğr. Üyesi Gürkan KALKAN (Bölüm Başkanı)	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Doç. Dr. Günseli GÜÇLÜTÜRK BARAN (Program Koordinatörü)
		Doç. Dr. Hamza KANDEMİR
		Doç. Dr. Umut Can ÖZTÜRK
	Aşçılık	Öğr. Gör. Mehmet Anıl KÜÇÜKYAMAN (Program Koordinatörü)
		Dr. Öğr. Üyesi Gürkan KALKAN
		Öğr. Gör. Cengiz Han ALABACAK
		Öğr. Gör. Cemalettin GÜVEN
		Öğr. Gör. Hülya DİKİCİ (Program Koordinatörü)
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Dr. Öğr. Üyesi Esra VONA KURT (Bölüm Başkanı)	Pazarlama	Dr. Öğr. Üyesi Nevriye ALTUNTUĞ
		Öğr. Gör. Mustafa Nadir EKER
		Dr. Öğr. Üyesi. Zeynep DEMİRGİL (Program Koordinatörü)
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Dr. Öğr. Üyesi Esra VONA KURT
		Öğr. Gör. Yüksel HATIRLI
		Doç.Dr. Murat ÇELİKER
Tasarım Bölümü Doç.Dr. Murat ÇELİKER (Bölüm Başkanı)	Grafik-Tasarım	Öğr. Gör. Pakize DABAN
		Öğr. Gör. Hakan Mahmut NEĞİŞ
		Öğr. Gör. Yasemin DURAN
		Dr. Öğr. Üyesi Zahide GENÇTÜRK (Program Koordinatörü)
Yönetim ve Organizasyon Bölümü Dr. Öğr. Üyesi Zahide GENÇTÜRK (Bölüm Başkanı)	İnsan Kaynakları Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Tarık SÖYLEMİŞ
		Dr. Öğr. Üyesi Tolga GÜL
		Öğr. Gör. Ahmet AYDIN
		Öğr. Gör. Mustafa Erhan TÜRKÖĞLU (13-b-4) (Program Koordinatörü)
	Lojistik	Dr. Öğr. Üyesi Abdilcelil KOÇ
		Dr. Öğr. Üyesi Agah BAŞDEĞİRMEN
		Öğr. Gör. Ali ŞİMŞEK

	İşletme	Öğr. Gör. Esra ÇETİNCELİ (Program Koordinatörü)
		Dr. Öğr. Üyesi Ercan KÜÇÜKEŞMEN
		Öğr. Gör. Nilgün DOLMACI
		Öğr. Gör. Kutay ÖZDEMİR
		Öğr. Gör. Özge GÜNAY
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği Dr. Öğr. Üyesi Tolga GÜL (Program Koordinatörü)	Doç.Dr. Mustafa DEMİRKIRAN
		Doç.Dr. Nesrin ŞALVARCI TÜRELİ

2.2. İdari Yapı

Tablo 11: İdari Yapı ve İçreği

BÜRO/BİRİM	PERSONEL
Yüksekökol Sekreteri	Ramazan SERİNOĞLU
Müdür Sekreterliği	Ayten ÇETİNEL
Bölüm Sekreterliği Bürosu	Hasan Hüseyin TOKUZLU
	Aysun TEKELİ
	Fatih YAVUZASLAN
	Ayten BUĞDAYLI
Öğrenci İşleri Bürosu	Muzaffer Faruk SARI
	Ümit ULUDAĞ
	Sebahattin SULTANOĞLU
	Murat ŞAHİN
Personel İşleri Bürosu	Halil ZEYBEK
Yazı İşleri Bürosu	Halil ZEYBEK
	Sümeyye Betül PİRİMOĞLU
Teknik İşler-Bilgi İşlem Bürosu	Güngör ÇETİNKAYA
	Fatih YAVUZASLAN
Taşınır Kayıt Bürosu	Hidayet UYSAL
Belge Yönetimi ve Arşiv Bürosu	Aslı ÇOBAN
	Halil ZEYBEK
Mali İşler Bürosu	Mehmet MERT
	Halil ZEYBEK
Destek Hizmetler	Osman GÖKARSLAN
	Tayyar GÜL
	Mustafa SEVİL
	İlhan Koçer ASLAN
	Samet PUL
	Fazilet AKYÜREK

2.3. Yönetim, Kalite Sistemleri ve USTA Koordinatörlükleri

Yüksekokulumuzda kalite süreçlerinde görev alan Kalite Komisyonu mevcuttur. Birimimiz tüm akademik ve idari personelleri, kurulları ve komisyonları, üniversitemiz kurul ve komisyonlarına uygun olarak görev yapmaktadır.

Kalite Koordinatörü Görev ve Sorumlulukları şu şekilde belirlenmiştir:

- Dokümantasyon altyapısının oluşturulmasına katkı sunmak,
- Üniversite Kalite Komisyonu, Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde, Yüksekokulun belirlediği ölçülebilir hedeflerin ve performans göstergelerinin periyodik olarak izlenip raporlanmasından sorumlu olmak,
- İç ve dış paydaşların beklenti ve geri bildirim izlenmelerinde, akademik personel, idari personel, öğrenci ve mezun memnuniyet anketlerinin hazırlanmasında da rol almak ve değerlendirilme sonucunda eld
- Ulusal ve uluslararası kabul edilmiş kalite standartlarına ulaşmak için eğitim organizasyonlarını düzenlemek,
- Yüksekokulda ISO 9001 Standardına uygun olarak Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması, geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanmasından yönetim adına sorumlu olmak,
- Kalite çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaş görüşmelerini planlamak,
- Kaliteye yönelik her türlü iç ve dış paydaş anketlerini hazırlamak, sonuçlarını yorumlatmak,
- Dış değerlendirme sürecindeki tüm hazırlıkları yapmak ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen Dış Değerlendiricilere her türlü desteği sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistem dokümanlarının oluşumunu sağlamak, dağıtmak, saklamak, yürürlükten kaldırılanları toplamak,
- Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili kayıtları takip etmek.
- Birimde kalite eğitimlerini organize eder ve katılımlarını sağlamak.
- Kalite Yönetim Sistemi faaliyetlerinin biriminde, verimli ve etkin bir şekilde sürdürülebilmesi için Kalite Koordinatörlüğü ve Birim arasında eşgüdümü sağlamak.
- Kalite faaliyetlerinin planlara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmek, uygunsuzlukları belirler ve düzeltici faaliyet önermek.
- Süreç yönetimi formlarını oluşturur, gözden geçirme ortamını sağlar, sonuçları takip etmek ve yönetimi bilgilendirmek.
- Birim içinde, Kalite Yönetim Sistemini değerlendirme toplantılarını organize etmek ve elde edilen bulguları rapor halinde komisyon üyelerine sunmak,

Yüksekokulumuz Kalite Komisyonu, kalite çalışmalarını ve raporlarını Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanan Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri, Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu ve ISIBU Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütür.

Kalite Komisyonu her ay periyodik olarak, toplanarak, faaliyetlerini planlar ve yürütür. Yüksekokulumuz personeli için belirlenmiş görev, yetki ve sorumluluklar ilgili birimlere ya da kişilere Yüksekokul internet sayfasından (<https://ispartamyo.isparta.edu.tr/>) ulaştırılarak bilinmesi sağlanmıştır. Ayrıca tüm birimlere verilen hizmet içi eğitim seminerleriyle çalışanların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

Tablo 12. Kalite Komisyonu Üyeleri

Birim Yöneticisi	Doç.Dr. Mustafa DEMİRKIRAN
Birim Kalite Yön. Temsilcisi	Doç.Dr. Umut Can ÖZTÜRK
Birim Kalite Koordinatörü	Öğr. Gör. Yüksel HATIRLI
Yüksekokul Sekreteri	Ramazan SERİNOĞLU
Bölüm Başkanları	Doç.Dr. Nurdan KUŞAT (Dış Ticaret Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Perihan TÜZÜN (Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Hasan ŞENOL (Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Gürkan KALKAN (Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Esra VONA KURT (Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkanı) Doç.Dr. Murat ÇELİKER (Tasarım Bölüm Başkanı) Dr. Öğr. Üyesi Zahide GENÇTÜRK (Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı)
İdari Personel	Bil. İşlt. Fatih YAVUZARSLAN
Öğrenci Kalite Temsilcisi	Nedim Bilke (Aşçılık Öğrencisi) M. Cüneyt Görsel (Lojistik Öğrencisi)

Kalite Yönetimi süreçlerinin işleyebilmesi ve profesyonelleşme adına 2022 öğretim yılı altyapı oluşturma çabalarıyla geçmiştir. Bu çabalarda Yüksekokulumuzca kullanılan en önemli yönetim donesi USTA Koordinatörlükleri olmuştur. Bu koordinatörlükler yukarıda da belirtildiği gibi uzmanlık ve kişisel becerilere dayanan yatay yapılanma yönetim enstrümanlarıdır. Aşağıda bu koordinatörlüklere yer verilmiştir.

Tablo 13. USTA Koordinatörlükleri ve Açıklamaları

USTA KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KOORDİNATÖR	AÇIKLAMA
Sosyal ve Akademik Etkinlikler Koordinatörü	Öğr. Gör. Afife Esin ATAŞ	Sosyal ve Akademik etkinlikleri planlanması, organize edilmesi ve paydaş taleplerinin takibinin yapılması
Kurumsal İmaj ve Medya Koordinatörü	Dr. Öğr. Üye. Zeynep DEMİRGİL	Yüksekokul Web sitesi ve sosyal medya hesaplarının düzenlenmesi, duyuru ve haberlerin işlenmesi ve takip edilmesi
İşyeri Eğitimi ve Staj Koordinatörü	Dr. Öğr. Üye. Perihan TÜZÜN	İşyeri eğitimi süreçlerinin takip edilerek paydaşlara duyuruların yapılması, bilgilendirme ve değerlendirme süreçlerinde ilgililere destek verilmesi
Ders, Sınav ve AKTS Koordinatörü	Dr. Öğr. Üye. Hüseyin Başar ÖNEM	Ders ve sınav programları süreçlerinde nicel ve nitel verilerin toplanması, altyapı hazırlıklarına destek verilerek imkanların optimum kullanılmasına destek olunması.
Kalite Koordinatörü	Doç. Dr. Umut Can ÖZTÜRK	Kalite yönetim süreçleri çerçevesinde ilgi mevzuatlar ve uygulamalarda gerekli düzenlemelerin yapılması ve raporların hazırlanması
Mevzuat ve Etik Koordinatörü	Öğr. Gör. Nilgün DOLMACI	Yüksekokulumuz kapsamında gerçekleştirilecek yönetsel işlemlerin mevzuatsal açıdan incelenmesi ve gerekli durumlarda ihtiyaç duyan üyelere danışmanlık yapılması
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Koordinatörü	Öğr. Gör. Yüksel HATIRLI	Kalite süreçlerine bağlı olarak iç denetim mekanizmalarının kurulması, izlenmesi ve takibinin yapılarak danışmanlık verilmesi

Yüksekokulumuzun hem öğrenci sayısı hem de program ve öğrenim çeşitliği nedeniyle bütüncül eğitim öğretime ilişkin komisyonlar kurmak işlevsellikten uzak bir yöntem olarak karşımıza çıkmaktadır. Çünkü öğrenci adına karar alınırken öğrenciyi tanımak, iletişim ve etkileşimi açık tutabilmek ve iş yükünü azaltmak için birimlerin kendi içerisinde bölüm komisyonları oluşturulmuştur. Bütüncül değerlendirmeler Yönetim Kurulunda değerlendirilmekte ve mevzuat açısından incelenmektedir. Bölüm bazlı kurulan kurulların listesi aşağıda paylaşılmıştır,

- **İntibak Komisyonu:** Ders saydırmak isteyen öğrencilerin başvurularını değerlendirme, muaf tutulacağı dersler ile almak zorunda olduğu dersleri belirlemek ve bu doğrultuda, ilgili öğrenciler için eğitim planı hazırlamak.
- **Staj Komisyonu:** Staj ile ilgili tüm dokümantasyonların hazırlanması, öğrencilerin bilgilendirilmesi, başvurularının alınması, staj yerlerinin uygunluğunun (asgari şartların) incelenmesi, öğrenci-stajyeri eşleştirilmeleri için raporların hazırlanması, staj süresince Bölüm-Öğrenci-İşyeri koordinasyonun sağlanması, staj mülakatı için gerekli hazırlıkların planlanması ve yapılması.
- **Mezuniyet Komisyonu:** Tek ders, öğrenci mezuniyeti için gerekli denetleme ve incelemelerin yapılması, ilişik kesme işlemlerin değerlendirilmesi.
- **%10 Komisyonu:** Yüksekokulumuz bölümlerinde öğrenim gören İkinci öğretim öğrencilerinden akademik ortalamalarına göre %10'a giren öğrencilerin tespiti, belgelerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi
- **Yatay Geçiş Komisyonu:** Yatay Geçiş ile girmeye hak kazanan öğrencileri değerlendirmek, muaf tutulacağı dersler ile almak zorunda olduğu dersleri belirlemek ve bu doğrultuda, ilgili öğrenciler için eğitim planı hazırlamak.
- **İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu:** İşyeri eğitimi ile ilgili tüm dokümantasyonların/ formların/anketlerin hazırlanması, mevcut işyerlerinin değerlendirilmesi, yeni işyerleri ile anlaşmaların sağlanması, işyeri eğitimi için öğrencilerin bilgilendirilmesi, başvurularının alınması, öğrenci-işyeri eşleştirilmeleri için raporların hazırlanması, işyeri eğitimi süresince Bölüm-Öğrenci-İşyeri koordinasyonun sağlanması, işyeri eğitimi mülakatı için gerekli hazırlıkların planlanması ve yapılması

3. Fiziki Kaynaklar

Eğitim ğretimin sağlıklı bir Şekilde devam ettirilebilmesi, hem akademik hem idari personelin gdevlerini yüksek performansta yerine getirebilmesi için fiziki kaynakların yeterliliği ve kalitesi önem arz etmektedir. Bu bağlamda Yüksekokulumuzun Taşınır malzemeleri ve demir baŐlarının listesini sağlıklı olarak tutup takip etmek ve kamuoyu ile paylaşmak adın aşağıdaki tablolar düzenlenmiştir.

Tablo 14. Dayanıklı Taşınır

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınır	Türü	lm	Adet
253.2.1.2.1-9	Plverizatrler, Atomizör Ve Sisleme Cihazları	Sisleme Makinesi	ADET	1
253.2.1.6.5-5	Ağaç Kesme Makineleri	Sunta Kesme Makinesi	ADET	1
253.2.10.1.1-4	Ofset Baskı Makineleri	Baskı Makinesi	ADET	2
253.2.3.1.25-10	Zımparalama Makineleri	Daire Zımpara	ADET	1
253.2.3.1.6-18	Matkap Makineleri	Darbeli Matkap M13-1050 Impact Drill	ADET	1
253.2.3.1.6-21	Matkap Makineleri	Akl Matkap	ADET	1
253.2.3.1.7-15	Kaynak Makineleri	Kaynak Makinesi	ADET	1
253.2.5.7-21	Kesintisiz Güç Kaynakları	Güç Kaynağı 3kva	ADET	2
253.3.1.1.3-11	Zemin Yıkama Makineleri	Yer Yıkama Makinası	ADET	1
253.3.2.1.1-109	Buzdolapları	Arçelik 260364 No-Frost Buzdolabı	ADET	1
253.3.2.1.2-27	Dondurucular	Vestel Derin Dondurucu	ADET	1
253.3.2.2.1-29	Fırınlar	Fırın	ADET	1
253.3.2.2.1-8	Fırınlar	Konveksiyonlu Fırın (540*450*405 Cm)	ADET	1
253.3.2.2.2-12	Ocaklar	İkili PiŐirici	ADET	10
253.3.2.4.1-6	Mikserler	Elektronik Mikser	ADET	1
253.3.2.4.1-7	Mikserler	Tartılı Mikser	ADET	1
253.3.2.4.1-8	Mikserler	Mikser	ADET	1
253.3.2.4.4-1	Meyve Sıkacakları	Portakal Sıkma Makinesi	ADET	1
253.3.2.7.2-3	ay Makineleri	ay Potu	ADET	1
253.3.2.99.10-12	Su Isıtıcıları Ve Soğutucuları	Su Sebili	ADET	5
253.3.2.99.14-1	BulaŐık Kveti	Evye	ADET	4
253.3.2.99.15-1	Yukarıdaki Gruplarda Sınıflandırılmayan Diğer Cihaz Ve Makineler	Nötr alıŐma Tezgağı	ADET	10
253.3.4.1.1-27	Ağırlık lme Cihaz, Alet Ve Ekipmanları	Elektronik Terazı 10 Kg	ADET	1
253.3.4.5.13-2	Endüktans Ve Kapasitans lme Cihazları	Kombi Sayaç X/5	ADET	2
253.3.4.5.15-3	Gerilim Kontrol Cihazları	Regülatör 2 Kwa Monofaze	ADET	1
253.3.4.99-30	Diğer Ağırlık, Hacim, Uzunluk Ve Mesafe lme Cihaz Ve Aletleri	n demeli Monofaze Sayaç	ADET	1
253.3.4.99-31	Diğer Ağırlık, Hacim, Uzunluk Ve Mesafe lme Cihaz Ve Aletleri	n demeli Trifaza Sayaç	ADET	1
253.3.5.99-11	Diğer İhtisas Bölümlerinde Kullanılan Tıbbi Cihaz Ve Aletler	Endüstriyel El Dezenfektan Dispanseri 5 Lt	ADET	1
253.3.7.6.4-1	Müzik Aleti Sehpaları Veya Nota Sehpaları	Lcd Tv Sehpası	ADET	1

Tablo 15. Demirbaş Listesi

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınır	Türü	Ölçümü	Adet
255.1.2.1-1	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	İÇ MEKAN BAYRAK DİREĞİ	ADET	2
255.1.2.1-25	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	BAYRAK 200X300	ADET	2
255.1.2.1-3	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	FLAMA	ADET	2
255.1.2.1-36	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	TÜRK BAYRAĞI 300*450	ADET	1
255.1.2.1-38	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ISUBÜ FLAMA 300*450	ADET	1
255.1.2.1-4	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	MAKAM ODASI FRESE DİREĞİ	ADET	1
255.1.2.1-40	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	TÜRK BAYRAĞI 50*150	ADET	7
255.1.2.1-41	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ISUBÜ FLAMA 50*150	ADET	7
255.1.2.1-44	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	ISUBÜ FLAMA 200*300	ADET	1
255.1.2.1-45	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	100*150 TÜRK MAKAM BAYRAĞI	ADET	1
255.1.2.1-46	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	100*150 KURUM LOGOLU MAKAM BAYRAĞI	ADET	1
255.1.2.1-47	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	MAKAM BAYRAĞI DİREĞİ KROM	ADET	1
255.1.2.1-48	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	KURUM LOGOLU MAKAM BAYRAĞI DİREĞİ KROM	ADET	1
255.1.2.1-5	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	OKUL FLAMASI	ADET	1
255.1.2.1-6	BAYRAK VE FLAMALAR İLE İÇ MEKAN DİREKLERİ	TÜRK BAYRAĞI YÜN	ADET	1
255.1.2.2-1	ATATÜRK BÜST, MASK, PANO VE POSTERLERİ	ATATÜRK POSTERİ	ADET	31
255.1.2.2-14	ATATÜRK BÜST, MASK, PANO VE POSTERLERİ	ATATÜRK POSTERİ BAYRAK 200X300	ADET	1
255.1.2.2-19	ATATÜRK BÜST, MASK, PANO VE POSTERLERİ	ATATÜRK POSTERİ 300*450	ADET	1
255.1.2.2-2	ATATÜRK BÜST, MASK, PANO VE POSTERLERİ	30*15*12 FİBER	ADET	1
255.1.2.4-1	ATATÜRK RESİMLERİ	ATATÜRK PORTRESİ	ADET	6
255.1.5.16.4-2	İLAÇ DOLAPLARI	ECZANE DOLABI	ADET	3
255.10.2.5.1-3	DİJİTAL KAYIT SİSTEMLERİ	GÜVENLİK KAYIT CİHAZI 16 PORT 400*400	ADET	2
255.10.2.5.4-11	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	17" MONİTÖR	ADET	1
255.10.2.5.4-2	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	LCD MONİTÖR PHİLİPS 17"	ADET	1
255.10.3.1.1-10	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	YANGIN SÖNDÜRME TÜPÜ	ADET	1
255.10.3.1.1-11	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	6 KG YANGIN SÖNDÜRME TÜPÜ	ADET	16
255.2.1.1.1.1-22	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ PC KASA DELL TİP2	ADET	1
255.2.1.1.1.1-24	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ PC KASA LENOVO THİNKCENTRE	ADET	2
255.2.1.1.1.1-271	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI (İ3-7100 4GB 500GB HDD)	ADET	1
255.2.1.1.1.1-275	BİLGİSAYAR KASALARI	K362 DT. VQWEM.038 MASA ÜSTÜ BİLG,SAYAR	ADET	29
255.2.1.1.1.1-28	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI TİP 2 CASPER ALFA FORCE PC	ADET	10
255.2.1.1.1.1-281	BİLGİSAYAR KASALARI	ASUS D540MA MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.1.1-287	BİLGİSAYAR KASALARI	DELL 3888 MT-İ3-8GB-256SSD-U	ADET	4
255.2.1.1.1.1-37	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI HP CD 5750	ADET	7
255.2.1.1.1.1-4	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ PC KASA HP DC5800	ADET	11

255.2.1.1.1.1-44	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI (TCR DC800)	ADET	1
255.2.1.1.1.1-54	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI	ADET	3
255.2.1.1.1.1-59	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI (5.3.2 GHZ İŞLEMCİ 8GB RAM 2GB VGA 240SSD 1TB HDD DVD-RW)	ADET	2
255.2.1.1.1.1-6	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ PC KASA CASPER ALFA FORCE	ADET	4
255.2.1.1.1.1-64	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI (CD5750)	ADET	3
255.2.1.1.1.1-67	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI (TİP1)	ADET	2
255.2.1.1.1.1-69	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI (OPTIPLEX 360 TİP2)	ADET	4
255.2.1.1.1.1-7	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI FUJİTSU ESPRİMO P420 E85+	ADET	1
255.2.1.1.1.1-70	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI	ADET	3
255.2.1.1.1.1-74	BİLGİSAYAR KASALARI	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI	ADET	13
255.2.1.1.1.1-82	BİLGİSAYAR KASALARI	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KASASI PENTİUM 4	ADET	1
255.2.1.1.1.1-83	BİLGİSAYAR KASALARI	YÖNSİS CELERON 1,8 SİSTEM BİLGİSAYAR KASASI	ADET	1
255.2.1.1.1.1-84	BİLGİSAYAR KASALARI	İ7 3,4 GHZ 16G 512 G SSD 27 İNÇ	ADET	1
255.2.1.1.1.1-85	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI 4.NESİL İŞLEMCİ 3,2 GHZ 4 ÇEKİRDEKLİ İŞLEMCİ 8GB DDR3 2000GB HDD	ADET	26
255.2.1.1.1.1-87	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI	ADET	10
255.2.1.1.1.1-88	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI	ADET	3
255.2.1.1.1.1-91	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI 1 GB 80GBHDD	ADET	1
255.2.1.1.1.1-92	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI 500B WU329EA	ADET	3
255.2.1.1.1.1-93	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI	ADET	1
255.2.1.1.1.1-94	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI	ADET	2
255.2.1.1.1.1-95	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI	ADET	20
255.2.1.1.1.1-97	BİLGİSAYAR KASALARI	BİLGİSAYAR KASASI	ADET	3
255.2.1.1.1.3-1	EKRANLAR	LCD MONİTÖR CASPER 19"	ADET	13
255.2.1.1.1.3-129	EKRANLAR	EKRANLAR (17 LCD MONİTÖR HP L 1706)	ADET	3
255.2.1.1.1.3-15	EKRANLAR	19,5" LED MONİTÖR FUJİTSU L20T-5	ADET	4
255.2.1.1.1.3-16	EKRANLAR	LED MONİTÖR 21,5" FUJİTSU L22T-6	ADET	13
255.2.1.1.1.3-184	EKRANLAR	17" LCD MONİTÖR	ADET	6
255.2.1.1.1.3-20	EKRANLAR	BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ (19"LCD TİP2)	ADET	3
255.2.1.1.1.3-201	EKRANLAR	MONİTÖR 18"5" LCD	ADET	1
255.2.1.1.1.3-217	EKRANLAR	UM. WV6EE.005 LED/LCD MONİTÖR	ADET	29
255.2.1.1.1.3-221	EKRANLAR	ASUS VA229HR LED/LCD MÖNİTÖR	ADET	5
255.2.1.1.1.3-30	EKRANLAR	BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ (17"LCD L1750	ADET	1
255.2.1.1.1.3-32	EKRANLAR	BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ.	ADET	2
255.2.1.1.1.3-34	EKRANLAR	BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ	ADET	1
255.2.1.1.1.3-38	EKRANLAR	BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ (LCD)	ADET	1
255.2.1.1.1.3-4	EKRANLAR	19" LCD MONİTÖR LENOVO THİNKVİSİON	ADET	24

255.2.1.1.1.3-52	EKRANLAR	BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ (L 1750 MODEL)	ADET	5
255.2.1.1.1.3-58	EKRANLAR	HP 17 LCD EKRAN	ADET	15
255.2.1.1.1.3-60	EKRANLAR	LG 17 1719S-SF TFT LCD MONİTÖR	ADET	2
255.2.1.1.1.3-66	EKRANLAR	20"LCD MONİTÖR	ADET	2
255.2.1.1.1.3-67	EKRANLAR	EKRAN	ADET	7
255.2.1.1.1.3-68	EKRANLAR	17" 43 CM KARE LCD MONİTÖR	ADET	4
255.2.1.1.1.3-69	EKRANLAR	MONİTÖR	ADET	4
255.2.1.1.1.3-70	EKRANLAR	17" MONİTÖR	ADET	13
255.2.1.1.1.3-71	EKRANLAR	17" LCD MONİTÖR	ADET	4
255.2.1.1.1.3-72	EKRANLAR	LCD MONİTÖR	ADET	2
255.2.1.1.1.3-73	EKRANLAR	19" LCD MONİTÖR	ADET	2
255.2.1.1.1.3-74	EKRANLAR	LED BİLGİSAYAR EKRANI	ADET	1
255.2.1.1.1.3-9	EKRANLAR	17" LCD MONİTÖR HP HPL 1750	ADET	1
255.2.1.1.2-100	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	İ5 DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-101	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	İ5 DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-153	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR 3994 D1-14 APPLE MACBOOK AIR İNTEL CORE I5)	ADET	1
255.2.1.1.2-190	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-263	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	3
255.2.1.1.2-264	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-30	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR LENOVO B560	ADET	1
255.2.1.1.2-58	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-80	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR ASUS İ5-7200 4GB 1TB HDD 2GB VGA 15,6 EKRAN	ADET	1
255.2.1.1.2-89	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	HP 4530S WIN7PRO DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-90	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	P2520LJ-X00035D İNTEL CORE I5-5200U İŞLEMÇİ (2,2 GHZ TEMEL HIZ 2,7 GHZ TURBO HIZI HM 97 CHIPSETS FREE DOS.8 GB RAM 1 TB HDD 2,5 SATA 8X SUPER MULTI WHIT.DVD-RW,15"6 HD(1366X768) LED EKRAN 2 GB NVIDIA GEFORCE 920M EKRAN	ADET	4
255.2.1.1.2-91	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	8
255.2.1.1.2-92	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-94	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.2-99	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.3-15	TABLET BİLGİSAYARLAR	IPAD MİNİ TABLET BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.3-16	TABLET BİLGİSAYARLAR	IPAD APPLE 32 GB 3G	ADET	1
255.2.1.1.3-18	TABLET BİLGİSAYARLAR	TABLET BİLGİSAYAR NEW IPAD 16 WIFI SİYAH	ADET	1
255.2.1.1.3-24	TABLET BİLGİSAYARLAR	LENOVA	ADET	1
255.2.1.1.5-27	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	MXWU2TU/A İMAC 27 İNÇ 5K 3.3GHZ 6C İ5 8GB RAM 512GB SSD 4GB RADEON PRO 5300 TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR	ADET	1
255.2.1.1.5-9	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	ALL İN ONE 27" MASAÜSTÜ GRAFİK TASARIM BİLGİSAYARI	ADET	1
255.2.1.1.99-8	DİĞER BİLGİSAYARLAR	MİNİBOOK	ADET	2
255.2.1.1.99-9	DİĞER BİLGİSAYARLAR	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	ADET	1

255.2.1.2.4-2	DATA KASALARI İLE SUNUCU VE AĞ CİHAZI KABİNLERİ	SWİTCH KABİNİ 9-U	ADET	1
255.2.2.1.13-7	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	OPTİK OKUYUCU	ADET	1
255.2.2.1.2-5	MÜREKKEP PÜSKÜRTMELİ (DESKJET)YAZICILAR	L 3110 COLOR TANK PRİNTER	ADET	1
255.2.2.1.3-12	LAZER YAZICILAR	LAZER YAZICI HP 1005	ADET	5
255.2.2.1.3-18	LAZER YAZICILAR	LAZER YAZICI HP 1018	ADET	7
255.2.2.1.3-19	LAZER YAZICILAR	LAZER YAZICI CANON LBP 6000	ADET	23
255.2.2.1.3-229	LAZER YAZICILAR	ECOSYS M2040DN	ADET	3
255.2.2.1.3-25	LAZER YAZICILAR	MONO LAZER YAZICI CANON LBP3250	ADET	1
255.2.2.1.3-27	LAZER YAZICILAR	LAZER YAZICI HP1010	ADET	2
255.2.2.1.3-41	LAZER YAZICILAR	LAZER YAZICI (LBP-3370)	ADET	2
255.2.2.1.3-6	LAZER YAZICILAR		ADET	4
255.2.2.1.3-75	LAZER YAZICILAR	OKİ B430D SİYAH BEYAZ LAZER YAZICI	ADET	1
255.2.2.1.3-79	LAZER YAZICILAR	LAZER JET YAZICI	ADET	1
255.2.2.1.8-12	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	LAZER YAZICI ÇOK FONKSİYONLU	ADET	1
255.2.2.1.8-14	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	LAZER YAZICI	ADET	1
255.2.2.1.8-15	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	LAZER YAZICI	ADET	1
255.2.2.1.8-36	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	ADET	3
255.2.2.1.8-53	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	YAZICI	ADET	3
255.2.2.1.8-9	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI((P-4035 MFP)	ADET	1
255.2.2.2.1-1	EL TARAYICILARI	TARAYICI	ADET	1
255.2.2.2.2-15	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	ADET	1
255.2.2.2.2-5	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	TARAYICI (DR2010C)	ADET	3
255.2.2.4-11	YEDEKLEME CİHAZLARI	HARİCİ HADDİSK 2TB	ADET	1
255.2.2.4-12	YEDEKLEME CİHAZLARI	HARDDİSK 1 TB	ADET	1
255.2.2.4-18	YEDEKLEME CİHAZLARI	TAŞINABİLİR HARDDİSK 1TB 2,5"	ADET	1
255.2.2.4-19	YEDEKLEME CİHAZLARI	TAŞINABİLİR HARDDİSK	ADET	1
255.2.2.4-20	YEDEKLEME CİHAZLARI	TAŞINABİLİR HARDDİSK HDD USB 1 TB W.D.	ADET	1
255.2.2.4-21	YEDEKLEME CİHAZLARI	TAŞINABİLİR HARDDİSK 1TB	ADET	1
255.2.2.4-63	YEDEKLEME CİHAZLARI	TAŞINABİLİR DİSK SİYAH	ADET	1
255.2.3.1-8	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	FOTOKOPİ MAKİNESİ (TASKALFA 3500İ)	ADET	1
255.2.4.1.1-1	SABİT TELEFONLAR	TELEFON ALCATEL 4039 SAYISAL SET	ADET	1
255.2.4.1.1-11	SABİT TELEFONLAR	TELEFON ALCATEL 29416 SABİT	ADET	13
255.2.4.1.1-12	SABİT TELEFONLAR	TELEFON MAKİNASI TESAN	ADET	11
255.2.4.1.1-17	SABİT TELEFONLAR	SAYISAL SET A4020)	ADET	1
255.2.4.1.1-2	SABİT TELEFONLAR		ADET	5
255.2.4.1.1-29	SABİT TELEFONLAR	TELEFON MAKİNESİ (4019)	ADET	2
255.2.4.1.1-30	SABİT TELEFONLAR	TELEFON MAKİNESİ (1505)	ADET	8
255.2.4.1.1-31	SABİT TELEFONLAR	TELEFON MAKİNESİ (4029)	ADET	1
255.2.4.1.1-33	SABİT TELEFONLAR	TELEFON MAKİNESİ	ADET	1
255.2.4.1.1-4	SABİT TELEFONLAR	TELEFON ALCATEL 4010	ADET	4

255.2.4.1.1-8	SABİT TELEFONLAR	SABİT TELEFON MAKİNASI KAREL LADİN	ADET	23
255.2.4.1.8-1	SANTRALLER	ALARM KARTI	ADET	4
255.2.4.1.8-10	SANTRALLER	İNTERNET KABİNİ HU	ADET	5
255.2.4.1.8-11	SANTRALLER	TELEFON KARTI ALLDVNT	ADET	8
255.2.4.1.8-12	SANTRALLER	TELEFON PANELLERİ PART PANEL	ADET	11
255.2.4.1.8-13	SANTRALLER	SANTRAL	ADET	3
255.2.4.1.8-2	SANTRALLER	BATARYA	ADET	1
255.2.4.1.8-3	SANTRALLER	COST MV CARD	ADET	2
255.2.4.1.8-4	SANTRALLER	CPU5-3 BOARD	ADET	1
255.2.4.1.8-5	SANTRALLER	INTOF BOARD	ADET	1
255.2.4.1.8-6	SANTRALLER	TELEFON KABİNİ MZ EMPTY	ADET	1
255.2.4.1.8-7	SANTRALLER	RECTIF	ADET	1
255.2.4.1.8-8	SANTRALLER	BOARD VA323	ADET	1
255.2.4.1.8-9	SANTRALLER	DAĞITICI 24 BOARD	ADET	8
255.2.4.3.2-7	SWİCHLER (ANAHTARLAR)	48 PORT SWİCH	ADET	5
255.2.4.3.2-8	SWİCHLER (ANAHTARLAR)	48 PORT SWİCH	ADET	2
255.2.4.3.2-9	SWİCHLER (ANAHTARLAR)	SWİÇH	ADET	2
255.2.4.3.3-3	HUBLAR	48 PORT	ADET	1
255.2.4.3.4-3	ROUTERLER (YÖNLENDİRİCİ CİHAZLAR)	TİP2 KABLOSUZ ERİŞİM CİHAZI	ADET	2
255.2.4.3.99-1	DİĞER NETWORK CİHAZLARI	BİNA İÇİ KABLOSUZ ERİŞİM CİHAZI	ADET	13
255.2.5.1.1-1	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZLARI LV-WX320 CANON 0908C003AA	ADET	8
255.2.5.1.1-105	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI PA503X 3600 ANSİLÜMEN 1024X768 XGA 3D DLP	ADET	1
255.2.5.1.1-109	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI	ADET	1
255.2.5.1.1-13	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	NEC VE281X	ADET	5
255.2.5.1.1-14	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI CANON LV-WX320.3200 LÜMEN DLP GÖRÜNTÜ TEKN.	ADET	1
255.2.5.1.1-3	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZLARI INFOCUS X17	ADET	1
255.2.5.1.1-35	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI	ADET	1
255.2.5.1.1-36	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI	ADET	1
255.2.5.1.1-39	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI	ADET	2
255.2.5.1.1-40	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI	ADET	3
255.2.5.1.1-8	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)	PROJEKSİYON CİHAZI BENQ MF525P	ADET	15
255.2.5.1.7-6	PROJEKSİYON PERDELERİ	PROJEKSİYON PERDESİ	ADET	1
255.2.5.1.7-7	PROJEKSİYON PERDELERİ	PROJEKSİYON PERDESİ STOR	ADET	2
255.2.5.2.2-10	TELEVİZYONLAR	TELEVİZYON 32"LCD	ADET	1
255.2.5.2.2-11	TELEVİZYONLAR	TELEVİZYON 42"LCD	ADET	1
255.2.5.2.2-12	TELEVİZYONLAR	TELEVİZYON LCD	ADET	1
255.2.5.2.2-13	TELEVİZYONLAR	TELEVİZYON 106LCD	ADET	1
255.2.5.2.99-2	DİĞER SES VE GÖRÜNTÜ CİHAZ VE ALETLERİ	SES KAYIT CİHAZI	ADET	1
255.2.5.2.99-7	DİĞER SES VE GÖRÜNTÜ CİHAZ VE ALETLERİ	SES KAYIT CİHAZI	ADET	1
255.2.5.3.4.2-2	VİDEO KONFERANS SİSTEMLERİ	VİDEO KONFERANS CİHAZI	ADET	1

255.2.5.3.4.3-9	MÜZİK VE ANONS SİSTEMLERİ	KOLON SEHPASI	ADET	2
255.2.5.3.4.99-1	DİĞER KONFERANS EKİPMANLARI	SES SİSTEMİ ANFI	ADET	1
255.2.5.3.6.2-2	MİKROFONLAR	YAKA TİPİ MİKROFON	ADET	1
255.2.5.3.6.2-3	MİKROFONLAR	MASA TİPİ MİKROFON	ADET	3
255.2.5.3.6.2-4	MİKROFONLAR	MİKROFON SETİ	ADET	2
255.2.5.3.6.2-5	MİKROFONLAR	EL TİPİ MİKROFON	ADET	1
255.2.5.3.6.3-15	HOPARLÖRLER	HOPARLÖR	ADET	2
255.2.5.3.6.4-10	AMFİLER	AMFI	ADET	1
255.2.5.3.6.4-3	AMFİLER	SES AMFI MIKSERİ 2 KANALLI	ADET	1
255.2.5.3.6.5-27	KABLOSUZ MİKROFON ALICI VERİCİ SİSTEMLERİ	MİKRAFON	ADET	1
255.2.5.3.6.5-7	KABLOSUZ MİKROFON ALICI VERİCİ SİSTEMLERİ	KABLOSUZ MİKROFON	ADET	1
255.2.5.3.99-2	DİĞERLERİ	UYDU ÇANAK TEKLİ	ADET	1
255.2.5.3.99-3	DİĞERLERİ	UYDU LNB TEKLİ	ADET	1
255.2.5.3.99-5	DİĞERLERİ	UYDU ÇANAK 60 LIK	ADET	2
255.2.5.4.1.13-1	DİJİTAL SES VE GÖRÜNTÜ KAYDEDİCİLER	BALANDİ KAMERA KONTROL CİHAZI	ADET	1
255.2.5.4.1.18-1	GECE GÖRÜŞ KAMERALARI	GECE GÖRÜŞ KAMERASI	ADET	29
255.2.5.4.1.4-14	DİJİTAL KAMERALAR	DİJİTAL KAMERA	ADET	1
255.2.5.4.1.4-15	DİJİTAL KAMERALAR	DİJİTAL KAMERA	ADET	1
255.2.5.4.2-126	FOTOĞRAF MAKİNELERİ	FOTOĞRAF MAKİNASI	ADET	1
255.2.5.4.2-44	FOTOĞRAF MAKİNELERİ	FOTOĞRAF MAKİNESİ	ADET	1
255.2.5.4.2-45	FOTOĞRAF MAKİNELERİ	FOTOĞRAF MAKİNESİ KİTİ	ADET	1
255.2.5.4.2-46	FOTOĞRAF MAKİNELERİ	FOTOĞRAF MAKİNESİ	ADET	1
255.2.5.4.4-17	FİLME ALMA, FOTOĞRAFLAMA VE GÖZLEM CİHAZ EKİPMANLARI	KAMERA TRİPODU	ADET	1
255.2.6.1.1-1	AVİZELER	AVİZE KARE 4 LÜ	ADET	20
255.2.99.2.4-3	İNFRARED ISITICILAR	ISITICI	ADET	1
255.2.99.2.5-37	KLİMALAR	18 BTU DIAMOND ELETRİKLİ KLİMA	ADET	1
255.2.99.2.5-41	KLİMALAR	SIZA 18602 18000BTU	ADET	4
255.2.99.2.5-42	KLİMALAR	SALON TİPİ KLİMA	ADET	2
255.2.99.2.5-43	KLİMALAR	KLİMA	ADET	1
255.2.99.2.5-44	KLİMALAR	KLİMA	ADET	1
255.2.99.2.5-45	KLİMALAR	KLİMA FUJİHERMA 12000 BID	ADET	1
255.2.99.2.5-46	KLİMALAR	KLİMA DUVAR TİPİ	ADET	1
255.2.99.2.6-3	VANTİLATÖRLER	VANTİLATÖR BUHARLI İYONİZERLİ	ADET	1
255.2.99.3.2-1	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	EVRAK İMHA MAKİNESİ	ADET	1
255.2.99.7.1-2	MÜHÜRLER	RESMİ MÜHÜR	ADET	1
255.3.1.1.11-23	KİTAPLIKLAR	KİTAPLIK TÜM KAPAKLI	ADET	5
255.3.1.1.11-24	KİTAPLIKLAR	YARIM KAPAKLI DOLAP	ADET	9
255.3.1.1.11-25	KİTAPLIKLAR	KÜTÜPHANE DOLABI	ADET	1

255.3.1.1.11-26	KİTAPLIKLAR	KİTAPLIK SUNTA	ADET	3
255.3.1.1.1-5	DOSYA DOLAPLARI	DOSYA DOLABI	ADET	16
255.3.1.1.1-53	DOSYA DOLAPLARI	DOSYA DOLABI AKÇAAĞAÇ	ADET	32
255.3.1.1.1-54	DOSYA DOLAPLARI	DOSYA DOLABI KAHVE/FORMİK	ADET	32
255.3.1.1.1-55	DOSYA DOLAPLARI	DOSYA DOLABI 2 KAPILI MADENİ	ADET	3
255.3.1.1.1-56	DOSYA DOLAPLARI	DOSYA DOLABI SUNTA	ADET	2
255.3.1.1.1-57	DOSYA DOLAPLARI	DOSYA DOLABI KÜTÜPHANE SUNTA	ADET	42
255.3.1.1.1-58	DOSYA DOLAPLARI	YARIM KAPAKLI DOLAP	ADET	53
255.3.1.1.2-1	MODÜLERTİP DOLAPLAR	MODÜLER DOLAP	ADET	1
255.3.1.1.2-2	MODÜLERTİP DOLAPLAR	MODÜLER DOLAP DLP400122	ADET	13
255.3.1.1.2-3	MODÜLERTİP DOLAPLAR	MODÜLER DOLAP DLP 800121	ADET	11
255.3.1.1.4-10	SOYUNMA DOLAPLARI	SOYUNMA DOLABI AKÇAAĞAÇ	ADET	2
255.3.1.1.4-4	SOYUNMA DOLAPLARI	ELBİSE DOLABI	ADET	1
255.3.1.1.4-7	SOYUNMA DOLAPLARI	ELBİSE DOLABI 180*45*45	ADET	13
255.3.1.1.4-8	SOYUNMA DOLAPLARI	ELBİSE DOLABI SUNTA	ADET	29
255.3.1.1.4-9	SOYUNMA DOLAPLARI	ÖĞRENCİ DOLABI	ADET	10
255.3.1.1.6-7	KARTOTEKS DOLAPLARI	MADENİ KARTOTEKS DOLABI 4 ÇEKMECELİ	ADET	15
255.3.1.1.99-13	DİĞER DOLAPLAR	DİPLOMA DOLABI	ADET	2
255.3.1.1.99-15	DİĞER DOLAPLAR	DOSYA DOLABI AKÇAAĞAÇ	ADET	4
255.3.1.10.1-2	PARA KASALARI	PARA KASASI	ADET	1
255.3.1.12-1	BANKOLAR	AHŞAP BANKO	ADET	2
255.3.1.12-2	BANKOLAR	GÜVENLİK BANKOSU KOMİDİNLİ	ADET	2
255.3.1.2.1-10	BİLGİSAYAR MASALARI	BİLGİSAYAR MASASI TABLALI	ADET	104
255.3.1.2.1-9	BİLGİSAYAR MASALARI	BİLGİSAYAR MASASI	ADET	18
255.3.1.2.2-10	TOPLANTI MASALARI	TOPLANTI MASASI CEVİZ DESENLİ	ADET	1
255.3.1.2.2-11	TOPLANTI MASALARI	TOPLANTI MASASI	ADET	4
255.3.1.2.2-12	TOPLANTI MASALARI	TOPLANTI MASASI FORMİKA	ADET	1
255.3.1.2.2-9	TOPLANTI MASALARI	TOPLANTI MASASI OVAL GRİ+KREM	ADET	2
255.3.1.2.3-13	ÇALIŞMA MASALARI	MEMUR MASASI	ADET	5
255.3.1.2.3-51	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI.	ADET	14
255.3.1.2.3-79	ÇALIŞMA MASALARI	BEYAZ MEMUR MASASI	ADET	3
255.3.1.2.3-80	ÇALIŞMA MASALARI	BÜRO TİPİ	ADET	5
255.3.1.2.3-81	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI AKÇAAĞAÇ	ADET	24
255.3.1.2.3-82	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI KAHVERENGİ	ADET	4
255.3.1.2.3-83	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI MÜDÜR TİPİ	ADET	1
255.3.1.2.3-84	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI 160 KAHVE FORMİKA	ADET	7
255.3.1.2.3-85	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI L TİPİ	ADET	37
255.3.1.2.3-86	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI KAFE TİPİ	ADET	4
255.3.1.2.3-88	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI 130 LUK KIRMIZI	ADET	1
255.3.1.2.3-89	ÇALIŞMA MASALARI	LİDYA DERİLİ MASA 200*60*42 AKAĞ/S118	ADET	1
255.3.1.2.3-90	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI NOVA	ADET	4
255.3.1.2.3-91	ÇALIŞMA MASALARI	ÇALIŞMA MASASI PERSONEL MASASI	ADET	1

255.3.1.2.6-21	YEMEK MASALARI	YEMEK MASASI	ADET	4
255.3.1.2.7-3	ÇİZİM MASALARI	BEYAZ ÇİZİM MASASI	ADET	20
255.3.1.2.99-3	DİĞER MASALAR	DİKDÖRTGEN MASA	ADET	3
255.3.1.2.99-4	DİĞER MASALAR	KARE MASA	ADET	1
255.3.1.3.1-13	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	MÜDÜR TİP SİYAH KOLTUK	ADET	10
255.3.1.3.1-22	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	MÜDÜR KOLTUĞU KOLÇAKLI	ADET	26
255.3.1.3.1-225	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜROHOME AMİR AMR10 ÇALIŞMA KOLTUĞU	ADET	2
255.3.1.3.1-23	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	MÜDÜR TİPİ	ADET	9
255.3.1.3.1-26	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ÇALIŞMA KOLTUĞU DOVİ ESPACE	ADET	30
255.3.1.3.1-4	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ÇALIŞMA KOLTUĞU	ADET	13
255.3.1.3.1-63	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	MÜDÜR TİPİ KOLTUK	ADET	1
255.3.1.3.1-69	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜROSAN SİYAH ÇALIŞMA KOLTUĞU	ADET	14
255.3.1.3.1-70	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	MÜDÜR KOLTUK CORAX	ADET	13
255.3.1.3.1-71	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	OPTİMA M 420	ADET	8
255.3.1.3.1-73	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ÇALIŞMA KOLTUĞU	ADET	1
255.3.1.3.1-74	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	MAKAM KOLTUĞU AZURİ PLATİN	ADET	9
255.3.1.3.1-75	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ŞEF KOLTUK	ADET	1
255.3.1.3.1-76	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	ÇALIŞMA KOLTUĞU DERİ	ADET	1
255.3.1.3.1-8	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜROSİT ŞEF KOLTUK	ADET	19
255.3.1.3.2-41	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU	ADET	40
255.3.1.3.2-44	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU	ADET	16
255.3.1.3.2-45	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU SİDE İKİLİ KOLTUK S118 RUS SİYAH/KAĞ	ADET	1
255.3.1.3.2-46	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU ŞEF TİPİ	ADET	5
255.3.1.3.2-47	MİSAFİR KOLTUKLARI	SİDE TEKLİ KOLTUK S118 SİYAH/KAĞ	ADET	4
255.3.1.3.2-48	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU 192B	ADET	6
255.3.1.3.2-49	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU EFES İKİLİ KOLTUK SİYAH/S224	ADET	1
255.3.1.3.2-54	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU FORM TİP	ADET	2
255.3.1.3.2-6	MİSAFİR KOLTUKLARI	MİSAFİR KOLTUĞU	ADET	60
255.3.1.3.3-21	BEKLEME KOLTUKLARI	ÜÇLÜ BANK TİPİ SANDALYE	ADET	12
255.3.1.3.99-6	DİĞER KOLTUKLAR	SEKRETER KOLTUK	ADET	14
255.3.1.3.99-7	DİĞER KOLTUKLAR	TOPLANTI KOLTUĞU	ADET	37
255.3.1.4.1-1	KLASİK TİP SANDALYELER		ADET	2
255.3.1.4.1-2	KLASİK TİP SANDALYELER	FORM SANDALYE	ADET	147
255.3.1.4.1-24	KLASİK TİP SANDALYELER	FORM KOLSUZ SANDALYE	ADET	3
255.3.1.4.1-25	KLASİK TİP SANDALYELER	MİSAFİR SANDALYESİ	ADET	4
255.3.1.4.1-5	KLASİK TİP SANDALYELER	MİSAFİR SANDALYESİ	ADET	2
255.3.1.4.2-1	İSTİFLENEBİLEN SANDALYELER		ADET	159
255.3.1.4.2-2	İSTİFLENEBİLEN SANDALYELER	SUNİ DERİ SANDALYE	ADET	16
255.3.1.4.5-5	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	KONFERANS SANDALYESİ BEŞGEN KUMAŞ	ADET	83
255.3.1.4.5-6	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	SEMİNER SANDALYESİ LAMİNAT	ADET	48
255.3.1.4.5-7	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER	BRİFİNG TİPİ SANDALYE	ADET	1

255.3.1.4.99-2	DİĞER SANDALYELER	SANDALYE OPTİK	ADET	39
255.3.1.4.99-3	DİĞER SANDALYELER	SANDALYE TURUNCU PLASTİK	ADET	87
255.3.1.5.1-3	METAL TABURELER	TABURE	ADET	1
255.3.1.5.99-4	DİĞER TABURELER	KAFE TİPİ DERİ TABURE	ADET	14
255.3.1.5.99-5	DİĞER TABURELER	TABURE DR TİP	ADET	1
255.3.1.6.1-1	AHŞAP PORTMANTOLAR	AHŞAP GARDROP	ADET	10
255.3.1.7-1	SEHPALAR	KÜÇÜK ORTA SEHPA	ADET	45
255.3.1.7-11	SEHPALAR	SEHPA	ADET	4
255.3.1.7-13	SEHPALAR	LİDYA DERİLİ SEHPA 100*60*42 AKAĞ/S118	ADET	1
255.3.1.7-14	SEHPALAR	SEHPA NOVA	ADET	8
255.3.1.7-15	SEHPALAR	OVAL SEHPA	ADET	1
255.3.1.7-16	SEHPALAR	SEHPA 30*90	ADET	1
255.3.1.7-17	SEHPALAR	SEHPA OVAL YARIM KAHVE	ADET	15
255.3.1.7-27	SEHPALAR	ORTA SEHPASI	ADET	1
255.3.1.7-3	SEHPALAR	ORTA SEHPA 50*50	ADET	46
255.3.1.7-6	SEHPALAR	BÜYÜK SEHPA	ADET	25
255.3.1.8-6	ETAJERLER VE KESONLAR	ETAJER	ADET	10
255.3.1.8-8	ETAJERLER VE KESONLAR	LİDYA DERİLİ ETAJER 120*55*73 AKAĞ/S118	ADET	1
255.3.1.8-9	ETAJERLER VE KESONLAR	TELEFON ETAJERİ	ADET	1
255.3.1.9-5	PANOLAR	IŞIKLI PANO	ADET	6
255.3.1.9-8	PANOLAR	AHŞAP İLAN PANOSU	ADET	3
255.3.1.9-9	PANOLAR	PANO	ADET	1
255.3.2.4.2-2	VESTİYERLER	VESTİYER 14 ASKILI	ADET	31
255.3.3.1.5-3	YEMEK MASALARI	VERZALİT YEMEK MASASI	ADET	8
255.3.3.1.99-6	DİĞER MASALAR	DOVİ DİDO CRK GRK 180160075 MA L2' Lİ MASA TAKIMI	ADET	2
255.3.3.2-5	YEMEK SANDALYELERİ	SANDALYE NORMAL	ADET	2
255.3.3.2-6	YEMEK SANDALYELERİ	FORMİKA SANDALYE	ADET	30
255.3.3.2-7	YEMEK SANDALYELERİ	YEMEK SANDALYESİ	ADET	7
255.3.5.1-1	KÜRSÜLER	AHŞAP KÜRSÜ	ADET	30
255.3.5.1-5	KÜRSÜLER	SİYAH BEYAZ	ADET	1
255.3.5.2-12	YAZI TAHTALARI	BEYAZ YAZI TAHTASI 210*130	ADET	2
255.3.5.2-13	YAZI TAHTALARI	AKILLI TAHTA	ADET	1
255.3.5.2-14	YAZI TAHTALARI	YAZI TAHTASI LAMİNA BEYAZ	ADET	46
255.3.5.2-15	YAZI TAHTALARI	AKILLI TAHTA EMKOTCH	ADET	1
255.3.5.2-5	YAZI TAHTALARI	YAZI TAHTASI	ADET	3
255.4.1.2.1-1	FIRIN TEPSİLERİ	ALÜMİNYUM FIRIN TEPSİSİ	ADET	6
255.7.1.5.3-1	ÇANTA ASMA RAFLARI	RAF DİREĞİ	ADET	125
255.7.1.5.3-2	ÇANTA ASMA RAFLARI	RAF TABLASI	ADET	345
255.7.2.4-5	HARİTA, GRAFİK, PLAN VE PAFTALAR	Türkiye fiziki harita	ADET	1
255.8.1.1.1-13	SIRALAR	TEK KİŞİLİK SIRA	ADET	1384
255.8.1.1.1-14	SIRALAR	LAMİNAT AMFİ SIRASI	ADET	47
255.8.1.1.1-15	SIRALAR	LİSE TİPİ SIRA	ADET	1

255.8.1.1.1-16	SIRALAR	OKUL SIRASI	ADET	301
255.8.1.1.99-1	DİĞER GENEL EĞİTİM TESİSİ DONANIMLARI VE SINIF MOBİLYALARI	MDF DERSLİK PLATFORMU	ADET	44
255.8.1.1.99-2	DİĞER GENEL EĞİTİM TESİSİ DONANIMLARI VE SINIF MOBİLYALARI	LAMİNAT DERSLİK PLATFORMU	ADET	1
255.8.1.1.99-3	DİĞER GENEL EĞİTİM TESİSİ DONANIMLARI VE SINIF MOBİLYALARI	PROJEKSİYON ASMA APARATI	ADET	27
255.8.1.1.99-4	DİĞER GENEL EĞİTİM TESİSİ DONANIMLARI VE SINIF MOBİLYALARI	TURUNCU ÖĞRETMEN SANDALYESİ	ADET	33
255.9.2.1.10-2	DÜZ SEHPALAR	ORTA SEHPA AHŞAP	ADET	3
255.9.2.8-9	MASA TENİSİ SPORUNDA KULLANILAN DEMİRBAŞLAR	MASA TENİSİ MASASI	ADET	2

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzda yüksek düzeyde eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapılabilmesi ve bu hizmetlerini etkin olarak sürdürebilmesi için bilgi ve teknolojik kaynakların önemi büyüktür. Yüksekokulumuzun Eğitim-Öğretim sürecinde bilişim teknolojilerinden etkin olarak yararlanmak üzere;

Tablo 16. Meslek Yüksekokulumuz Bünyesinde Bulunan Teknolojik Kaynaklar

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	173
Notebook	4
Yazıcı	59
Tarayıcı	5
Dizüstü bilgisayar	28
Amfi Mikseri	1

Tablo 17. Meslek Yüksekokulumuz Bünyesinde Bulunan Diğer Teknolojik Kaynaklar

TÜRÜ	ADET
Fotokopi Makinesi	1
Baskı Makinesi	2
Projeksiyon Cihazı	39
Fotoğraf makinesi	3
Fotoğraflama kamerası	1
(Sabit) telefon	70

Okulumuzun yararlandığı kampüse bağlı 1 adet bilgi merkezi bulunmaktadır. Bilgi merkezi 950 kişilik kapasiteye sahiptir ve bu merkezde yerli ve yabancı olmak üzere 180.000 basılı kaynak ve 220.000 elektronik kaynak bulunmaktadır. Ayrıca üniversite kütüphanesi öğrenciye teknolojik çalışma olanağı sunabilecek kapasitededir.

Tablo 18: Kullanılan Bilişim Sistemleri

BİRİMLER	BİLİŞİM SİSTEMİNİN ADI
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
	KYS Harcama Birimi Kimlik Yöneticisi
	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
	Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMIS)
	Ödenek Takip Sistemi (22 d)
	Ek Ders Modülü
	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)
	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
	Elektronik Borç Sorgulama Sistemi (e-SGK)
Yönetim İşleri	Devlet Memurları Elektronik Tescil İşlemleri Sistemi (e-SGK)
	Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS)
	Mekân Yönetim Sistemi
	MEKSİS
	Stratejik Plan Bilgi Sistemi (SPBYS)
	Toplu SMS, E-Mail Gönderme Sistemi
	ÖSYM Yönetim İşlemleri Sistemi 1
Eğitim İşleri	Sınav Değerlendirme Sistemi
	Öğrenci Bilgi Sistemi ve Modülleri

5. İnsan Kaynakları

Bir birimimde rekabet avantajı sağlayan en önemli kaynağı insan kaynağıdır ki akademilerde bu entelektüel sermaye yaratabilmek için anahtar kaynak olarak karşımıza çıkmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda kadrolu olarak 7 Doçent, 12 Dr. Öğr. Üyesi ve 26 Öğretim Görevlisi olmak üzere kadrolu 45 akademik personel bulunmaktadır. Aksu Mehmet Süreyya Demiraslan Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarından Öğr. Gör. Mustafa Erhan TÜRKOĞLU 2547 sayılı Kanununun 13/b4 maddesi uyarınca Fakültemizde görevlendirilmiştir.

Tablo 19: Meslek Yüksekokulumuzda Görev Yapan Akademik İnsan Kaynakları

Unvanı	Kadın	Erkek	Ek Açıklama
Doç. Dr.	3-1	4	1 Doç. Dr. 13/b-4 maddesi ile diğer bir birime görevlendirilmiştir.
Dr. Öğr. Üyesi.	5	7	
Öğr.Gör.	9	17+1	1 Öğr. Gör. 13/b-4 maddesi ile birimimize görevlendirilmiştir.

Tablo 20: Meslek Yüksekokulumuzda Görev Yapan İdari İnsan Kaynakları

Unvanı	Kadın	Erkek	Ek Açıklama
Genel İdari Hizmetler	3+2	10	13/b-4 ile 2 kadın personel birimimize görevlendirilmiştir.
Yardımcı Hizmetler	-	1	-
Daimi İşçi	1	6	-

Tablo 21: Meslek Yüksekokulumuzda Görev Yapan İdari Personel Dağılımı

UNVAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Yüksekokul Sekreteri	1	-	1
Şef	0	-	1
Bilgisayar İşletmeni	7	-	7
Memur	0	-	1
Daktilograf	1	-	1
Tekniker	2	-	2
Teknisyen	1	-	1
Destek Görevlisi	1	-	1
Hizmetli	1	-	1
Toplam	14	-	14

İdari Personelin Yaş, Eğitim Düzeyi ve Kıdem Süreleri Bakımından Dağılımı

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan idari personelin farklı kriterler bakımından görünümü aşağıdaki Tablolarda gösterilmektedir.

Tablo 22: İdari Personelin Yaş Bakımından Dağılımı

İdari Personelin Yaş Bakımından Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve üzeri
Kişi Sayısı	2	2	2	6	4	2
Yüzde	12,5	12,5	12,5	37,5	25	12,5

Tablo 23: İdari Personelin Eğitim Düzeyi Bakımından Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Düzeyi						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	1	5	6	2	2	-
Yüzde	6,25	31,25	37,5	12,5	12,5	

Tablo 24: İdari Personelin Kıdem Süreleri Bakımından Dağılımı

İdari Personelin Kıdem Süreleri						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve üzeri
Kişi Sayısı	1	3	2	2	2	6
Yüzde	6,25	18,75	12,5	12,5	12,5	37,5

Yüksekokulumuz bünyesinde öğrencilerimizin hem kendi alanlarında tecrübe kazandırmak hem de sosyo ekonomik açıdan destek olabilmek için altı kısmi zamanlı öğrenci arkadaşlarımızla çalışmaktayız. Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları çerçevesinde kurumumuza dahil ettiğimiz Yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan iç paydaşımız olan kısmi zamanlı öğrencilerimizin görev alanları aşağıdaki Tablo da paylaşılmıştır.

Tablo 25. Kısmi Zamanlı Öğrenciler

BİRİM	ADET
Yazı İşleri	1
Bilgisayar Laboratuvarı	2
Bölüm Sekreterliği	3

D. SUNULAN HİZMETLER

1. Eğitim Öğretim Hizmetleri

Yüksekokulumuzda I. Öğretim’de 4389 ve II. Öğretim’de 2823 olmak üzere toplam 7212 öğrenci eğitim ve öğretime devam etmektedir. Aşağıdaki Tablo’da program, sınıf ve öğretim türüne göre öğrenci sayıları verilmiştir.

Tablo 26: Bölümler ve Öğrenci Sayıları

Programlarımız	Eğitim Öğretime Başladığı Yıl		Öğrenci Sayıları		
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
Muhasebe ve Vergi	1980-1981	1992-1993	446	347	793
İşletme Yönetimi	1983-1984	1992-1993	373	238	611
Pazarlama	1995-1996	2000-2001	321	23	344
Dış Ticaret	1995-1996	2001-2002	464	289	753
Turizm ve Otel İşletmeciliği	2003-2004	2009-2010	390	13	403
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	2008-2009	2009-2010	354	309	663
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	2010-2011	2010-2011	385	338	723
İnsan Kaynakları Yönetimi	2011-2012	2011-2012	404	317	721
Aşçılık	2011-2012	2011-2012	215	203	418
Bankacılık ve Sigortacılık	2012-2013	2012-2013	394	394	788
Lojistik	2012-2013	2012-2013	388	352	740
Grafik Tasarım	2014-2015		255	-	255
TOPLAM			4389	2823	7.212
Marka İletişim	Bu programlar henüz öğrenci almına ve dolayısıyla eğitim-öğretime başlamamıştır				
İkram Hizmetleri					
Spor Yönetimi					
Hava Lojistiği					
Çağrı Merkezi Hizmetleri					

Isparta Meslek Yüksekokuluna kayıtlı toplam öğrenci sayısı 2022 yılı itibarıyla 7,212’dir. Bu öğrencilerin cinsiyetlerine göre normal ve ikinci öğretimdeki dağılımı aşağıdaki tablolarda verilmektedir.

Tablo 27: Öğrencilerin Cinsiyeti ve Eğitim Türü Bakımından Dağılımı

Birim	Birinci Öğretim			İkinci Öğretim			TOPLAM
	Kız	Erkek	I.Öğr. Toplamı	Kız	Erkek	II.Öğr. Toplamı	

Isparta MYO	1964	2425	4389	1089	1734	2823	7212
----------------	------	------	-------------	------	------	-------------	-------------

Tablo 28: Engelli Öğrencilerin Bölümleri ve Cinsiyeti Bakımından Dağılımı

BİRİM	BÖLÜM	Erkek	Kız	Toplam
Isparta Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	0	1
	Banka ve Sigortacılık	1	0	1
	İşletme Yönetimi	2	0	2
	Pazarlama	1	0	1
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	0	1	1
	İnsan Kaynakları Yönetimi	2	0	2
	İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö.	3	0	3
	Dış Ticaret İ.Ö.	2	0	2
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği İ.Ö.	4	0	4
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	0	1	1
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö	1	0	1
	Lojistik	1	1	2
	Lojistik İ.Ö	2	0	2
TOPLAM		20	3	23

Tablo 29: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Bölümleri ve Cinsiyeti Bakımından Dağılımı

BİRİM	BÖLÜM	Erkek	Kız	Toplam
Isparta Meslek Yüksekokulu	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	13	12	25
	İşletme Yönetimi	11	16	27
	Pazarlama	11	9	20
	Dış Ticaret	17	13	30
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	11	11	22
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	9	19	28
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	11	21	32
	Aşçılık	12	12	24
	İnsan Kaynakları Yönetimi	11	15	26
	Bankacılık ve Sigortacılık	16	23	39
	Grafik Tasarımı	8	12	20
	Lojistik	21	17	38
	Toplam		151	180

Tablo 30: Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin Bölümleri ve Cinsiyeti Bakımından Dağılımı

BİRİM	BÖLÜM	ERKEK	KIZ	KAYIT ŞEKLİ
Isparta Meslek Yüksekokulu	Turizm ve Otel İşletmeciliği	2	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö.	5	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Aşçılık	1	2	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Aşçılık İ.Ö	1	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Lojistik	2	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Lojistik İ.Ö	1	0	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	0	3	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite İçi
	İnsan Kaynakları Yönetimi	0	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö	2	0	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	1	0	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö	4	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Pazarlama	0	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	Dış Ticaret	3	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
	İşletme Yönetimi İ.Ö	1	1	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı
İşletme Yönetimi	1	0	Yatay Geçiş (ÖSYS Merkezi Puanla-Ek Madde-1) Üniversite Dışı	

Tablo 31: Mezun olan Öğrencilerin Bölümlere Dağılımı (2022 Dahil Tüm Yıllar)

BİRİM	BÖLÜM	ALTPROGRAM	1.öğretim Erkek	1.öğretim Kız	2.öğretim Erkek	2.öğretim Kız	1.öğretim ÖĞRETİM TOPLAMI	2.öğretim ÖĞRETİM TOPLAMI	GENEL TOPLAM
Isparta Meslek Yüksekokulu	Aşçılık	Yok	184	156			340		340
	Aşçılık İ.Ö.	Yok			218	150		368	368
	Bankacılık ve Sigortacılık	Yok	222	389			611		611
	Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö.	Yok			242	289		531	531
	Dış Ticaret	Yok	578	535			1113		1113
	Dış Ticaret İ.Ö.	Yok			417	373		790	790
	Elektrik	Yok	520	26			546		546
	Elektrik İ.Ö.	Yok			214	15		229	229

Elektronik	Yok	16	5			21		21
Elektronik İ.Ö.	Yok			12	8		20	20
Endüstriyel Elektronik	Yok	417	33			450		450
Endüstriyel Elektronik İ.Ö.	Yok			224	26		250	250
Grafik Tasarımı	Yok	78	117			195		195
Halicılık	Yok	122	424			546		546
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Yok	119	275			394		394
Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö.	Yok			163	219		382	382
Harita ve Kadastro	Yok	249	145			394		394
Harita ve Kadastro İ.Ö.	Yok			147	153		300	300
İnsan Kaynakları Yönetimi	Yok	102	362			464		464
İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö.	Yok			108	234		342	342
İnşaat	Yok	622	239			861		861
İnşaat İ.Ö.	Yok			217	132		349	349
İşletme	Yok		2			2		2
İşletme İ.Ö.	Yok				2		2	2
İşletme Yönetimi	Yok	675	853			1528		1528
İşletme Yönetimi İ.Ö.	Yok			542	593		1135	1135
İşletmecilik	Yok		4			4		4
İşletmecilik İ.Ö.	Yok				4		4	4
İthalat-İhracat	Yok	1	4			5		5
İthalat-İhracat İ.Ö.	Yok				1		1	1
Lojistik	Yok	270	188			458		458
Lojistik İ.Ö.	Yok			230	132		362	362
Makine	Yok	80				80		80
Makine İ.Ö.	Talaşsız Şekillendirme			1			1	1
Metal İşleri	Yok	10	1			11		11
Muhasebe	Yok	2	8			10		10
Muhasebe İ.Ö.	Yok				5		5	5
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Yok	779	1117			1896		1896

	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İ.Ö.	Yok			480	590		1070	1070
	Pazarlama	Yok	414	448			862		862
	Pazarlama İ.Ö.	Yok			281	258		539	539
	Radio - Televizyon Yayımcılığı	Yok	89	83			172		172
	Radio ve Televizyon Yayımcılığı İ.Ö.	Yok			14	11		25	25
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Yok	123	393			516		516
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği İ.Ö.	Yok			144	338		482	482
	Satış Yönetimi	Yok	2	9			11		11
	Tekstil	Yok	43	49			92		92
	Tekstil İ.Ö.	Yok			9	10		19	19
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Ön Büro Ve Kat Hizmetleri	27	29			56		56
		Yiyecek-İçecek ve Mutfak	7	5			12		12
		Yok	217	166			383		383
	Turizm ve Otel İşletmeciliği İ.Ö.	Yok			149	82		231	231
	Fakülte Toplamı		5968	6065	3812	3625	12033	7437	19470
Önlisans Toplamı			5968	6065	3812	3625	12033	7437	19470
Genel Toplam			5968	6065	3812	3625	12033	7437	19470

Tablo 31: 2022 Yılı İçinde Mezun Olan Öğrenci Sayıları(2022 Yılı)

BİRİM	BÖLÜM	1.öğretim		2.öğretim		1.öğretim ÖĞRETİM TOPLAMI	2.öğretim ÖĞRETİM TOPLAMI	GENEL TOPLAM
		Erkek	Kız	Erkek	Kız			
Isparta Meslek Yüksekokulu	Aşçılık	15	27			42		42
	Aşçılık İ.Ö.			34	20		54	54
	Bankacılık ve Sigortacılık	29	33			62		62
	Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö.			22	25		47	47
	Dış Ticaret	15	17			32		32
	Dış Ticaret İ.Ö.			15	10		25	25
	Grafik Tasarımı	11	15			26		26
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	7	36			43		43
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö.			15	21		36	36
	İnsan Kaynakları Yönetimi	18	29			47		47
	İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö.			13	14		27	27
	İşletme Yönetimi	22	13			35		35
	İşletme Yönetimi İ.Ö.			14	4		18	18
	Lojistik	30	30			60		60
	Lojistik İ.Ö.			27	10		37	37
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	18	18			36		36
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İ.Ö.			12	8		20	20
	Pazarlama	12	5			17		17
	Pazarlama İ.Ö.			3			3	3
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	16	43			59		59
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği İ.Ö.			12	43		55	55
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	16	14			30		30
	Turizm ve Otel İşletmeciliği İ.Ö.			1	1		2	2
	Fakülte Toplamı		209	280	168	156	489	324
Önlisans Toplamı		209	280	168	156	489	324	813

Tablo 32: İşyeri Eğitimine Giden Öğrencilerin Dağılımı

	2021- 2022 BAHAR	2022-2023 GÜZ	TOPLAM
Dış Ticaret	18	25	43
Grafik Tasarım	20	19	39
Lojistik	67	31	98
İnsan Kaynakları Yönetimi	72	19	91
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	76	17	93
İşletme Yönetimi	34	16	50
Muhasebe ve Vergi uygulamaları	52	21	73
Pazarlama	9	10	19
Aşçılık	55	42	97
Turizm İşletmeciliği	16	22	38
Halkla İlişkiler	51	32	83
Bankacılık ve Sigortacılık	94	46	140
TOPLAM	564	300	864

5 Temmuz 2022 tarih ve 31887 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 7417 Sayılı Kanun ile Yüksekokulumuza başvuruda bulunup başvuruları mevzuat çerçevesinde kabul edilen öğrencilerimizin istatistiklerine ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

Tablo 33: Yüksekokulumuza Af ile Gelen Öğrenciler

BİRİM	BÖLÜM	Sayı
Isparta Meslek Yüksekokulu	Aşçılık	4
	Aşçılık İ.Ö.	-
	Bankacılık ve Sigortacılık	7
	Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö.	1
	Dış Ticaret	12
	Dış Ticaret İ.Ö.	5
	Grafik Tasarımı	1
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	3
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö.	-
	İnsan Kaynakları Yönetimi	5
	İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö.	5
	İşletme Yönetimi	13
	İşletme Yönetimi İ.Ö.	8

	Lojistik	-
	Lojistik İ.Ö.	4
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	14
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İ.Ö.	8
	Pazarlama	9
	Pazarlama İ.Ö.	6
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	3
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği İ.Ö.	6
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	5
	Turizm ve Otel İşletmeciliği İ.Ö.	3

Tablo 34: Yüksekokulumuza Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Program Bazında En Düşük ve En Yüksek Puanları

BİRİM	BÖLÜM	En Düşük	En Yüksek	Okul Birincisi Kontenjanı
Isparta Meslek Yüksekokulu	Aşçılık	295,87405	400,02462	2-2
	Aşçılık İ.Ö.	274,33562	360,43738	2-0
	Bankacılık ve Sigortacılık	260,54192	313,36044	3-0
	Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö.	237,11098	305,50203	3-0
	Dış Ticaret	247,33089	362,40736	3-0
	Dış Ticaret İ.Ö.	225,04647	372,06528	2-0
	Grafik Tasarımı	290,03623	372,29139	2-0
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	242,82669	319,54148	3-0
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö.	218,57634	289,92989	2-0
	İnsan Kaynakları Yönetimi	247,06064	311,73061	3-0
	İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö.	218,02039	273,99023	2-0
	İşletme Yönetimi	239,82537	343,01385	2-0
	İşletme Yönetimi İ.Ö.	219,36559	271,17937	2-0
	Lojistik	247,05214	296,76398	3-0
	Lojistik İ.Ö.	217,59071	264,66458	3-0
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	246,11053	310,04427	3-0
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İ.Ö.	219,10119	288,69146	2-0
	Pazarlama	227,54587	278,89324	2-0
	Pazarlama İ.Ö.	-	-	-
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	261,37841	324,89338	2-0
Sağlık Kurumları İşletmeciliği İ.Ö.	244,78421	282,81759	2-0	
Turizm ve Otel İşletmeciliği	247,35611	308,83628	3-0	
Turizm ve Otel İşletmeciliği İ.Ö.	-	-	-	

Tablo 35: Öğrenci/Akademisyen Endeksi

	Öğrenci Sayısı	Öğretim Üyesi Sayısı	Akademik Personel Sayısı	Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci	Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	793	1	5	793	158,6
İşletme Yönetimi	611	1	5	611	122,2
Pazarlama	344	1	3	344	114,67
Dış Ticaret	753	2	6	376,5	125,5
Turizm ve Otel İşletmeciliği	403	3	3	134,33	134,33
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	663	2	3	331,5	221
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	723	2	2	361,5	361,5
İnsan Kaynakları Yönetimi	721	3	4	240,33	180,25
Aşçılık	418	1	4	418	104,5
Bankacılık ve Sigortacılık	788	3	6	262,67	131,33
Lojistik	740	2	4	370	185
Grafik Tasarım	255	1	4	255	63,75
TOPLAM	7212	22	49	327,82	147,18

2. Sağlık Hizmetleri

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

3. İdari Hizmetler

Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri çerçevesinde, Eğitim Öğretim yılları içinde, öğrencilere sınıflar arası spor müsabakaları, sanatsal, kültürel ve sosyal yaşam etkinlikleri planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu etkinlikler üniversitemizin öğrenci toplulukları çerçevesinde düzenlenen etkinlikler olabildiği gibi, meslek yüksekokulumuz bünyesinde de düzenlenen çeşitli etkinliklerden oluşmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik eğitim seminerleri, söyleşiler ve workshoplar sıklıkla düzenlenmektedir. Ayrıca derslere zaman zaman iş hayatından tecrübeli kişiler davet edilmektedir.

4. Sosyal ve Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

Tablo 36: Yüksekokulumuzda Görev Alan Öğretim Elemanlarımızın Danışmanlığındaki Topluluklar

TOPLULUK ADI	TOPLULUK BAŞKANI	TOPLULUK AKADEMİK DANIŞMANI
Aşçılık ve Gastronomi Topluluğu	Cemil Kaan SERTBAŞ	Öğr. Gör. Mehmet Anıl KÜÇÜKYAMAN
Ombudsmanlık Topluluğu	Bahadır KARYAĞDI	Dr. Öğr. Üyesi Tark SÖYLEMİŞ
Araştırma ve Sosyal Yardımlaşma Topluluğu (ASYA)	Ali BULUCU	Öğr. Gör. Mustafa Erhan TÜRKOĞLU

Tablo 37: Meslek Yüksekokulumuzdaki Öğrenci Topluluklarının Faaliyetleri

Kulübün Adı	Etkinlik Tarihi		
		Sayısı	Gerçekleştirilen Faaliyet
Aşçılık ve Gastronomi Topluluğu	13.04.2022	200	Bıçak ve Kesici Aletler Eğitimi
Aşçılık ve Gastronomi Topluluğu	19.10.2022	200	İlk Yardım Farkındalık Eğitimi
Aşçılık ve Gastronomi Topluluğu	21.12.2022	250	Anadolu'dan Dünyaya Armağan Bulgurun Hikayesi
Araştırma ve Sosyal Yardımlaşma (ASYA) Topluluğu	10.03.2022	350	Ombudsmanlık ve Türkiye'nin 2023 Hedefleri Etkinliği
Araştırma ve Sosyal Yardımlaşma (ASYA) Topluluğu	26.05.2022	150	ISUBÜ Kariyer Söyleşileri Etkinliği
Araştırma ve Sosyal Yardımlaşma (ASYA) Topluluğu	25.06.2022	200	İki Karanlık Bir Aydınlık Etkinliği
Araştırma ve Sosyal Yardımlaşma (ASYA) Topluluğu	26.10.2022	350	TEKNOFEST 2023 Bilgilendirme Semineri
Araştırma ve Sosyal Yardımlaşma (ASYA) Topluluğu	12.11.0202	200	Bir Şehit Bin Evlat Şehadetten Arda Kalan Yüreklere Etkinliği

5. Talep, Şikâyet ve İhbarlar Değerlendirmeleri

Tablo 38: Talep, Şikâyet ve İhbarlar

	CİMER/Denetleme Kurulu/Rektörlük/Bölüm			Cevaplanma Durumu
	Öğrenci	Personel	Diğer/Dış Paydaş	
Şikâyet	16(CİMER)+ 12 (Dilekçe)	0	0	Cevaplandırıldı
Talep/Öneri/Bilgi	15	5	7	Cevaplandırıldı
İhbar	0	0	1	Cevaplandırıldı

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol; Kamu idarelerinin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığı'nca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

İç Kontrol Standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. Yüksekokulumuz, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde, Üst Yöneticinin gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde, Yüksekokulumuz Harcama Biriminin bizzat katılımı ve uygulaması ile yürütülmektedir. Ön mali kontrol, Yüksekokulumuzda işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Ön mali kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

II. STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Tablo 39: 2021-2022 Yılına İlişkin Amaç ve Hedeflerin Değerlendirilmesi

AMAÇLAR	HEDEFLER	DEĞERLENDİRME
AMAÇ-1: Nitelikli meslek elemanı yetiştirebilmek için eğitim ve öğretiminin kalitesinin yükseltmek	Hedef 1. Lisansüstü öğrenimi yapan öğretim elemanlarımızın ve öğretim üyesi sayısını artırmak,	Gerçekleşti
	Hedef 2. İş dünyası ile işbirliğini sağlayacak eğitim projelerini desteklemek,	Kısmen Gerçekleşti-Turizm Bölümü ile Titanik Grup Arasında Yapılan İşbirliği
	Hedef 3. Öğretim elemanlarımızın ulusal ve uluslararası bilimsel yayın üretmesine destek vermek,	Kısmen gerçekleşti; okulun WEB sayfasında akademik çalışma yapan akademisyen tebrik edilip duyuruldu
	Hedef 4. Öğretim elemanlarımızın ulusal ve uluslararası konferans, sempozyum, panel gibi bilimsel faaliyetlere katılımlarını desteklemek,	Hedef Gerçekleşmedi
AMAÇ-2: Alt yapıyı güçlendirerek öğrenciye çağdaş eğitim ve öğretim programı sunmak	Hedef 1. Ders notlarının güncel kaynaklarla desteklenmesini sağlamak,	Hedef Gerçekleşti-Tüm AKTS Girişleri tamamlanarak güncellendi
	Hedef 2. Yabancı dil eğitimi konusunda öğrencilere gereken desteği vermek	Kısmen gerçekleşti; speaking club ile öğrenciler aktif İngilizce konuşmaya teşvik edildi
	Hedef 3. Eğitim ve öğretim programlarını güçlendirmek amacıyla, projeksiyonu olan bilgisayar destekli dersliklerin oluşturmak	Hedef Gerçekleşti, projeksiyon cihazları revize edildi ve yenilendi. Sınıflara dağıtım gerçekleştirildi.
	Hedef 4. Bilgisayar destekli eğitim ve öğretim programlarının alt yapısını güçlendirmek, internet ortamını kullanarak eğitim öğretime katkı vermek	Kısmen gerçekleşti, topluluklar ve bölüm aktiviteleri online ortama taşınarak katılımcılara ulaşma imkânı artırıldı
	Hedef 5. Öğretim elemanlarının mesleki bilgilerini artırmak amacıyla meslek içi eğitim kurslarına, fuar organizasyonları veya bilimsel toplantılara katılımını teşvik etmek.	Hedef Gerçekleşmedi
	Hedef 6. Öğrencilerimizin sosya-ekonomik yapıları göz önünde bulundurularak kendilerini geliştirmeleri için gerekli eğitsel ve sosyal olanakların artırılmasını sağlamak,	Kısmen Gerçekleşti. Kısmi zamanlı öğrenci olarak toplam 7 öğrencimize hem kendi yüksekokulumuzda hem de diğer birimler imkan tanındı. İş dünyası ile yapılan karşılıklı anlaşmalar neticesinde öğrencilerimize verilen staj ücretinde büyük ölçüde iyileşmeler gerçekleştirildi
AMAÇ-3: Ulusal ve uluslararası düzeyde projeler yapmak.	Hedef 1. Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde en az birer adet proje teklifi sunmak.	Hedef gerçekleşti, İKY, Tasarım ve Turizm Bölümlerimizde projeler hazırlandı
AMAÇ 4: Mezunlara iş bulmaları konusunda yardımcı olmak.	Hedef 1. Öğrencilere özgeçmiş yazma, iş başvurusu, mülakat, vb. konularda yılda en az bir kere eğitim vermek, Yüksekokul, iş, sanayi, tarım dünyası işbirliğini geliştirmek	Hedef gerçekleşti, Kariyer Yönetimi dersi kapsamında bölüm ve bölüm dışı öğrencilere ulaşıldı.
AMAÇ 5. Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak	Hedef 1. Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.	Hedef Kısmen Gerçekleşti. Özel gün ve kutlamalar kurumca yapıldı, Öğretim üyelerine yönelik atölye ve faaliyetler düzenlendi. Öğrencilerin beklenti ve iletişimlerine hızlı dönüşler yapıldı(elektronik ortam)

	Hedef 2. Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır	Hedef Kısmen Gerçekleştirilmiştir. BİDR Raporlama çalışmaları sürecinde oluşturulan Komisyon çerçevesinde Yüksekokulumuzun Kalite Yönetim Süreçleri için altyapı çalışmaları tamamlanmıştır, yayınlama ve güçlendirme çalışmalarına devam edilmektedir.
--	---	---

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

a) Temel Değerler

Meslek yüksekokulumuz; Şeffaflığı, Adil Olmayı, Katılımcılığı, Hesap Verilebilirliği, Yenilikçiliği, Üretkenliği, Yenilikçi Düşünmeyi, Düşünce ve İfade Özgürlüğünü, Estetik Duyarlılığı, Akademik Özgürlüğü, Öğrenci Odaklılığı, İş Tatminini Geliştirmeyi temel ilkeler olarak benimsemiştir.

b) Politikalar

Isparta Meslek Yüksekokulu olarak misyon ve vizyonumuzdan hareketle günlük çalışmalarda uyulması gereken ilkeler, politikalar olarak belirlenmiştir. Üniversitemizin politikaları Kalite politikası, Eğitim, Araştırma ve Yayın Politikası, İnsan kaynakları politikası, Çevre politikası ve Tanıtım politikası olarak sıralanmıştır.

➤ Kalite Politikası;

- ✓ Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Üniversitemizde verimliliği yükseltmek,
- ✓ Eğitim, araştırma ve yayınlarda niteliğe önem vermek,
- ✓ Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak personele, öğrencilere ve çevreye daha nitelikli hizmet sunmak,
- ✓ Mevcut kaynakları etkili ve verimli kullanmak,
- ✓ Hizmetten yararlananların memnuniyetlerini artırmak için memnuniyet araştırmaları yapmak,
- ✓ Üniversitemizin hizmet ve faaliyetlerini sürekli geliştirerek kalite politikasını sürdürmek,
- ✓ Bütün bu çalışmaları Toplam Kalite Yönetimi çerçevesinde oluşturulacak özgün bir modele uygun olarak yürütmek.

➤ Eğitim, Araştırma ve Yayın Politikası;

- ✓ Eğitim öğretim programlarını günümüz eğitim ve bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek,
- ✓ Üniversitemizde verilen eğitim ile alandaki uygulamalar arasında yöntem, teknik, araçgereç vb. yönlerden bütünlük oluşturmak,
- ✓ Meslekî açıdan yetkin, dil, zihinsel ve sosyal becerileri gelişmiş, etik ve toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
- ✓ Öğrencilerle akademik ve idari personel ilişkisini güçlendirmek,
- ✓ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin olarak kullanmak ve yaygınlaştırmak,

- ✓ Eğitimin niteliğini artırmak için ölçme ve değerlendirme çalışmalarına ağırlık vermek,
 - ✓ Akademik personelin çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak,
 - ✓ Akademik personelin kendilerini sürekli geliştirmelerine olanak sağlamak,
 - ✓ Bilimsel çalışmaları ve yayınları desteklemek,
 - ✓ Ulusal ve uluslararası dergilerde nitelikli yayınlar yapmak, ülkemizin bilimsel ilerlemesine katkıda bulunmak.
- İnsan Kaynakları Politikası;
- ✓ Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
 - ✓ Üniversitemizdeki görevlere seçilme ve atama ölçütlerini geliştirmek ve uygulamak,
 - ✓ Üniversitemiz misyon ve vizyonuna uygun kişileri seçmek ve doğru yerde istihdam etmek,
 - ✓ Çalışma ortamlarını insan sağlığına ve çalışma koşullarına uygun hâle getirmek,
 - ✓ Akademik ve idari personeli ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yükseltmek,
 - ✓ Sosyal ve kültürel hizmetleri geliştirmek ve desteklemek,
 - ✓ Akademik ve idari personelde kuruma bağlılık ve sorumluluk bilincini oluşturmak,
 - ✓ Akademik kültürü geliştirmek ve yaygınlaştırmak.
- Çevre Politikası;
- ✓ Isparta ili başta olmak üzere Türkiye'nin kültürel, ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunmak,
 - ✓ Isparta ili ve çevresinin kültürel, ekonomik ve sosyal gelişmesine yönelik bilimsel çalışmalar yapmak ve desteklemek,
 - ✓ Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre sağlığına yönelik bilimsel çalışmalar yapmak,
 - ✓ Isparta ili ve çevresinin tarihi, güzel sanatlar ve doğal zenginliklerinin tanıtımı ve gelişmesine katkı sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- Tanıtım Politikası;
- ✓ Tanıtım ve basın günleri düzenlemek, yazılı ve görsel basınla ilişkileri geliştirmek,
 - ✓ Üniversitemizdeki eğitim, araştırma ve yayın çalışmalarını düzenli olarak duyurmak,
 - ✓ Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel ve sosyal etkinlikleri desteklemek,
 - ✓ Üniversitemizi tanıtıcı film, katalog, bülten, broşür gibi yayınlara önem vermek,
 - ✓ Üniversitemizi tanıtıcı bilimsel, sosyal ve spor etkinlikleri düzenlemek,
 - ✓ Kamu kurum ve kuruluşlarıyla bilgi paylaşımı yapmak,
 - ✓ Üniversitemizin tanıtımında bilişim teknolojilerini ve interneti etkili kullanmak

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Yüksekokulumuz 2022 yılı 01 Ocak-31 Aralık 2022 tarihleri arası bütçe uygulama sonuçları Tablo 40'de verilmektedir.

Tablo 40: 2022 Yılı İçinde Yapılan Harcamalar

	Toplam Tutar
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	10.452,98TL
Jüri Üyeligi Görev Yolluğu	8.558,64TL
03.3 YOLLUKLAR TOPLAM TUTARI	19.311,62TL
DOĞRUDAN TEMİN SATINALMA	
Malzeme Alımı	-
Mahkeme Harcı	-
Aşçılık Malzeme Alımı	100.724,56TL
Profil Alımı	-
Kırtasiye	-
Pano	-
Kaşe ve Kapı İşleri	-
Mürekkep	-
Kargo Ücreti	-
Haberleşme Giderleri	-
Sisleme Makinası	-
Dezenfektan Makinası	-
TOPLAM	120.036,18TL

Tablo 41: 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi Ders Ücreti ve Mesai Ödemeleri

SIRA NO	YIL	AYLAR	N.Ö	İ.Ö	MESAİLER
1	2022	OCAK			2.511,00TL
2	2022	ŞUBAT	111.837,84TL	85.167,20TL	2.430,00TL
3	2022	MART	89.986,51TL	66.594,54TL	4.050,00TL
4	2022	NİSAN	61.022,03TL	60.408,05TL	4.017,34TL
5	2022	MAYIS	41.288,85TL	68.714,50TL	3.780,06TL
6	2022	HAZİRAN+FİNAL SINAVI	27.098,49TL	32.035,23TL	3.810,27TL
TOPLAM			331.233,72TL	312.919,52TL	20.598,67TL

Tablo 42: 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Ders Ücreti ve Mesai Ödemeleri

SIRA NO	YIL	AYLAR	N.Ö	İ.Ö	MESAİLER
1	2022	YAZ OKULU + EYLÜL			3.380,80TL
2	2022	EKİM	110.449,76TL	131.286,04TL	6.600,00TL
3	2022	KASIM	113.986,16TL	105.049,23TL	6.600,00TL
4	2022	ARALIK	88.635,55TL	105.543,48TL	5.511,82TL
TOPLAM			313.071,47TL	341.878,75TL	22.092,62TL
YILSONU TOPLAMI			644.305,19TL	654.798,27TL	42.691,29TL

2021-2022 Eğitim Öğretim yılı bahar ve 2022-2023 Eğitim Öğretim yılı güz dönemlerinde ders görevlendirmeleri Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 03.01.2019 tarih, E.397 sayılı yazısı ve 31.12.2018 tarihli 30642 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7156 sayılı 2019 yılı “Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu” gereği, yüksekokulumuzda okutulacak tüm dersler için üniversitemiz bünyesinde görev yapan (yabancı dilde okutulan dersler hariç olmak üzere) kadrolu öğretim elemanlarına yapılmıştır. Aynı zamanda öğretim elemanlarının birçoğuna 2. Öğretim dersleri için en az 12 saat ders görevlendirmesi yapılmış, bu uygulamayla birlikte II. Öğretim ders ücretlerinde tasarruf edilmesi hedeflenmiştir.

Tablo 43: 02 Ocak-31 Aralık 2022 Bütçe Uygulamaları

Bütçe kalemi	Başlangıç Ödeneği	Kullanılan Ödenek	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	11.456.712,00	11.456.711,79	99,99999817
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prım Giderleri	1.647.922,00	1.647.920,19	99,99989016
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	101.000,00	100.724,56	99,72728713
İkinci Öğretim Gelirleri İle Yürütülen Hizmetler	719839,65	719839,65	100

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının katılımı sağlanan ve öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve yayınların listesi aşağıdaki tablolarda verilmektedir.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Meslek Yüksekokulumuzda 2022 Yılı için Bölümlerimiz bazında bilimsel faaliyet ve sosyal etkinlikler bir önceki yıla nazaran azalma görülmektedir. Bunun nedeni derslerin tamamının yüzyüze sürece dahil edilmesi ve oluşan idari-akademik yoğunluk olduğu düşünülmektedir. 2022-2023 Bahar Dönemi için sistemli bir planlama USTA Koordinatörlüğü tarafından yapılacaktır. Bölümlerimiz tarafından aşağıdaki tabloda belirtilen etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

Tablo 44: 2022 Yılı Bölümler Temelinde Etkinlikler

Program Adı	Etkinlik Tarihi	Katılımcı Sayısı	Etkinlik Türü	Etkinlik Yeri	Etkinlik Adı
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	13.04.2022	200	Söyleşi	ISUBÜ Isparta Myo Salonu	Bıçak ve Kesici Aletler Eğitimi
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	19.10.2022	200	Söyleşi	ISUBÜ Orman Fakültesi Konferans Salonu	İlk Yardım Farkındalık Eğitimi
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	21.12.2022	250	Söyleşi	ISUBÜ Orman Fakültesi Konferans Salonu	Anadolu'dan Dünyaya Armağan Bulgurun Hikayesi
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	22.12.2022	93	Söyleşi	Isparta MYO B8	Kalitenin Doğası ve Yükseköğrenim
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	14.05.2022	32	Atölye	Isparta MYO Atölye	Kadınlar Günü Mutfak Atölyesi
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü	17.05.2022	250	Söyleşi	ISUBÜ Orman Fakültesi Konferans Salonu	V. Bankacılık ve Sigortacılık Günleri
Yönetim Organizasyon Bölümü	10.03.2022	350	Ziyaret	Böçüzade Parkı Isparta/Merkez	Bir Şehit Bin Evlat Şehadetten Arda Kalan Yüreklere Etkinliği
Yönetim Organizasyon Bölümü	26.05.2022	150	Seminer	ISUBÜ Naci KARADUMAN Konferans Salonu	ISUBÜ Kariyer Söyleşileri Etkinliği
Yönetim Organizasyon Bölümü	25.06.2022	200	Piknik	Gökçay Mesrelik Alanı	İki Karanlık Bir Aydınlik Etkinliği
Yönetim Organizasyon Bölümü	26.10.2022	350	Seminer	ISUBÜ Orman Fakültesi Konferans Salonu	TEKNOFEST 2023 Bilgilendirme Semineri
Yönetim Organizasyon Bölümü	12.11.2022	200	Ziyaret	ISUBÜ Naci KARADUMAN Konferans Salonu	Bir Şehit Bin Evlat Şehadetten Arda Kalan Yüreklere Etkinliği
Yönetim Organizasyon Bölümü	18.05.2022	270	Söyleşi	ISUBÜ Naci KARADUMAN Konferans Salonu	Özgeçmiş Hazırlama, İşgücü Piyasası, Beden Dili ve Mülakat Eğitimi

Yönetim Organizasyon Bölümü	28.12.2022	122	Seminer	ISUBÜ Naci KARADUMAN Konferans Salonu	Davranışsal Bağımlılıklar Mücadele
Yönetim Organizasyon Bölümü	29.12.2022	95	Seminer	ISUBÜ Naci KARADUMAN Konferans Salonu	Sağlıkta Sağlıklı Bir Kariyer Konferans Serileri 1
Yönetim Organizasyon Bölümü	30.12.2022	87	Seminer	ISUBÜ Naci KARADUMAN Konferans Salonu	Sağlıkta Sağlıklı Bir Kariyer Konferans Serileri 2
Tasarım	27.04.2022	32	Atölye	Isparta MYO Atölye	Kadınlar Günü Sanat Atölyesi

2. Performans Sonuçları Tablosu

Yüksekokulumuzun 2022 yılı akademik çıktılar odaklı performans sonuçlarına dair bilgiler Tablo 45’de sunulmuştur.

Tablo 45: 2022 Yılı Bölümler Temelinde Ayrıntılı Akademik Çalışmaların Dağılımı

	BÖLÜM PROGRAM	Ayrıntılı Akademik Çalışmaların Dağılımı												
		Aşçılık	Bankacılık	Dış Ticaret	Halkla İlişkiler	İKY	İşletme	Lojistik	Muhasebe	Pazarlama	SKİ	Tasarım	Turizm	TOPLAM
MAKALE	Ulusal Hakemli Makale	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	TR Dizin	0	4	0	1	1	0	0	0	0	2	0	4	12
	Uluslararası Hakemli Alan Endeks(Scopus vb.)	2	2	1	0	2	0	0	0	0	0	0	2	9
	SSCI	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KİTAP	Uluslararası Kitap	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	4
	Uluslararası Kitap Editörlüğü	1	1	1	0	1	0	0	0	0	4	0	1	9
	Ulusal Kitap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ulusal Kitap Editörlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	Uluslararası Kitap Bölümü	6	7	3	5	1	0	0	0	0	1	0	8	31
	Ulusal Kitap Bölümü	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
BİLDİRİ	Ulusal Bildiri (Özet)	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Uluslararası Bildiri (Özet)	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5
	Ulusal Bildiri (Tam Metin)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3
	Uluslararası Bildiri (Tam Metin)	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	6
TASARIM ve SERGİ	Sahne, moda veya çalgı tasarımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Endüstriyel, çevresel veya grafiksel tasarım	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	14
	Uluslararası Sergi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6
	Ulusal Sergi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	16

BİTİRİLEN TEZLER	Bitirilen YL Tezi	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Bitirilen Dr Tezi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PROJE	BAP Projesi	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Diğer ulusal özel veya resmi kurum ve kuruluşlar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Diğer uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2
	TÜBİTAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATIF	SSCI Atıf	2	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	4	11
	Alan Endeks(Scopus vb.) Atıf	8	0	0	0	1	0	0	0	0	5	2	7	7	23
	ULAKBİM TR Dizin	4	11	0	0	3	0	0	0	0	12	1	31	31	62
	Diğer Atıflar	3	17	77	14	10	0	0	0	0	15	0	73	73	209
PATENT	Ulusal patent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Uluslararası patent	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan bölümlerimizde görev yürüten akademik personelin performansları incelendiğinde yayımlanan makalelerin, basılan kitapların/kitap bölümlerinin, alınan atıfların, bitirilen tezlerin ve projelerin bir önceki faaliyet yılına göre artış gösterdiği görülmektedir. Yayımlanan bildirimlerin sayısında ise bir azalma görülmektedir. Tasarım ve sergi alanında yürütülen çalışmaların sayısında ise beklendiği şekilde COVID-19 salgınının etkisinin değişmesiyle tekrardan bir artış görülmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. GÜÇLÜ YÖNLER	
Nitelikli ve dinamik bir akademik kadromuzun bulunması,	
Ekip çalışmasına yatkın, disiplinli ve kararlı insan kaynağının bir arada bulunması,	
Güçlü bir kurumsal yapının bulunması	
Öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına yönelik yapılan etkinliklerin sürekliliği,	
Eğitim Öğretim için gelişmiş bir fiziki şartların bulunması,	
Alanında uzman ve nitelikli akademik personelin varlığı,	
Üniversite sanayi işbirliği sağlanması,	
Yeterli sayıda dersliklerin bulunması,	
Kampüsümüzde kütüphane, konferans salonu ve diğer imkânların bulunması ve ulaşım kolaylığı,	
Sistemli bir şekilde çalışan öğrenci işleri biriminin bulunması,	
Üniversite bünyesinde, Araştırma geliştirme için yeterli fiziki alt yapının bulunması,	
Yüksekökol Yönetiminin sorunlar ve ihtiyaçlar konusunda duyarlı olması,	
Mali harcamalarda ihtiyaca uygun ve adil dağılımın yapılması,	
Yüksekökolümüzün yönetiminin sanayi ve iş dünyası ile işbirliği içerisinde bulunması,	
Sürekli iyileşme yaklaşımını benimseyen yönetim anlayışına sahip olunması	
6.2. ZAYIF YÖNLER	
İdari ve teknik personel sayısının yetersizliği,	
2021 yılında oluşan pandemi sonrası öğrenci ve ders sorumlularının zaman zaman motivasyon kaybı yaşaması,	
Pandemi dolayısı ile öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimiyle ilgili etkinliklerin yetersiz kalması	
Pandemi dolayısı ile paydaşların karar alma süreçlerine katılımının istenilen düzeyde olmaması	
Gerçekleştirilen bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin öğretim elemanları arasındaki dağılımının homojen olmaması ve yeterli olmaması	
Öğrencilerin uygulamaya yönelik becerilerine yeterli katkının sağlanmaması.	
ERASMUS ve MEVLANA öğrenci değişim programları kapsamında gelen öğrenci sayısının azlığı.	
Yüksekökolula gelen öğrencilerde gözlenen nitelik kaybı.	
Akredite olmuş bölüm olmayışı.	
Öğrencilerin uygulamaya yönelik becerilerine yeterli katkının sağlanmaması.	
Mesleki uygulama ve staj imkânlarının kısıtlılığı,	
Öğretim üyelerinin akademik etkinliklerine yeterli bütçenin ayrılamaması.	
C. DEĞERLENDİRME	
2021 yılı sonu göz önüne alındığında, akademik kadro, eğitim araç-gereçleri ve uygulamalı eğitime dair çabalar neticesinde sanayi ve iş dünyasıyla geliştirilen etkileşimlerin niteliği performans artışına ivme kazandırmıştır. Önümüzdeki eğitim-öğretim döneminde 3+1 modeline odaklanmış akademik kadronun motivasyonu ve bu yöndeki teorik ve uygulamalı eğitim bilgi paketi ve uygulamasına dair eksiklikler giderilmiş olması önceliği alacak hem eğitim çıktıları hem de akademik kadronun bilimsel çıktıları, bilimsel ve mesleki organizasyonlar bütçe imkânlarımızla uyumluluk gösterecek şekilde daha etkin hale getirilecektir.	

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

Yüksekokulumuz 2021 yılı itibari ile mevcut durumu değerlendirilerek, gelecek yıla ait öneri ve tedbirler aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- ✓ Yüksekokulumuz tarafından gerçekleştirilecek eğitim-öğretim, akademik, sosyal ve kültürel odaklı tüm faaliyetlerin planlamasında Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı esas alınacaktır.
- ✓ Hazırlanan Bölüm Stratejik Planları periyodik olarak izlenecek ve gerekli değerlendirmeler yapılacaktır.
- ✓ Nitelikli bir eğitim-öğretim ortamının oluşturulmasına yönelik faaliyet sayılarının arttırılmasına ve tüm personelin iş tanımlarına yönelik geliştirici eğitimleri alması konusundaki desteğe devam edilecektir.
- ✓ Üniversite Kalite Politikalarına paralel olarak Yüksekokul kurum içi kalite anlayışının geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin sayısı arttırılacaktır.
- ✓ Üniversitemiz Stratejik Planında bulunan hedeflere uygun çalışmaların gerçekleştirilmesi için tüm akademik personel teşvik edilecek ve gerekli motivasyonun kazandırılması sağlanacaktır.
- ✓ Bölgesel katkıyı sağlamak amaçlı gerçekleştirilecek bilimsel projelerin sayısı arttırılacaktır.
- ✓ Mezunların istihdam oranlarını arttırıcı eğitim modelleri üzerine gereken çalışmalar yapılacaktır.
- ✓ Pandemi dolayısı ile alınması gereken tedbirler titizlikle sürdürülecek ve Uzaktan Eğitim için gerekli olan altyapının geliştirilmesine devam edilecektir.
- ✓ İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarının mevzuata uygun olarak tamamlanmalı. Sisteme bağlı olarak yetki devri yapılmalı, iş akışları ve önemli süreçler bir an önce tamamlanarak işler sadeleştirilmeli, yöneticilerin yükü azaltılmalı, zaman ve emek kaybı önlenmeli.
- ✓ Uyum eylem planına göre yapılması gereken çalışmaların sonuçları altı ayda bir birimlerden istenmeli. Revize edilen uyum eylem planında öngörülen faaliyet ve yenileme çalışmalarının sonuçları izlenmeli, değerlendirilmeli ve yöneticilere raporlanmalı.
- ✓ Riskler üzerine kurulu iç kontrol sistemi ile ilgili yapılan çalışmalar değerlendirilerek, herkesin yararlanabileceği bir kaynak haline getirilmeli.
- ✓ Birimlerde tespit edilen ve üstesinden gelinebilecek riskler için uygulanacak kontrol faaliyetleri ve sorumlular belirlenmeli, Sorumlu Birim-Personel-Risk Konusu-Derecesi-Önceliği-Riski Karşılama-İzleme-Devam Eden Riskler ile ilgili çalışmalar tamamlanmalı, ilgili personel bu konuda bilgilendirilmeli.
- ✓ İdari personel için önce kapsamlı bir eğitim, ardından sınav yapılarak, hak eden personelin kadro pozisyonu yükseltilmeli.
- ✓ Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere daha fazla burs, kitap, yemek, yurt vb. desteği sağlanmalı.
- ✓ Kurumun etkili bir bilgi yönetim sistemi olmalı ve yetki verilen kişilerin verilere ulaşma kolaylığı sağlanmalı.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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.

Güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden 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.

Isparta Meslek Yüksekokulu 20.01.2023

Doç. Dr. Mustafa DEMİRKIRAN

Isparta MYO Müdürü