

---

**ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

---

**GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**



**Ocak 2025**

## İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A-Misyon ve Vizyon.....	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C-Birime İlişkin Bilgiler .....	7
1-Fiziksel Yapı.....	7
2-Örgüt Yapısı .....	9
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	10
4-İnsan Kaynakları.....	11
AKADEMİK PERSONEL.....	11
İDARİ PERSONEL .....	13
5-Sunulan Hizmetler .....	14
a-Eğitim Hizmetleri.....	14
b- Sağlık Hizmetleri.....	19
c- Barınma Hizmetleri.....	19
ç- Beslenme Hizmetleri.....	19
d- Diğer Hizmetler .....	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	20
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	20
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	21
A- Mali Bilgiler.....	21
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	21
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	21
3-Mali Denetim Sonuçları.....	22
B-Performans Bilgileri.....	22
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	22
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	22
i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler .....	22
ii. Performans denetim sonuçları.....	22
3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	23
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	24
5- Diğer Hususlar .....	24
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	24
A-Üstünlükler .....	24
B-Zayıflıklar .....	24
C-Değerlendirme.....	24
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	25

**TABLÖLAR:**

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi.....	10
Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar .....	11
Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu .....	11
Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu .....	12
Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri .....	12
Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	12
Tablo 7: Birim Bütçe Giderleri Tablosu.....	21

## SUNUŞ

Yüksekokulumuz Isparta ili Gelendost ilçesinde YÖK Genel Kurulunun 13.01.2000 tarih ve 2000.1.6'nolu kararı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 'Gelendost Meslek Yüksekokulu' adı altında 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, ek 194'üncü maddesi ile yeni kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine 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 ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri alanında uzman toplam 14 akademik personel (1 Doçent, 5 Doktor Öğretim Üyesi ve 8 Öğretim Görevlisi) ile yürütülmektedir. Eğitim öğretim faaliyetlerinin yanı sıra akademik personelimiz çeşitli projelerde yürütücü ve araştırmacı olarak yer almakta, ulusal ve uluslararası bilimsel faaliyetlere katkı sunmaktadır. Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerin kendi alanlarında yetkin, ülke ekonomisine katkı sağlayabilecek, etik değerlere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Yüksekokulumuz bu amaç doğrultusunda kaliteli mesleki eğitim, toplam kalite yönetimi anlayışı, iş dünyası ile iş birliği, öğrenci merkezlilik, dinamik ve yenilikçi eğitim-öğretim anlayışı ilkelerini benimsemektedir. Bu ilkeler doğrultusunda Meslek Yüksekokulumuzun gelişimine katkıda bulunan akademik ve idari personelimize teşekkürlerimi sunarım.

**Dr. Öğr. Üyesi Didem AKPINAR KANKAYA**  
**Yüksekokul Müdürü**

## I- GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz Isparta ili Gelendost ilçesinde YÖK Genel Kurulunun 13.01.2000 tarih ve 2000.1.6'nolu kararı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca "Gelendost Meslek Yüksekokulu" adı altında kurulmuştur. Yüksekokulumuz 2000 yılında faaliyete geçmiş ve 2001-2002 eğitim-öğretim yılında Meyve-Sebze İşleme, Bilgisayarlı Muhasebe bölümü ve 55 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Yüksekokulumuz 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, ek 194'üncü maddesi ile yeni kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlanmıştır.

### 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 Yüksekokulu, üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumudur. Yüksekokulumuzda iki yıl süre ile eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağlı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma verilmektedir. Meslek Yüksekokulunun temel görevi; gerçek anlamda sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanların yetişmesini sağlamaktır.

Meslek Yüksekokulumuzda bir müdür, iki müdür yardımcısı, dört bölüm başkanı ve bir yüksekokul sekreteri bulunmaktadır. 5018 sayılı yasa gereğince harcama yetkilisi Yüksekokul Müdürü, gerçekleştirme görevlisi ise Yüksekokul Sekreteridir.

Yüksekokulun Organları: Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Meslek Yüksekokulumuzun görev, yetki ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir (12., 20.,21.,22. maddeler)

**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,
- Bu Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım 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**

Bölmeler; meslek yüksekokullarının amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans 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**

Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, 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, bu 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 bağında bir yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve i hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli grldği takdirde, yeteri kadar Şef ve diğer görevliler çalıŐtırılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

## C-Birime İlişkin Bilgiler

### 1-Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz ėrencileri Hazine Mlkiyetinden 04.02.2008 tarihinde süresiz tahsis edilen 2 katlı binada eğitim-öėretimini sürdürmektedir.





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

Hizmet Alanı	Adet	m <sup>2</sup>	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	-
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>216</b>	<b>205</b>

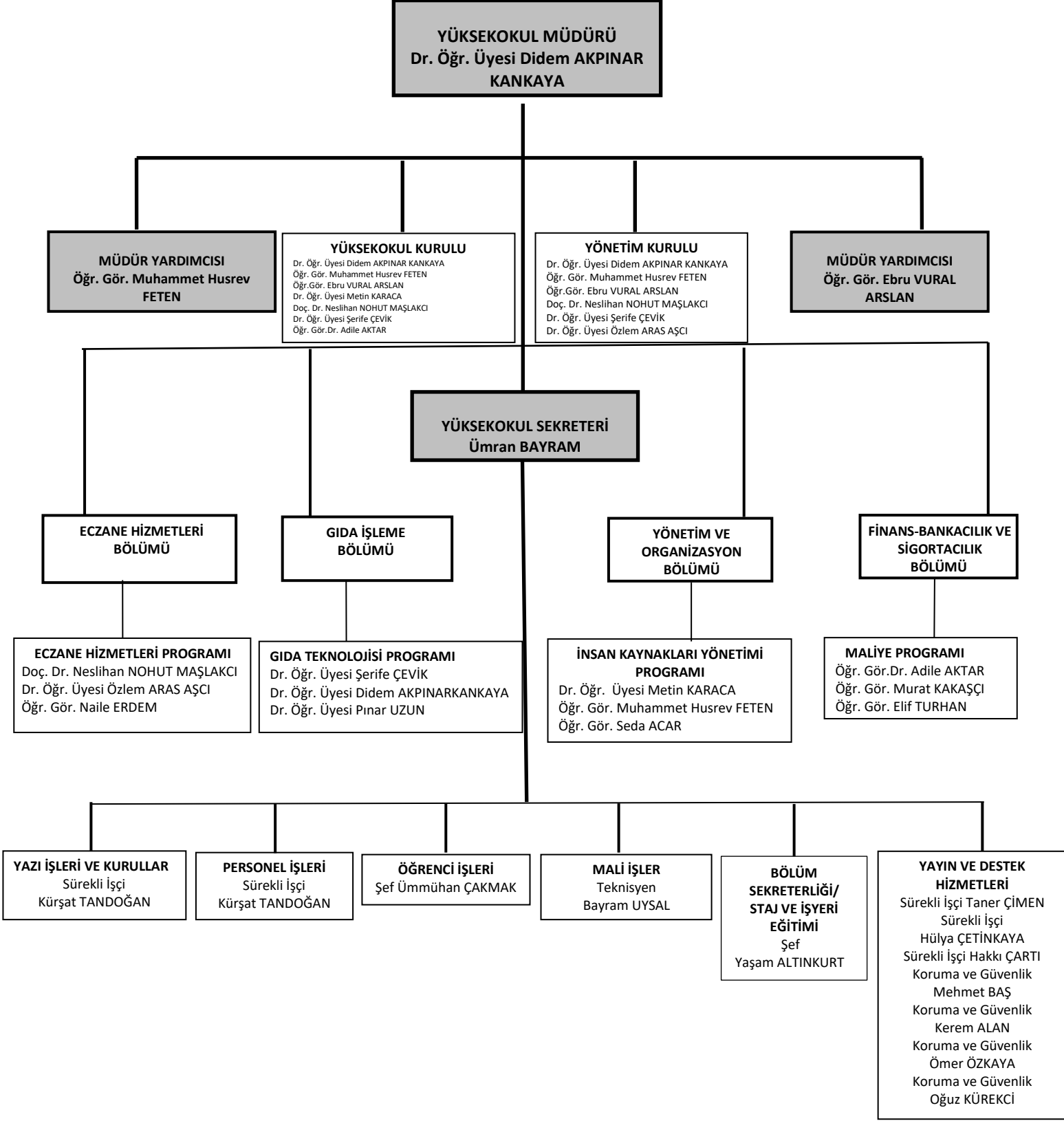
Akademik Personel Hizmet Alanları	Sayı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Müdür Odası	1	33	1
Çalışma Odası	11	165	13
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>198</b>	<b>14</b>

İdari Personel Hizmet Alanları	Sayı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Yükseköğül Sekteri Odası	1	11	1
Çalışma Odası	3	45	5
Diğer	3	45	8
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>101</b>	<b>14</b>

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	<b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>	
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		
255.1.2.4.1	Atatürk Resimleri	1
255.1.4.2.1.1	Evrak Çantası	-
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	72
255.2.1.1.1.3.1	Lcd Ekranlar	72
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	16
255.2.3.1.1.1	Fotokopi Makineleri	4
255.2.4.1.1.1	Sabit Telefon	25
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	29
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	61
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	25	47	Gelendost MYO	72
Taşınabilir Bilgisayar	1	-	Gelendost MYO	1
Fotokopi Makinesi		4	Gelendost MYO	4
Yazıcı	16	1	Gelendost MYO	17
Tarayıcı	2	-	Gelendost MYO	2

## 4-İnsan Kaynakları

### Akademik Personel

#### 4.1. Personel Sayıları

2023 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
<b>Toplam</b>		<b>14</b>	<b>14</b>

2024 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
	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

#### 4.2. Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu**

AKADEMİK PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
<b>Kişi Sayısı</b>		1	6	7
<b>Yüzde</b>		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
<b>Kişi Sayısı</b>	7	3	4			
<b>Yüzde</b>	50	21	29			

#### 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
<b>Kişi Sayısı</b>	1	4	4	5		
<b>Yüzde</b>	7	28.5	28.5	36		

## İdari Personel

### 4.5. Personel Sayıları

**Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu**

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Yükseköğretim Sekreteri	1	1
Şef	2	1
Bilgisayar İşletmeni	0	1
Teknisyen	1	1
Sürekli İşçi	8	8
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

### 4.6. Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu**

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
<b>Kişi</b>	1	4	4	3		
<b>Yüzde</b>	8	33	33	25		

### 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
<b>Kişi Sayısı</b>	1	2	5	3		1
<b>Yüzde</b>	8	17	42	25		8

### 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
<b>Kişi Sayısı</b>	1		4	1	3	3
<b>Yüzde</b>	8		33	8	25	25

## 5-Sunulan Hizmetler

### a-Eğitim Hizmetleri

#### Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Program Adı	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Eczane Hizmetleri	60	62	0	% 100
Gıda Teknolojisi	40	41	0	% 100
İnsan Kaynakları Yönetimi	30	31	0	% 100
Maliye	40	41		% 100
<b>Toplam</b>	<b>170</b>	<b>175</b>	<b>0</b>	<b>%100</b>

#### Öğrenci Sayısı:

Program Adı	Aktif Öğrenci Sayısı		
	1. Sınıf	2. Sınıf	TOPLAM
Eczane Hizmetleri	60	43	103
Gıda Teknolojisi	38	39	77
İnsan Kaynakları Yönetimi	27	16	43
Maliye	37	33	70
<b>Toplam</b>	<b>162</b>	<b>131</b>	<b>293</b>

#### Genel Öğrenci Sayıları (Aktif/Pasif)

PROGRAM	I. Öğretim				II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Sınıf	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	
Eczane Hizmetleri	1	52	8	<b>60</b>				52	8	<b>60</b>
	2	34	9	<b>43</b>				34	9	<b>43</b>
Gıda Teknolojisi	1	32	6	<b>38</b>				32	6	<b>38</b>
	2	26	13	<b>39</b>				26	13	<b>39</b>
Gıda Teknolojisi İ.Ö.	2				1	-	<b>1</b>	1	-	<b>1</b>
İnsan Kaynakları Yönetimi	1	23	4	<b>27</b>				23	4	<b>27</b>
	2	8	8	<b>16</b>				8	8	<b>16</b>
İnsan Kaynakları Yönetimi İ.Ö.	2				-	-	<b>-</b>	-	-	<b>-</b>
Maliye	1	19	18	<b>37</b>				19	18	<b>37</b>
	2	14	19	<b>33</b>				14	19	<b>33</b>
Maliye İ.Ö.	2				-	2	<b>2</b>	-	2	<b>2</b>
<b>Toplam</b>		<b>208</b>	<b>85</b>	<b>293</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>209</b>	<b>87</b>	<b>296</b>

## **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 değişmelere 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 verilmeye başlanmıştır. Öğrenciler için öğrenim süresince 30 iş günü staj çalışması yapılması 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 ve yetki 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 çalışmalarını 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 tanımlar.
- 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 donanıma 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 yapılması 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 sanayininin 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 ön lisans 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 çalıştırabilmek 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 ön lisans 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 vermeye 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**

- Meslek 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 mail 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 Kurullarının kararları doğrultusunda Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktadır. Ayrıca derslerin uygulanması aşamasında iç denetim yapılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda satın alma süreçleri, Gerçekleştirme Görevlisinin teklifi ve Harcama Yetkilisinin onayı ile yapılmaktadır. Hazırlanan satın alma evrakları önce Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilmektedir.

İç Kontrol çalışmaları 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak çıkarılan ikincil ve üçüncül mevzuat hükümleri çerçevesinde Strateji Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### AMAÇ:

- Kaliteli ve istihdam odaklı mesleki eğitim, öğrenci merkezlik, topluma karşı sorumluluk, çevreye duyarlılık, yaşam boyu öğrenme, iş dünyası ile iş birliği gibi ilkeleri ve toplam kalite yönetimi anlayışını benimseyen; etik değerlere uyan ve akademik özgürlüğe inanan bir yönetim anlayışı sergilemektir.
- Çağın gereklerine uygun nitelikli, bilgili, sosyal ve kültürel açıdan donanımlı, meslek yaşamında vizyon sahibi lider öğrenci profiline sahip ülkenin önceliklerine uygun öğrenci yetiştirmek.

#### HEDEFLER:

##### Eğitim-Öğretim Kalitesinin Artırılması:

- Öğretim elemanlarına, alanlarında derinlemesine uzmanlaşmalarını sağlamak için gerekli desteği vererek, yetişmeleri için uygun koşullar ve imkânlar sunarak öğretim elemanı niteliklerini artırmak,
- Eğitimle ilgili araç, gereç ve donanımları arttırmak,
- Özellikle öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projeler geliştirmesinin desteklenmesi ve bu projelerin uygun aşamalarına öğrencilerinde dahil edilmesi.
- Programlarda eksik olan uzmanlık alanlarına yönelik öğretim elemanı sayısını arttırmak.

##### Eğitim-Öğretim Faaliyetleri İçin Fiziki ve Teknik Altyapıyı Tamamlamak:

- Okulumuz binasına ek olarak yapılan eğitim-öğretim binasının tamamlanması,
- Yüksekokulumuzda bulunan laboratuvarların makine teçhizat donanımlarının artırılarak yeni teknolojilerin öğrenci ve akademik personele sunulması.
- Dersliklerde eksik olan makine, teçhizat ve ders materyallerinin sağlanması.

### Sosyal-Kültürel İmkânların Arttırılması:

- Teknik gezilerin düzenlenmesi,
- Öğrencilerin yeteneklerini değerlendirebilecekleri sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi,
- Öğrencilerin mesleki ve kişisel gelişimlerini arttırmak amacıyla konferans ve seminerler düzenlemek,
- Öğrencileri ve diğer paydaşları faaliyetlerin merkezine almak.

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 mali yılı itibariyle okulumuza ayrılan ödenekler doğrultusunda 01.01.2024-31.12.2024 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		13.026.000	12.934.352,97	91.645,03	%99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri		1.419.000	1.347.184,90	71.815,10	%95
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri		89.400	88.094,99	1304,36	%99
05- Cari Transferler					
06- Sermaye Giderleri					
<b>Toplam</b>		<b>14.534.400,00</b>	<b>14.369.632,90</b>	<b>164.764,49</b>	<b>% 98</b>

#### 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

2024 yılı mali denetim sonuçları Sayıştay denetiminden sonra Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca açıklanacaktır.

## B-Performans Bilgileri

### 1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Yüksekokulumuz Eczane Hizmetleri Bölümü, Eczane Hizmetleri Programı öğretim elemanı tarafından yürütülen 1 (bir) adet 2020-BTAP2-0084 numaralı BTAP Projesi, Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Maliye Programı öğretim elemanı danışmanlığında ise Mart ayında başlayan TÜBİTAK 2209/A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı devam etmektedir.

### 2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

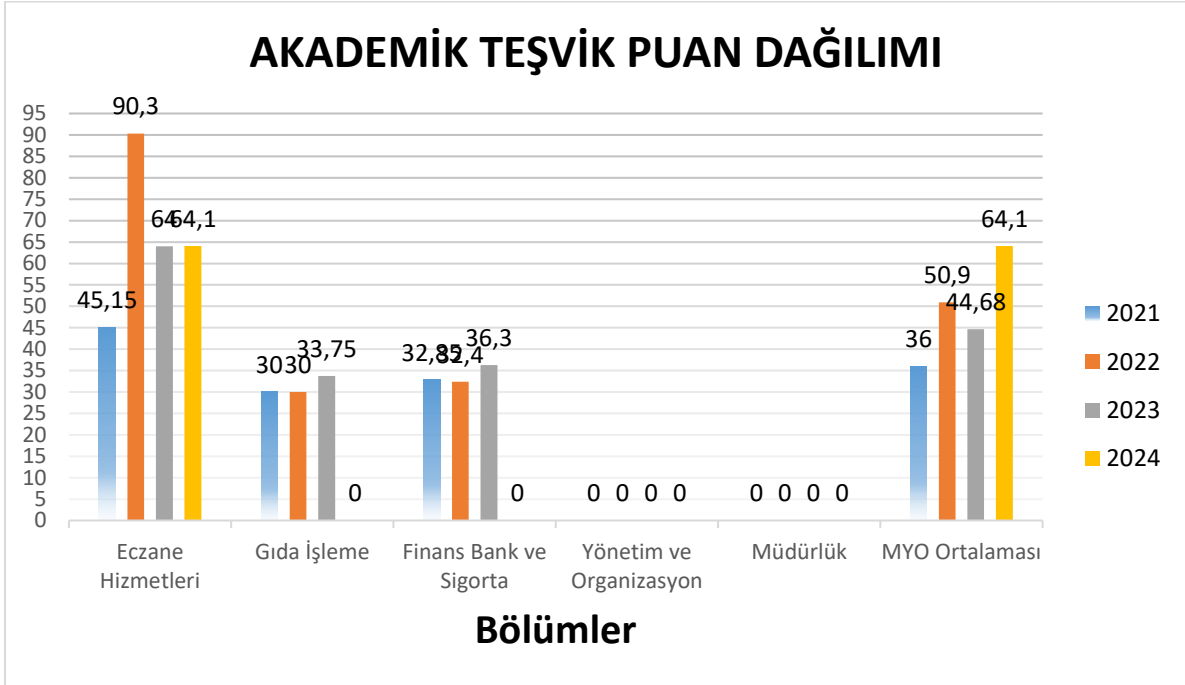
### Öğretim Elemanlarının Ders Yüğü

### 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	2030	14	522	14
Gıda Teknolojisi	2016			
İnsan Kaynakları Yönetimi	1610			
Maliye	1652			
<b>Toplam</b>	<b>7308</b>			

## Öğretim Elemanlarına Düşen Öğrenci Sayısı:

Programlar	Öğrenci Sayısı	Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı	Bir Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Eczane Hizmetleri	103	14	21
Gıda Teknolojisi	77		
İnsan Kaynakları Yönetimi	43		
Maliye	70		
<b>Toplam</b>	<b>293</b>		



### 3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

2024 faaliyet raporu ile geçmiş yıllarda hazırlanan faaliyet raporları karşılaştırıldığında akademik faaliyetlerde, öğrencilerimize ve akademik-idari personelimize yönelik etkinliklerde artış olduğu ve Yüksekokulumuzun kalite merkezli, hedef odaklı bir eğitim kurumuna dönüştüğü görülmektedir.



## 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

## 5- Diğer Hususlar

# IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-Üstünlükler

- Genç ve dinamik bir akademik kadromuzun bulunması,
- Güçlü laboratuvar alt yapısının varlığı,
- Diğer meslek yüksekokulu ve fakültelerle koordineli çalışma imkânı,
- Yeterli araç ve gereç olanaklarının bulunması,
- Yönetim anlayışının öğrenci ve akademik personel odaklı olması,
- Personel arasında ekip çalışmasının uyumlu bir şekilde gerçekleştiriliyor olması.

### B-Zayıflıklar

- Yeterli sayıda akademik ve idari personel bulunmaması,
- Amfi tarzında büyük sınıfların olmaması ve konferans salonunun kapasitesinin yetersizliği,
- Yüksekokulun mekân yetersizliği,
- Tesis yetersizliğine dayalı spor ve sosyal faaliyet eksikliği,
- Öğrencilerimizin zamanlarını geçireceği yeterli büyüklükte (Kütüphane, yemekhane vb.) alanların olmaması,
- Öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını karşılayacak bir yükseköğrenim yurdunun olmaması.

### C-Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programların eğitim-öğretim kalitelerinin artırılabilmesi için gerekli fiziki ve alt yapı imkânları açısından inşaatı devam eden Yüksekokul binasının tamamlanması gerekmektedir. Fiziki imkânlarımızın daha iyi seviyelere taşınması ve Üniversitemizin politikaları doğrultusunda Gelendost Meslek Yüksekokulu gelecekte daha iyi eğitim-öğretim vermeye devam edecek ve sektörün ihtiyacı olan nitelikli elemanları ülkenin hizmetine sunacaktır. Ayrıca fiziki imkânların gelişmesi ile öğrencilerin daha kaliteli zaman geçirebileceği sosyal alanlar oluşturularak öğrencinin kullanımına sunulacaktır.

## V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğrencilerimize daha kaliteli ve çağdaş bir eğitim müfredatı sunmak,
- İdari ve akademik personel eksikliğinin giderilmesi,
- Mevcut programların yanı sıra, farklı sektörlerle kurulacak diyaloglar ve talepler doğrultusunda, güncel, ihtiyaç duyulan, farklı ve kuruma özgü yeni programlar açmak,
- Kamu Kurumları ve özel sektör ile iş birliğini sürekli kılmak,
- İlçemizde ve bölgemizde sosyo-ekonomik sorunların çözümüne dâhil olmak,
- Mezun öğrencilerimiz ile sürekli iletişim içinde olmak,
- Meslek Yüksekokulumuzun yerel ve bölgesel anlamda saygınlığını arttırarak tercih edilmesini sağlamak,
- Üniversite-sanayi iş birliği için imkânlarımızı arttırmak,
- Araştırma geliştirme faaliyetlerimizi ilerletmek,
- Hizmet içi eğitim eksikliklerinin giderilmesi,
- Okulumuz bünyesinde bulunan kütüphanenin öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak zenginlik ve fiziki alt yapıya kavuşturulması,
- Öğrencilerimize yönelik girişimcilik ve sürdürülebilir kalkınma konuları ile ilgili seminer ve toplantılarımızın sayılarını ve kalitesini arttırmak,
- Gelendost MYO mezunlarımızın iş dünyasında öncelikli olarak tercih edilmesini sağlamak.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Gelendost Meslek Yüksekokulu – 15/01/2025)

**Dr. Öğr. Üyesi Didem AKPINAR KANKAYA**  
**Yüksekokul Müdürü**