
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU

2025 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



Ocak 2026

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A-Misyon ve Vizyon	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C-Birime İlişkin Bilgiler	8
1-Fiziksel Yapı.....	8
2-Örgüt Yapısı	10
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4-İnsan Kaynakları	12
Akademik Personel	12
İdari Personel	14
5-Sunulan Hizmetler	15
a-Eğitim Hizmetleri.....	15
b- Sağlık Hizmetleri	20
c- Barınma Hizmetleri	20
ç- Beslenme Hizmetleri	20
d- Diğer Hizmetler	20
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	21
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A- Mali Bilgiler.....	23
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3-Mali Denetim Sonuçları	24
B-Performans Bilgileri	24
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	24
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	24
i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler	24
ii. Performans denetim sonuçları	24
3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	25
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	25
5- Diğer Hususlar	25
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
A-Üstünlükler.....	25
B-Zayıflıklar	26
C-Değerlendirme	26
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26

TABLÖLAR:

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi.....	11
Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar	12
Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu	12
Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu	13
Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri	13
Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	13
Tablo 7: Birim Bütçe Giderleri Tablosu	23

SUNUŞ

Gelendost Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Kurulu Genel Kurulunun 13.01.2000 tarih ve 2000.1.6'nolu kararı doğrultusunda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Isparta ili Gelendost ilçesinde kurulmuştur. Yüksekokulumuz 2001-2002 Eğitim-Öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamış olup, 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7141 sayılı 'Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 7. maddesi kapsamında eklenen 194'üncü madde ile Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesine bağlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Gıda İşleme Bölümü (Gıda Teknolojisi Programı), Eczane Hizmetleri Bölümü (Eczane Hizmetleri Programı), Yönetim ve Organizasyon Bölümü (İnsan Kaynakları Yönetimi Programı) ve Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü (Maliye Programı) ile önlisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Eğitim-öğretim faaliyetleri, alanında uzman 14 akademik personel (1 Doçent, 5 Doktor Öğretim Üyesi ve 8 Öğretim Görevlisi) tarafından yürütülmektedir. Akademik personelimiz eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra ulusal ve uluslararası projelerde yürütücü ve araştırmacı olarak görev almakta, bilimsel yayın ve etkinliklerle akademik üretime katkı sunmaktadır. Yüksekokulumuzun temel hedefi; mezunlarımızın kendi alanlarında yetkin, mesleki bilgi ve becerilerle donatılmış, etik değerlere bağlı ve ülke ekonomisine katkı sağlayabilecek bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır. Bu doğrultuda Yüksekokulumuz; kaliteli mesleki eğitim anlayışı, toplam kalite yönetimi, iş dünyası ile iş birliği, öğrenci merkezli yaklaşım ile dinamik ve yenilikçi eğitim-öğretim ilkelerini benimsemektedir. Bu ilkeler çerçevesinde Meslek Yüksekokulumuzun gelişimine katkı sunan tüm akademik ve idari personelimize teşekkürlerimi sunarım.

Dr. Öğr. Üyesi Didem AKPINAR KANKAYA
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Gelendost Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Genel Kurulunun 13.01.2000 tarihli ve 2000/1.6 sayılı kararı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun ile değişik 7/d-2 maddesi uyarınca "Gelendost Meslek Yüksekokulu" adı altında Isparta ili Gelendost ilçesinde faaliyet göstermek üzere kurulmuştur. Yüksekokulumuz, 2000 yılında faaliyete geçmiş olup, 2001–2002 eğitim-öğretim yılında Meyve-Sebze İşleme ve Bilgisayarlı Muhasebe programları ile toplam 55 öğrenci kabul ederek eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7141 sayılı "Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"un 7. maddesi kapsamında eklenen 194'üncü madde uyarınca, Gelendost Meslek Yüksekokulu yeni kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesine bağlanmıştır.

Kuruluşundan bu yana bölgenin sosyo-ekonomik yapısı ve ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan Gelendost Meslek Yüksekokulu, uygulama ağırlıklı eğitim anlayışıyla eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Yeni teknolojileri ve güncel gelişmeleri yakından takip eden, verimli ve etkili bir şekilde çalışan, düşünen, yorumlama yetisine sahip, bilgi ve beceri düzeyi yüksek, çağdaş değerleri benimsemiş, sanayi, iş dünyası ve toplumla etkileşim içerisinde olan, sektör tarafından ihtiyaç duyulan nitelikli bireyler yetiştirmek.

Vizyon

Uygulamalı eğitim modeliyle sektörün ihtiyaç duyduğu yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, çözüm odaklı, tercih edilen nitelikteki meslek elemanlarını; uzman personel öncülüğünde, iyi düzeyde fiziki altyapı ve teknik donanım imkanlarıyla yetiştiren bir yapıya kavuşmuş eğitim-öğretim kurumu olmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulları, belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim süresi iki yıl olup, programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere bağlı bulunan üniversite tarafından önlisans derecesinde diploma verilmektedir. Yüksekokulumuzun temel amacı; ilgili sektörlerin gereksinim duyduğu bilgi, beceri ve uygulama yetkinliğine sahip, mesleki yeterliliği yüksek mezunlar yetiştirmektir. Bu doğrultuda eğitim-öğretim faaliyetleri, teorik bilgilerin yanı sıra uygulamaya dayalı öğrenmeyi destekleyecek şekilde planlanmakta ve yürütülmektedir.

Yönetim ve organizasyon yapısı kapsamında Yüksekokulumuzda bir müdür, iki müdür yardımcısı, dört bölüm başkanı ve bir yüksekokul sekreteri görev yapmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, Yüksekokulumuzda harcama yetkilisi Yüksekokul Müdürü, gerçekleştirme görevlisi ise Yüksekokul Sekreteri olarak belirlenmiştir.

Yüksekokulun Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun görev, yetki ve sorumlulukları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında düzenlenmiş olup (12., 20.,21.,22. maddeler) yüksekokulun akademik, idari ve mali işleyişine ilişkin görev ve sorumluluklar ile yönetim organlarının yetki alanları açıkça tanımlanmıştır.

Yüksekokul Müdürü: Yüksekokul Müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör'e rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarını bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun yapılmasını sağlamak ve ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlamak,
- Yüksekokul fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarılarını arttırıcı önlemleri almak,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak,
- Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından

ve raporlanmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği üst yönetime karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulu: Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri

- Yüksekokulun eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında müdüre yardımcı olmak,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanun'la verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm

Bölümler; meslek yüksekokullarının amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve önlisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Bölüm Başkanı

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Bölüm Başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim elemanlarından birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Bölüm Başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Öğretim Üyesi

Öğretim üyelerinin görevleri; yükseköğretim kurumlarında ve 2547 sayılı Kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, 2547 sayılı Kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, 2547 sayılı Kanun’la verilen diğer görevleri yapmaktır.

Öğretim Görevlileri

Yükseköğretim kurumlarında okutulan dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmakla yükümlü olan öğretim elemanıdır.

Yüksekokul Sekreteri

Her yüksekokulda, müdüre bağlı ve yüksekokul idari yönetim örgütünün başında bir yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar şef ve diğer görevliler çalıştırılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

C-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz öğrencileri, Hazine mülkiyetinde bulunan ve 04.02.2008 tarihinde süresiz olarak tahsis edilen iki katlı binada eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.



Eğitim Alanı	Adet	m ²	Kapasite
Sınıf	6	40	45
Bilgisayar Laboratuvarı	1	52	40
Gıda Laboratuvarı	2	70	60
Kütüphane	1	15	20
Toplam	10	177	165

Hizmet Alanı	Adet	m ²	Kapasite
Konferans Salonu	1	80	90
Kantin	1	60	80
Yemekhane	1	21	25
Mescid	1	15	10
Arşiv	1	10	-
Malzeme Deposu	3	30	-
Toplam	8	216	205

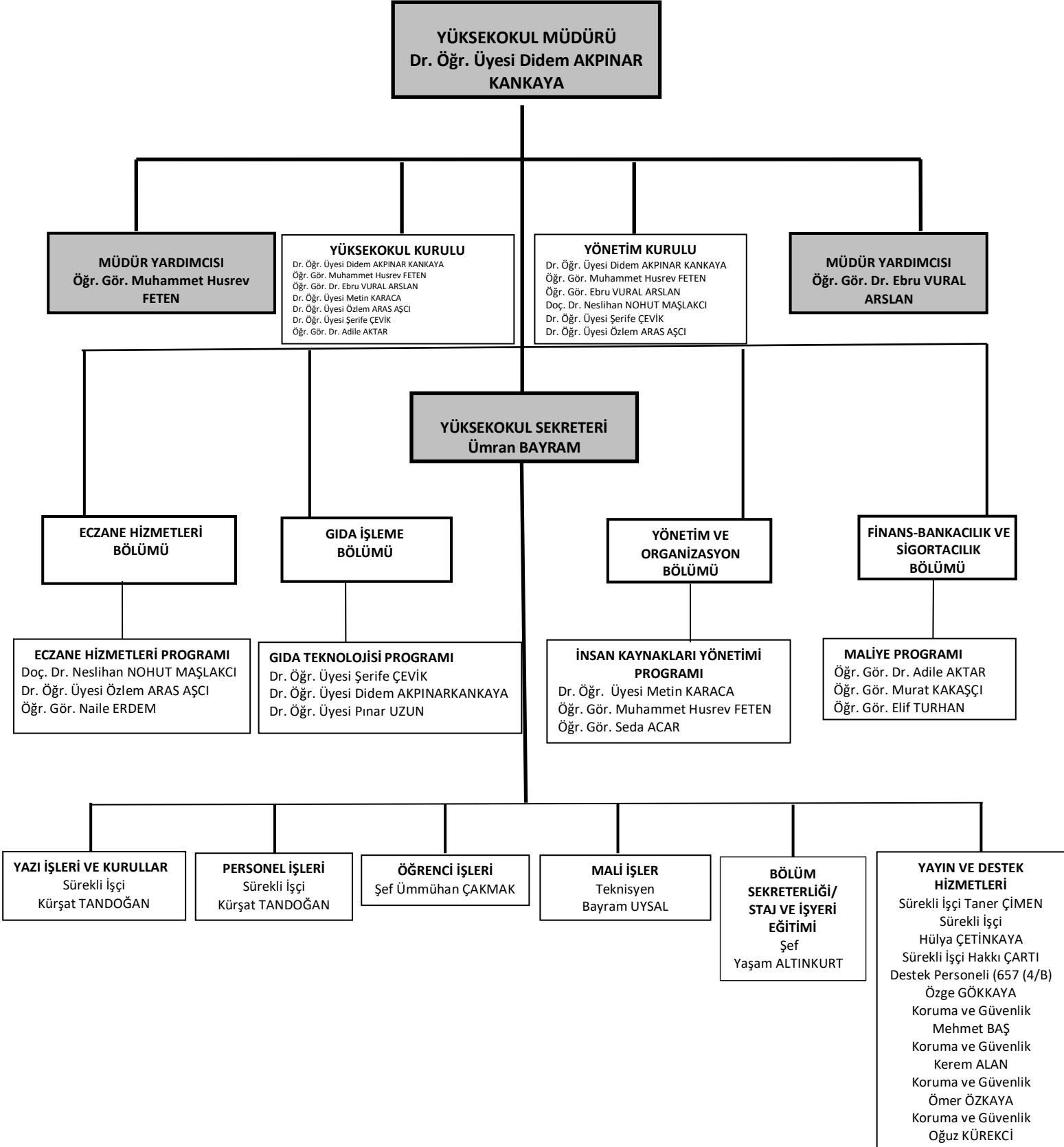
Akademik Personel Hizmet Alanları	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Müdür Odası	1	33	1
Çalışma Odası	11	165	13
Toplam	12	198	14

İdari Personel Hizmet Alanları	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Yüksekokul Sekteri Odası	1	11	1
Çalışma Odası	3	45	4
Diğer	3	45	8
Toplam	7	101	14

BÖLÜM	PROGRAM
Eczane Hizmetleri	Eczane Hizmetleri
Gıda İşleme	Gıda Teknolojisi
Yönetim ve Organizasyon	İnsan Kaynakları Yönetimi
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Maliye

2-Örgüt Yapısı

GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi

DÜZEY KODU	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	MİKTAR
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	
253.2.2.2.7.2	Merdiven	-
253.2.9.1.1-2	Para Sayma Makinesi	-
253.3.1.3.1-15	Bulaşık Yıkama Makinesi	1
253.3.2.1.1.1	Buzdolabı	2
253.3.2.1.99.1	Su Sebili	-
253.3.2.7.2.1-11	Çay Makinesi	-
253.3.2.99.15.3	Su Arıtma Cihazı	-
255.1.2.4.1	Atatürk Resimleri	1
255.1.4.2.1.1	Evrak Çantası	-
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	56
255.2.1.1.1.3.1	Lcd Ekranlar	57
255.2.1.1.1.3.3	Led Ekranlar	1
255.2.1.1.2.1	Dizüstü Bilgisayar	-
255.2.2.1.1.1	Satır Yazıcılar	-
255.2.2.1.2.1	Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	1
255.2.2.1.3.1	Lazer Yazıcı	14
255.2.3.1.1.1	Fotokopi Makineleri	1
255.2.4.1.1.1	Sabit Telefon	32
255.2.4.2.1	Termal Fakslar	1
255.2.4.3.6.1	Access Point	1
255.2.5.1.1.1	Projektör-Projeksiyon Cihazı	12
255.2.5.4.1.1	Sabit Kameralar	23
255.2.99.1.1.1	Hesap Makinesi	2
255.2.99.2.6.1	Ayaklı Vantilatör	-
255.2.99.3.2.1	Evrak İmha Makinesi	-
255.2.99.7.1	Mühürler	1
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	53
255.3.1.1.13.1	İstif Rafları	-
255.3.1.1.13.3	Çelik Raf	-
255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	-
255.3.1.1.99.3	Diğer Dolaplar	8
255.3.1.10.1.1	Para Kasası	-
255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	-
255.3.1.2.3.9	Diğer Çalışma Masaları	-
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	30
255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	19

255.3.1.6.2.1	Madeni Portmanto	1
255.3.1.7.2	Orta Sehpa	10
255.3.1.8.1	Etajer	-
255.3.1.9.1	Pano	-
255.3.2.4.4.1	Komidin	3

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak	Ambar	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	56	56	Gelendost MYO	56
Taşınabilir Bilgisayar	1	-	Gelendost MYO	1
Fotokopi Makinesi		1	Gelendost MYO	1
Yazıcı	14	-	Gelendost MYO	14
Tarayıcı	2	-	Gelendost MYO	2

4-İnsan Kaynakları

Akademik Personel

4.1. Personel Sayıları

2025 faaliyet dönemi sonunda, kadrolu olarak çalışmakta olan öğretim elemanı sayısı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu

BÖLÜM / PROGRAM	KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Eczane Hizmetleri / Eczane Hizmetleri	Doç.	1	1
	Dr. Öğr. Üyesi	1	1
	Öğr. Gör.	1	1
Gıda İşleme / Gıda Teknolojisi	Dr. Öğr. Üyesi	3	3
Yönetim ve Organizasyon /İnsan Kaynakları	Dr. Öğr. Üyesi	1	1
	Öğr. Gör.	2	2
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık / Maliye	Öğr. Gör.	3	3
Müdürlük	Öğr. Gör.	2	2
Toplam		14	14

2025 faaliyet dönemi sonunda kadrosu birim dışında olup sözleşmeli ve/veya saat başı ücretli/görevli olarak çalışmakta olan öğretim elemanı sayısı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu

BÖLÜM / PROGRAM	KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Gıda İşleme / Gıda Teknolojisi	Öğr. Gör.	1	1
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık / Maliye	Öğr. Gör.	1	1
Yönetim ve Organizasyon / İnsan Kaynakları Yönetimi			
Toplam		2	2

4.2. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu

AKADEMİK PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı		1	6	7
Yüzde		7	43	50

4.3. Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı	5	5	3	1		
Yüzde	36	36	21	7		

4.4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	20-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	1	3	5	4	1	
Yüzde	7	21	36	29	7	

İdari Personel

4.5. Personel Sayıları

Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Yüksekokul Sekreteri	1	1
Şef	2	2
Bilgisayar İşletmeni	0	1
Teknisyen	1	1
Sürekli İşçi	8	8
Destek Personeli (657 4/B)	1	1
Toplam	13	14

4.6. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU						
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi	1	4	5	4		
Yüzde	7	28,5	36	28,5		

4.7. Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı	3	2	3	5		1
Yüzde	21,5	14	21,5	36		7

4.8. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	20-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2	2	4	4
Yüzde	7	7	14	14	29	29

5-Sunulan Hizmetler

a-Eğitim Hizmetleri

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Program Adı	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Eczane Hizmetleri	35	36	0	% 100
Gıda Teknolojisi	35	36	0	% 100
İnsan Kaynakları Yönetimi	30	31	0	% 100
Maliye	40	41		% 100
Toplam	140	144	0	%100

Öğrenci Sayısı:

Program Adı	Aktif Öğrenci Sayısı		
	1. Sınıf	2. Sınıf	TOPLAM
Eczane Hizmetleri	36	49	85
Gıda Teknolojisi	35	32	67
İnsan Kaynakları Yönetimi	30	25	55
Maliye	41	32	73
Toplam	142	138	280

Genel Öğrenci Sayıları (Aktif/Pasif)

		I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
PROGRAM	Sınıf	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	
Eczane Hizmetleri	1	24	12	36				24	12	36
	2	44	5	49				44	5	49
Gıda Teknolojisi	1	29	6	35				29	6	35
	2	26	6	32				26	6	32
Gıda Teknolojisi İ.Ö.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İnsan Kaynakları Yönetimi	1	24	6	30				24	6	30
	2	23	2	25				23	2	25
İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maliye	1	31	10	41				31	10	41
	2	19	13	32				19	13	32
Maliye İ.Ö.	2	-	1	1	-	1	1	-	1	1
Toplam		220	61	281				220	61	281

1-ECZANE HİZMETLERİ PROGRAMI

Ülkemizde sağlık sektörüne giderek daha fazla önem verilmesi ve ihtiyaç duyulan eleman sayısının henüz karşılanmamış olması, Eczane Hizmetleri Bölümüne olan eğilimi giderek artırmaktadır. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Gelendost Meslek Yüksekokulu, Eczane Hizmetleri Bölümü bünyesinde yer alan Eczane Hizmetleri Programı, sağlık hizmet anlayışındaki değişimlere paralel olarak, hastaya ilaç ve tıbbi ürünlerin sunumu için eczacılara yardımcı olabilecek alanlarda sistematik eğitim almış, nitelikli yardımcı teknik eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik eğitim vermektedir. Eczane ve ilaç sektörünün ihtiyaç duyduğu yardımcı personeli tamamen bilimsel bir ortamda eğitmek ve gerekli donanıma sahip mesleki beceriler kazanmış olan personel yetiştirmek gayesi ile oluşturulan Eczane Hizmetleri Programı, multidisipliner çalışmaları zorunlu kılarak topluma kaliteli bir sağlık hizmeti sunmayı hedeflemektedir.

Eczane Hizmetleri Programında 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren 3 (üç) dönem örgün öğretim, 1 (bir) dönem ise işletmelerde tam zamanlı uygulamalı eğitim vermeye başlanmıştır. Öğrencilerin öğrenim süresince 30 iş günü staj çalışması yapması zorunludur.

Bu programın amacı; ilaç firmalarında, ilaç üretim laboratuvarlarında ya da ilaç satış kuruluşlarında görev alabilecek, ilaçlara dair her türlü bilgiye sahip olabilen müşterilerin taleplerine karşılık verebilecek ve onlara ilaçların etkileri ve kullanımı hakkında bilgi verebilecek, yetkin elemanlar yetiştirmektir. Eczane Hizmetleri bölümünden mezun olan kişilere “**Eczane Teknikeri**” unvanı verilir ve sağlık teknikeri statüsünde görev alır.

Meslek Eğitiminde İlerleme;

Eczane Hizmetleri önlisans programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, her yıl gerçekleştirilmekte olan "Lisans Öğrenimine **Dikey Geçiş Sınavında (DGS)**" başarılı oldukları takdirde ve kontenjan dâhilinde dikey geçiş yapabilirler. DGS ile geçiş yapılabilecek;

- Biyokimya,
- Kimya,
- Kimya Mühendisliği,
- Kimya Mühendisliği ve Uygulamalı Kimya bölümleri seçenekler arasındadır.

Eczane Hizmetleri Bölümü Mezunlarının Çalışma Alanları

Ülkemizde bulunan yaklaşık 24.000 eczane ile ilaç hizmet sektörünün çeşitli noktalarında program mezunları;

- Kamu hastanelerine bağlı eczaneler, üniversite hastanelerine bağlı eczaneler ile serbest eczaneler,
- Laboratuvarlar,
- İlaç firmaları,
- İlaç depoları ve
- İlaç sektörünün çeşitli alanlarında “**Eczane Teknikeri**” olarak çalışma olanağına sahiptir.

Eczane Hizmetleri Programından Mezun Olanların Kazanımları;

- Eczane teknikerliği mesleğinin görev, yetki ve sorumluluklarıyla mesleki etik ilkelerini bilir ve uygular.
- Matematik, Kimya, Biyoloji, Anatomi ve Fizyoloji ile ilgili kuramsal bilgilere sahip olur.

- Eczane Hizmetlerinde sahip olduğu temel bilgi ve becerilerini Sağlık Hizmetleri alanında etkin olarak uygular.
- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olur.
- Alanıyla ilgili uygulamalar için güncel bilgi elde edebileceği kitapları, bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır ve mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarır.
- Sağlık hizmetinin verilme sürecinde ortaya çıkan sorunlara karşı edinmiş olduğu temel ve uygulamalı bilimlerle ilgili bilgileri birleştirerek, analitik düşünce ve problem çözme becerisi ile farklı çözümler getirir.
- Eczane Hizmetleri ile ilgili yeni teknolojileri takip eder ve değerlendirir.
- Alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı kavrar.
- Sağlık hizmetinin eksiksiz verilebilmesi için birim içi ve birimler arası koordinasyonda aktif olarak görev alır.
- Alanı ile ilgili olan çalışmaları takip eder ve bu alanla ilgili olan gruplarla ortak çalışmalar yapar.
- Dış görünüm, kişilere karşı hitap, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olur.
- Verilen görev ve sorumluluklarını yönlendirilmeye ihtiyaç duymadan yerine getirir.
- Yazılı ve sözlü iletişim araçlarını aktif olarak kullanır.
- Biyolojik sistemlerin normal ve patolojik durumlardaki işleyişine yönelik kavramları tanır.
- Kaliteli sağlık hizmeti verme felsefesini benimser.

2-GIDA TEKNOLOJİSİ PROGRAMI

İnsanlık tarihi ile birlikte var olan gıda, değişen yaşam koşulları, tüketici tercihleri ve günümüz gereklerine bağlı olarak farklı şekillerde işlenmektedir. Dünya çapındaki teknolojik ilerlemelere bağlı olarak gıda sektöründe de büyük gelişmeler gözlenmektedir. Tüketicilerin beslenme ve sağlıklı gıda hakkındaki bilgi birikiminin artmasına paralel olarak gıda sektöründen beklentileri de değişmiştir. Gıda endüstrisinde gözlenen bu gelişmeler beraberinde gıda maddelerini iyi tanıyan, gıdaları hijyen ve sağlık koşullarına uygun olarak üreten, kalite kontrol ve diğer laboratuvar analizlerini en iyi şekilde yapan yetişmiş iş gücüne olan ihtiyacı da arttırmıştır.

Gıda sektörünün ihtiyaç duyduğu yardımcı personeli tamamen bilimsel bir ortamda eğitmek ve gerekli donanımına sahip, mesleki becerileri kazanmış, bir gıdanın üretiminden tüketimine kadar geçen süreçteki bütün aşamalarını bilen, bu aşamalarda numune alıp, alınan numunelerin temel kalite kontrol analizlerini yapabilen personel yetiştirmek gayesi ile oluşturulan Gıda Teknolojisi Programı, multidisipliner çalışmaları zorunlu kılarak topluma kaliteli ve güvenli gıda hizmeti verilmesini hedeflemektedir. Bu gelişmeler doğrultusunda Gelendost Meslek Yüksekokulu bünyesinde 2000-2001 eğitim öğretim yılında faaliyete başlamış olan Gıda Teknolojisi Programı, gıda endüstrisinde gözlenen gelişmelere paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak eğitim vermektedir

Programın Amacı ve Hedefleri

Gıda endüstrisinin ihtiyaç duyduğu yardımcı personel ihtiyacının karşılanmasında Gelendost Meslek Yüksekokulu Gıda Teknolojisi Programı olarak gıda ile ilgili kavram ve ilkeleri benimseyerek, yeni sistem ve teknolojik yöntemlerle birleştirebilen, mevcut gıda ürünlerinin üretimini ve kalite kontrolünü yapabilecek birikime ve yeteneklere sahip gıda teknikerlerinin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Program kapsamında eğitim alan öğrencilerin gıda güvenliği

ve kalitesini azami düzeyde sağlayabilmek için gıda ürünlerinin üretim, işleme ve dağıtım aşamalarında tüm teknik ve hijyenik şartları gözeterek, gıda denetim ve kontrol hizmetlerini yapabilecek yetkinliğe sahip olması hedeflenmektedir.

Gıda Teknolojisi Programı kapsamında öğrencilere iki yıl süresince temel bilimler dersleri ile mesleki teorik dersler verilmektedir. Mesleki teorik dersler aynı zamanda program bünyesinde bulunan gıda laboratuvarlarında uygulamalı olarak pekiştirilmektedir. Bu sayede öğrencilerin laboratuvar çalışma koşulları ve prensiplerini öğrenerek, laboratuvar alet ve ekipmanlarını aktif bir şekilde kullanabilmeleri ve öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi sağlanmaktadır.

Gıda Teknolojisi Programında 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren 3 (üç) dönem örgün öğretim, 1 (bir) dönem ise işletmelerde tam zamanlı uygulamalı eğitim vermeye başlanmıştır. Öğrenciler için öğrenim süresince 30 iş günü staj çalışması yapması zorunludur.

Bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavı (DGS)'nda ilgili alanlarda aldıkları puanları esas alınarak lisans programlarına kabul edilmektedirler. Öğrenciler DGS' de başarılı oldukları takdirde; Beslenme ve Diyetetik, Bitki Koruma, Bitkisel Üretim ve Teknolojileri, Gıda Mühendisliği, Gıda Teknolojisi, Kimya, Tarımsal Genetik Mühendisliği, Tarımsal Biyoteknoloji lisans programlarına dikey geçiş yapabilmektedir.

Mezunların Çalışma Alanları

Gıda Teknolojisi Programı'ndan başarı ile mezun olan öğrencilere "Gıda Teknikeri" unvanı verilmektedir. Gıda teknikerleri gıda sektöründe mühendis ve işçi arasındaki köprüyü sağlayıp kalifiye teknik personel olarak gıda sanayinin her dalında çalışabilmektedir. Ayrıca bu programdan mezun olan kişiler KPSS'den yeterli puanı almaları durumunda kamu kurumlarında da görev alabilmektedirler. Mezun kişiler; Tarım ve Orman Bakanlığı ile Bakanlık Kontrol Laboratuvarları, gıda maddeleri işleyen tüm işletmeler, kalite kontrol ve AR-Ge laboratuvarları, çeşitli kamu ve özel analiz laboratuvarları, TÜBİTAK laboratuvarları, TSE laboratuvarları, Hıfzıssıhha Enstitüsü, Belediyeler, İl Sağlık Müdürlükleri ve otellerde iş imkanına sahip olabilmektedir.

3-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI

İnsan Kaynakları Yönetimi; bir organizasyonda odaklanılan işe alım, yönetim ve çalışanların yönlendirilmesini sağlayan fonksiyonlardır. İnsan Kaynakları Yönetimi, şirketin amacını ve stratejisini belirlemek ile başlar. İnsan bir kaynaktır bir sonuç değil. Ulaşmak istenilen sonuç doğru belirlenirse hem doğru insanları seçmek hem de bir amaç doğrultusunda şirket olarak çalışmak çok daha kolay olacaktır.

İnsan kaynakları yönetimi örgütle çalışanlar arasındaki ilişkileri etkileyen tüm yönetsel kararlardan oluşur. İnsan kaynağı yönetimi sürecinin sağlıklı olarak işlenmesini sağlamak için çağdaş bir işletmede İnsan Kaynakları Yönetimi Programının üstlenmesi gereken görevler aşağıdaki şekilde maddelendirilebilir;

- İnsan kaynakları planlaması
- İş gören bulma ve seçimi
- İnsan kaynağı geliştirme
- Değerleme ve ödüllendirme

- Endüstriyel ilişkiler
- Güvenlik ve sağlık işlevleri ile ilgili uygulamalar.

2 yıllık önlisans eğitimini kapsayan İnsan Kaynakları Yönetimi Programı 2009-2010 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlamıştır. İnsan Kaynakları Yönetimi ülkemizde yeni yaygınlaşan çalışma alanlarından biri olup özel ve kamu sektörü kuruluşlarının, üniversitelerin, sivil toplum örgütlerinin ve benzeri diğer kurumların ihtiyaç duydukları meslek elemanlarını insan kaynakları faaliyetlerine yardımcı olmak veya kendi adına iş yeri açıp çalıştırmak üzere uygun nitelikte ve donanımda yetiştirmeyi amaçlayan dört yarı yıllık bir yüksek öğretim programıdır.

İnsan Kaynakları Yönetimi Programında 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren 3 (üç) dönem örgün öğretim, 1 (bir) dönem ise işletmelerde tam zamanlı uygulamalı eğitim verilmeye başlanmıştır. 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenciler için öğrenim süresince zorunlu olan 30 iş günlük staj çalışması kaldırılmıştır.

Programın Amacı ve Hedefleri

Programın amacı, işletmelerin etkin ve verimli çalışmalarında önemi giderek artan insan kaynakları bölümleri için sosyal bilimlerle ilgili konularda çalışma ve çalıştırma kavramları hakkında tarihsel, sosyolojik, hukuksal ve psikolojik konularda akademik bilgi sahibi olan, insan kaynakları yönetimi bakış açısı ile bu kavramları yorumlayabilen, temel insan kaynakları yönetimi fonksiyonlarını yerine getirebilecek, çalışma ortamındaki sosyal ilişkileri ve bunların toplumsal ve bireysel etkilerini inceleyen, bu doğrultuda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırmalar yapabilecek, uluslararası rekabet ve ulusal kalkınma için gerekli insan gücü politikalarını işletme düzeyinde ve ulusal düzeyde planlayabilme yetenek ve niteliklerine sahip mezunlar yetiştirmektir.

İnsan Kaynakları Yönetimi programı öğrencilerin kişisel, mesleki, yönetsel ve sosyal sorumluluk becerilerini geliştirmeyi hedeflemektedir. Öğrencilerin yönetsel becerileri geliştirilerek kendilerini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olması ve öğrencilerin sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmaları sağlanarak, çalışacakları kuruluşlarda bu değerleri uygulamaları hedeflenmektedir.

Mezunların Çalışma Alanları

Mesleki yeterlilikler göz önünde bulundurularak özel ve kamu kuruluşlarında insan kaynakları planlaması, çalışan ilişkileri yönetimi, mesleki sağlık ve güvenlik uygulamalarının gerçekleştirilmesi, eğitim planlaması, performans ve ücret yönetimi, kariyer planlaması, işe alım ve mülakat teknikleri ve yasal konular ile ilgili diğer insan kaynakları uygulamalarını gerçekleştirebilecek, bilgi teknolojilerini insan kaynakları yönetimi uygulamalarına aktarabilecek, kalite süreci yaklaşımını insan kaynakları süreçlerinde uygulanabilecek alanlar, programın çalışma alanını oluşturmaktadır.

4-MALİYE PROGRAMI

2 yıllık önlisans eğitimini kapsayan Maliye Programı 2012-2013 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlamıştır. Maliye bölümü hukuk, muhasebe ve iktisat alanlarını birleştirerek temelde devlet görevlisi yetiştirmek amacıyla varlığını oluşturmuş bir bölümdür. Bölüm bu isimle genel olarak Türkiye'deki üniversitelerde 2 yıllık Meslek Yüksekokullarında Maliye Bölümü olarak okutulmaktadır.

Programın Amacı ve Hedefleri

Maliye programının amacı; Maliye Bakanlığı, diğer mali kurumlar ile sanayi ve ticaret işletmeleri için vasıflı elemanlar yetiştirmektir. Kurumların vergi, finans, bütçe ve muhasebe birimlerinde elemanı ihtiyacını karşılamayı hedeflemektedir.

Mezunların Çalışma Alanları

Mezunlar; Maliye Bakanlığı, Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası, Kamu İktisadi Teşebbüsleri, Devlet Planlama Teşkilatı, Mahalli İdareler, Belediyeler, Sayıştay ve diğer kamu kuruluşları ile bankalarda ve özel sektörün değişik kuruluşlarında iş bulabilirler.

Maliye meslek elemanları, ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavında başarılı oldukları takdirde; Bankacılık, Bankacılık ve Finans, Bankacılık ve Finansman, Kamu Yönetimi, Maliye, Sermaye Piyasası, Sigortacılık, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Uluslararası Finans, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finansman Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik lisans programlarından birine dikey geçiş yapabilirler.

Bu mesleğin eğitimi lise eğitimi üzerine 2 yıldır. Maliye önlisans programında teorik ve pratik eğitim birlikte verilmektedir. 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren 3 (üç) dönem örgün öğretim, 1 (bir) dönem ise işletmelerde tam zamanlı uygulamalı eğitim verilmeye başlanmıştır. 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenciler için öğrenim süresince zorunlu olan 30 iş günlük staj çalışması kaldırılmıştır.

b- Sağlık Hizmetleri

Öğrencilerimiz Gelendost İlçe Devlet Hastanesi ve Isparta Merkez’de bulunan sağlık kurumlarından yararlanmaktadır.

c- Barınma Hizmetleri

Gelendost ilçesinde Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı öğrenci yurdu bulunmamaktadır. Öğrenciler özel yurt ve apartlarda barınmaktadır.

ç- Beslenme Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine yemek hizmeti Üniversitemiz tarafından sunulmaktadır.

d- Diğer Hizmetler

- Yüksekokulumuzda öğretimin aksamadan verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, eğitim-öğretim ile ilgili araç-gereç ve malzemeler temin edilmektedir.
- Öğrencilerimize akademik danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- Öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal faaliyetler düzenlenmektedir.
- Öğrencilerimize branşları doğrultusunda teknik gezi imkanları sunulmaktadır.
- Öğrencilere gerekli bilgilendirmeler e-posta olarak, okulumuz web sayfasında, üniversitemiz ana sayfasında ve okulumuzun sosyal medya hesaplarından duyuru şeklinde yapılmaktadır.

- Dar gelirli öğrencilerimize burs (yemek vb) ve kısmi zamanlı çalışma imkanları sağlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdür ve Müdür Yardımcıları; Yüksekokul Kurullarında alınan kararlar doğrultusunda Yüksekokul birimleri arasında koordinasyonu sağlamakta; eğitim-öğretim faaliyetleri ile ölçme değerlendirme süreçlerinin düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini temin etmektedir. Ayrıca derslerin uygulanma sürecinde iç denetim ve izleme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda satın alma işlemleri, gerçekleştirme görevlisinin teklifi ve harcama yetkilisinin onayı ile yapılmaktadır. Satın alma sürecine ilişkin hazırlanan tüm evraklar, işlem öncesinde gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından kontrol edilerek mevzuata uygunluğu sağlanmaktadır.

İç Kontrol faaliyetleri ise 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak çıkarılan ikincil ve üçüncül mevzuat hükümleri çerçevesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ:

- Yüksekokulumuzun temel amacı; kaliteli ve istihdam odaklı mesleki eğitim anlayışını benimseyen, öğrenci merkezli, topluma karşı sorumluluk bilinci yüksek, çevreye duyarlı, yaşam boyu öğrenmeyi esas alan ve iş dünyası ile iş birliğini önceleyen bir yönetim anlayışı sergilemektir. Bu doğrultuda toplam kalite yönetimi ilkelerini benimseyen, etik değerlere bağlı ve akademik özgürlüğe inanan bir kurumsal yapı oluşturmak hedeflenmektedir.
- Ayrıca çağın gereklerine uygun niteliklere sahip; bilgili, sosyal ve kültürel açıdan donanımlı, meslek yaşamında vizyon sahibi, liderlik özellikleri gelişmiş ve ülkenin öncelikleri doğrultusunda yetişmiş öğrenci profilinin oluşturulması amaçlanmaktadır.

HEDEFLER:

Eğitim-Öğretim Kalitesinin Artırılması:

- Öğretim elemanlarının alanlarında uzmanlaşmalarını desteklemek amacıyla gerekli akademik, idari ve teknik imkânların sağlanması ve niteliklerinin artırılması,
- Eğitim-öğretim süreçlerinde kullanılan araç, gereç ve donanımların nicelik ve nitelik açısından geliştirilmesi,
- Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası düzeyde proje geliştirmelerinin teşvik edilmesi ve bu projelerin uygun aşamalarında öğrencilerin de sürece dâhil edilmesi,
- Programlarda ihtiyaç duyulan uzmanlık alanlarına yönelik öğretim elemanı sayısının artırılması.

Eğitim-Öğretim Faaliyetleri İçin Fiziki ve Teknik Altyapıyı Tamamlamak:

- Mevcut okul binasına ek olarak planlanan eğitim-öğretim binasının tamamlanması,
- Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan laboratuvarların makine ve teçhizat donanımlarının artırılması ve yeni teknolojilerin öğrenci ve akademik personelin kullanımına sunulması.
- Dersliklerde ihtiyaç duyulan makine, teçhizat ve ders materyallerinin temin edilmesi.

Sosyal-Kültürel İmkânların Arttırılması:

- Öğrencilerin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla teknik gezilerin düzenlenmesi,
- Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya koyabilecekleri sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerin planlanması ve uygulanması,
- Öğrencilerin mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, seminer vb. etkinliklerin düzenlenmesi,
- Öğrencilerin ve diğer paydaşların planlanan faaliyetlerin merkezinde yer almasının sağlanması.

Amaç 1: Fiziki altyapının iyileştirilmesi

Hedefler

Hedef 1

Okulumuz binasına ek olarak yapılan eğitim-öğretim binasının tamamlanması.

Performans Göstergeleri

Gösterge 1

Ek binanın tamamlanması sonucunda okulun giriş ve çıkışının kontrol altına alınması.

Gösterge 2

Kampüs alanının çevre güvenliğinin sağlanması.

Gösterge 2

Okula engelsiz erişimin sağlanması.

Amaç 2: Eğitim öğretim kalitesinin artırılması

Hedefler

Hedef 1

Mevcut Bölüm/Programlarda öğrenim gören öğrencilerin aldıkları eğitimin niteliğinin artırılması.

Gösterge 1

Yüksekokulumuzda bulunan laboratuvarların makine ve teçhizat donanımlarının artırılması ve yeni teknolojilerin öğrenci ile akademik personelin kullanımına sunulması.

Gösterge 3

Bölüm/program bazında öğrencilerin başarı oranlarının artırılması.

Gösterge 3

Öğrencilerin dikey geçiş sınavı başarı oranlarının artırılması.

Amaç 3

Alanında yetkin öğretim elemanlarının sürekli olarak mesleki gelişimlerini sağlamak.

Hedef 1

Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenlerin yetiştirilmesi.

Gösterge 1

Öğretim elamanlarının ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel çalışmalar yapmalarının teşvik edilmesi.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 mali yılı itibariyle okulumuza ayrılan ödenekler doğrultusunda 01.01.2025-31.12.2025 döneminde yapılan harcama tutarları Tablo 4’ de belirtilmiştir.

Tablo 4: Birim Bütçe Giderleri Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri		17.538.000	17.362.422,71	175.577,29	%99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri		1.848.000	1.785.587,25	62.412,75	%99
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri		138.650	137.862,80	787,20	%99
05- Cari Transferler					
06- Sermaye Giderleri					
Toplam		19.524.650,00	19.285.872,76	238.777,24	% 99

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel Giderleri

Personel giderlerinde verilen ödenekler yeterli durumdadır.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri doğrultusunda verilen ödenekler yeterli durumdadır.

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

Mal ve hizmet alımları ile idari ve teknik birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda verilen ödenekler yeterli durumdadır.

3-Mali Denetim Sonuçları

2025 yılı mali denetim sonuçları, Sayıştay denetiminin tamamlanmasının ardından Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından açıklanacaktır.

B-Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler
- ii. Performans denetim sonuçları

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

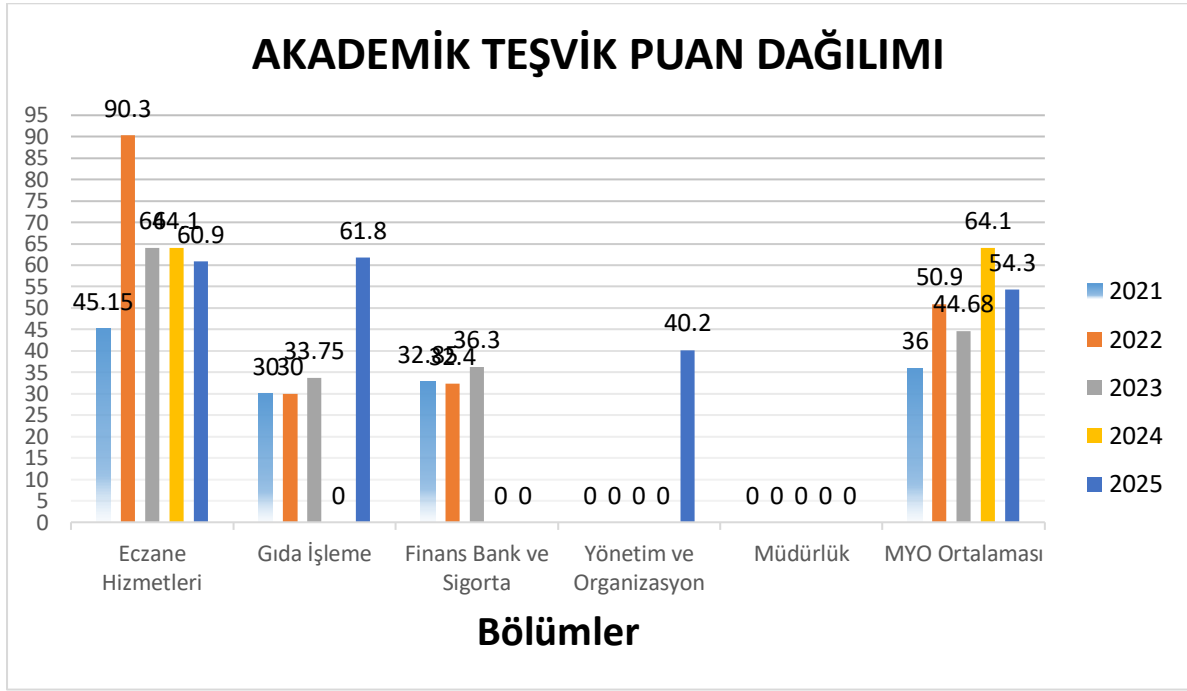
Öğretim Elemanlarının Ders Yüğü

Öğretim Elemanlarına Düşen Yıllık ve Haftalık Ders Sayısı:

Programlar	Yıllık Ders Saati (28 Hafta)	Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı	Bir Öğretim Elemanına Düşen Ders Saati	
			Yıllık	Haftalık
Eczane Hizmetleri	2400	14	554	20
Gıda Teknolojisi	2160			
İnsan Kaynakları Yönetimi	1600			
Maliye	1600			
Toplam	7760			

Öğretim Elemanlarına Düşen Öğrenci Sayısı:

Programlar	Öğrenci Sayısı	Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı	Bir Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eczane Hizmetleri	85	14	20
Gıda Teknolojisi	67		
İnsan Kaynakları Yönetimi	55		
Maliye	73		
Toplam	280		



3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

2025 faaliyet raporu ile önceki yıllarda hazırlanan faaliyet raporları karşılaştırıldığında; akademik faaliyetlerde, öğrencilerimize ve akademik-idari personelimize yönelik etkinliklerde belirgin bir artış olduğu gözlenmiş, Yüksekokulumuzun kalite odaklı ve hedef yönelimli bir eğitim kurumu olarak gelişim gösterdiği tespit edilmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Genç ve dinamik bir akademik kadronun bulunması,
- Güçlü laboratuvar altyapısına sahip olunması,
- Diğer meslek yüksekokulu ve fakültelerle koordineli çalışma imkânının bulunması,
- Yeterli araç ve gereç olanaklarının bulunması,
- Yönetim anlayışının öğrenci ve akademik personel odaklı olması,
- Personel arasında ekip çalışmasının uyumlu ve etkin şekilde yürütülmesi.

B-Zayıflıklar

- Yeterli sayıda akademik ve idari personelin bulunmaması,
- Amfi tarzında büyük sınıfların olmaması ve konferans salonunun kapasitesinin yetersizliği,
- Yüksekokulun mevcut mekân kapasitesinin yetersizliği,
- Tesis eksikliğine bağlı olarak spor ve sosyal faaliyet imkanlarının sınırlı olması,
- Öğrencilerimizin vakit geçirebileceği yeterli büyüklükte kütüphane, yemekhane gibi alanların bulunmaması,
- Öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını karşılayacak bir yükseköğrenim yurdunun olmaması.

C-Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen programların eğitim-öğretim kalitesinin artırılabilmesi için gerekli fiziki ve altyapı imkânlarının güçlendirilmesi büyük önem taşımaktadır. Bu kapsamda inşaatı devam eden yüksekokul binasının tamamlanması öncelikli ihtiyaç olarak belirlenmiştir. Fiziki imkânların geliştirilmesiyle, Gelendost Meslek Yüksekokulu, Üniversitemizin politikaları doğrultusunda daha kaliteli eğitim-öğretim sunmaya devam edecek ve sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli ara elemanları ülkemizin hizmetine kazandıracaktır. Ayrıca, fiziki altyapının güçlendirilmesi ile öğrencilerin daha verimli ve kaliteli zaman geçirebilecekleri sosyal alanlar oluşturulacak ve kullanımına sunulacaktır. Bu sayede hem eğitim-öğretim hem de sosyal yaşam alanlarında öğrencilerin memnuniyeti ve gelişimi desteklenecektir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz, 2025 yılı faaliyetleri ışığında yüksekokulumuzun eğitim-öğretim kalitesini ve akademik-idari süreçlerini daha da güçlendirmek amacıyla aşağıdaki öneri ve tedbirler sunulmaktadır:

- İdari ve akademik personel eksikliğinin giderilmesi,
- Mevcut programların geliştirilmesi ve farklı sektörlerin talepleri doğrultusunda yeni, güncel ve kuruma özgü programların açılması,
- Kamu kurumları ve özel sektör ile iş birliğinin sürekli ve sürdürülebilir hale getirilmesi,
- İlçemiz ve bölgemizdeki sosyo-ekonomik sorunların çözümüne yüksekokulumuzun katkısının artırılması,
- Mezun öğrencilerimiz ile sürekli iletişim sağlanması ve geri bildirim mekanizmalarının güçlendirilmesi,
- Meslek Yüksekokulumuzun yerel ve bölgesel düzeyde saygınlığının artırması ve tercih edilirliliğinin desteklenmesi,
- Üniversite-sanayi iş birliği imkanlarının geliştirilmesi,
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yaygınlaştırılması ve güçlendirilmesi,
- Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenerek giderilmesi,
- Yüksekokul kütüphanesinin öğrencilerin mesleki gelişimlerini destekleyecek şekilde zenginleştirilmesi ve fiziki altyapısının iyileştirilmesi,
- Öğrencilere yönelik girişimcilik ve sürdürülebilir kalkınma konularında seminer ve toplantı sayısı ile kalitesinin artırılması,
- Gelendost MYO mezunlarının iş dünyasında öncelikli olarak tercih edilmesini sağlayacak uygulamaların güçlendirilmesi.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

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

(Gelendost Meslek Yüksekokulu-13.01.2026)

Dr. Öğr. Üyesi Didem AKPINAR KANKAYA
Yüksekokul Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

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

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

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.