



T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ulubey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı :E-88071677-040.05-2417
Konu :2020 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu

18.01.2021

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA

İlgi : 22.12.2020 tarihli ve 37848 sayılı yazınız.

İlgi yazınıza istinaden 2020 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu ekte gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Resmîye Nalan
AYVAZOĞLU
Müdür

Ek:Ulubey MYO 2020 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu (40 sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :*BEAMB6MYF* Pin Kodu :26422

Belge Takip Adresi : <https://ebys.usak.edu.tr/enVision/Dogrula/>

Adres:Saka Dede Mevkii No:120 Ulubey / Uşak
Telefon:0.276.221 21 58 Faks:0.276.221 21 59
e-Posta:ulubeymyo@usak.edu.tr Web:<http://ulubeymyo.usak.edu.tr/>
Kep Adresi:usakuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Yaşar ZİLİFDAR
Unvanı: Memur





T.C.
UŞAKÜNİVERSİTESİ
Ulubey MYO
2020 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı 2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 5- Diğer Hususlar

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Ulubey Meslek Yüksekokulu, dünyanın ikinci büyük kanyonu olarak bilinen Ulubey Kanyonları'nın hemen yanında yerleşmiş ve İlçe'nin turizm alanında gelişmesi ve tanıtımına katkıda bulunmak adına nitelikli, kendine güvenen ve kolay iş bulabilen Turizm ve İşletmecilerini yetiştirmiştir. 1994 yılında açılan Meslek Yüksekokulumuzun Turizm ve Seyahat Programı on iki Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunmaktadır. 2012 yılında Çocuk Gelişimi ve Moda Tasarımı, 2013 yılında ise Bankacılık ve Sigortacılık Programları açılmıştır. 2020 yılında ilçenin ihtiyaç ve taleplerini karşılamak amacıyla Optisyenlik programının açılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır. 2021 yılı güz döneminde bu programa öğrenci alımı planlanmakta ve on hazırlıkların tamamlanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Halen Meslek Yüksekokulumuzda 563 öğrenci eğitim öğretimine devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda, mevcut programlarımızla başta Ulubey İlçe'miz olmak üzere ülkemizin ihtiyacı olan ara elemanları en iyi donanımla yetiştirmek hedeflenmektedir. Bu bilinçle gerek akademik kadromuz gerekse idari kadromuz ile öğrencilerimizin ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayıp, eğitim ve öğretimlerine katkıda bulunmayı bir görev edindik.

Yönetimde Kurumsal Yönetim İlkeleri benimsenen Ulubey Meslek Yüksekokulu'nda, hesap verilebilir bir anlayış içerisinde, 2020 yılı Faaliyet Raporu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanarak, sunulmuştur.

Dr.Öğr.Üyesi Nalan R Ayvazoglu
ULUBEY MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Uşak Üniversitesi, evrensel değerlere bağlı, nitelikli eğitim-öğretim faaliyetleri ile karşılaştığı sorunları insanlığın faydasını gözeterek bilimin ve aklın süzgecinden geçiren, ulusal ve uluslararası alanlarda ihtiyaç duyulan özgüven sahibi donanımlı bireyleri yetiştiren bir üniversite olarak toplumun değişim ve dönüşümüne, sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmek.

Bilim ve teknolojinin öncülüğünde, öğrencilerimizin bilimsel düşüncelerde dünya ile olan entegrasyonunu sağlamasına yardımcı olmak, her türlü toplumsal sorunlara duyarlı olarak yetiştirmelerini sağlamak

Vizyon

Bilgi ve teknoloji üretiminde, bilimsel, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda Türkiye’de önde gelen ve dünyada saygın; mezunları tercih edilen; katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği; bilgi teknolojilerinden en iyi şekilde faydalanan, hayat boyu eğitim anlayışına sahip, uluslararası nitelikte bir üniversite olmak

Araştırmacı, kendini güncelleyen, geleceğe dair planlandırma yapılmasını sağlayacak öğrenim vermek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 12. maddesinde belirtilen Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda sıralanmıştır.

a) Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak,

b) Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f) Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g) Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve

programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

ı) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

2547 sayılı Kanun'un 20. maddesi gereğince kurulan Yüksekokul organları, bu organların seçimleri, görev süreleri, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

a. Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

b. Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c. Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d. Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Ulubey Meslek Yüksekokulu 2020 Yılında 2800 m2 kullanım alanına sahip binasında, (Turizm ve Seyahat Hizmetleri, Çocuk Gelişimi, Moda Tasarımı, Bankacılık ve Sigortacılık) programlarıyla eğitim öğretime devam etmektedir.

Birim	Blok Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m2)	Toplam Alan (m2)
Ulubey MYO	1		2800

1.1- Eğitim Alanları

Yüksekokulumuzda Bilgisayar, Bilgisayarlı Muhasebe, Karşılıyıcı Acente Otomasyonu, Biletleme Otomasyonu ve Tasarım derslerinin uygulamalarının yapıldığı 23 ve 20 bilgisayar kapasiteli 20-25 kişilik iki adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Ayrıca hizmet binasında 8 adet ortalama 50 kişilik sınıf bulunmaktadır.

EĞİTİM ALANLARI	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Amfi Sınıf	8		550
Bilgisayar Laboratuvarı Diğer	2		25
TOPLAM			575

1.1.1- Okul Öncesi Eğitimi

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Anaokulu	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

80 Kişilik kapalı kantinimiz bulunmaktadır.

1.2.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	120	80
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM			80

1.2.2- Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	120	80
Personel Yemekhanesi	-	-	-
TOPLAM			80

1.2.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Topla
Misafirhane	-	-	-	-	-

1.2.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

1.2.5- Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesisleri	-	-	-
Açık Spor Tesisleri	2	700	

1.2.6- Toplantı - Konferans Salonları

SALON	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	1		
Konferans Salonu	1		

1.2.7- Dinlenme Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Dinlenme Tesisleri	0	0

1.2.8- Öğrenci Kulüpleri

	Sayısı (Adet)
Öğrenci Kulübü	0

1.2.9- Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayısı (Adet)
Mezun Öğrenciler Derneği	0

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	14	21	11

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	4	21	3
TOPLAM	4		3

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	1	21
Arşiv	1	18
Atölye	1	100

1.5- Hastane Alanları

Birim	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Hemodiyaliz	-	-
Teknik Servis	-	-
Mutfak	1	15
Çamaşırhane	-	-
.....		
Diğer		
TOPLAM	1	15

1.6- Taşıtlar

Taşıtlın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
-	0	0	0
-	0	0	0
TOPLAM	0	0	0

2- Örgüt Yapısı

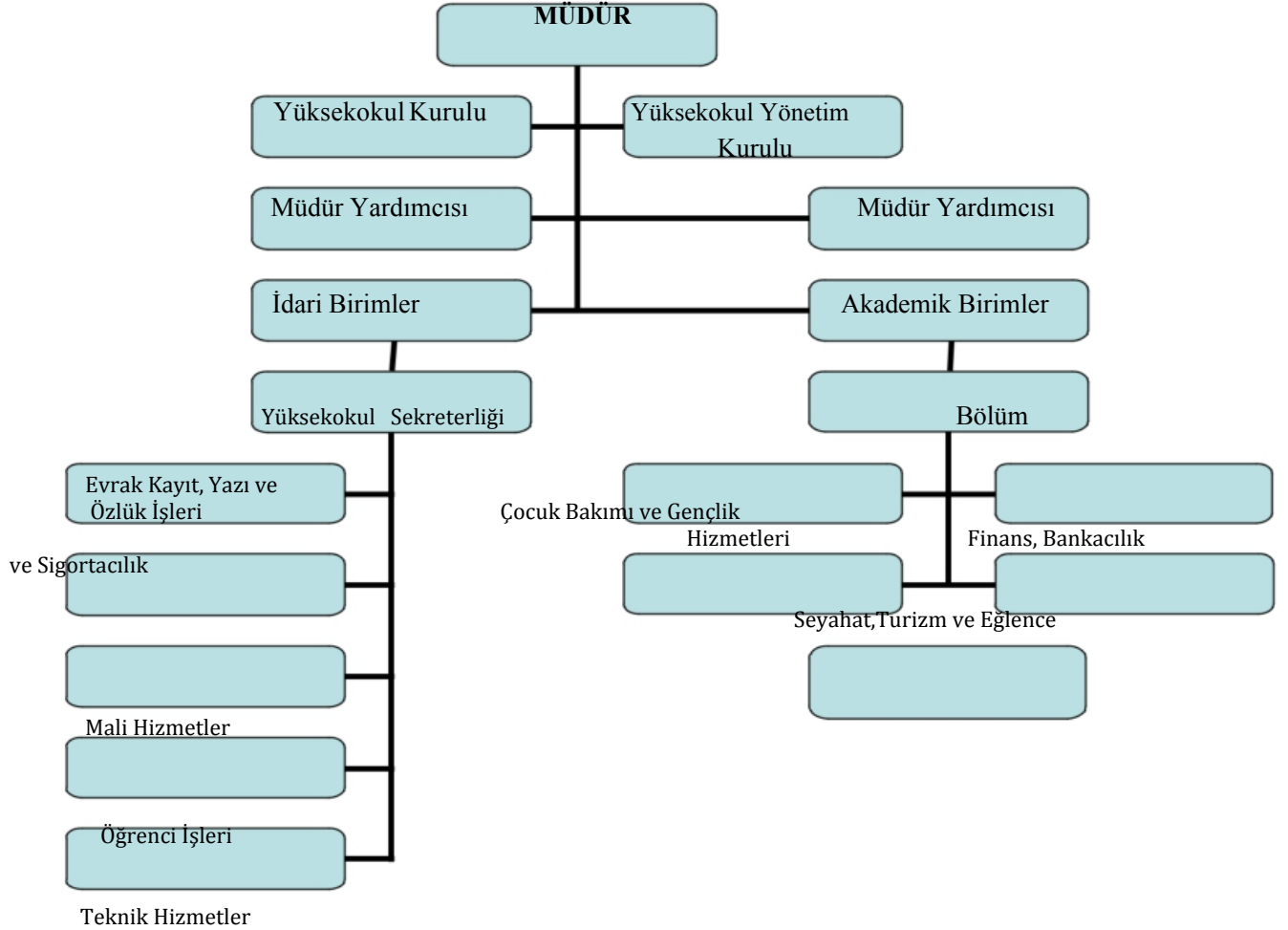
Yüksekokul Müdürü: Nalan R AYVAZOĞLU, Dr.Öğr.Üyesi
Müdür Yardımcısı: Öğr.Gör. Şerife CENGİZ
Müdür Yardımcısı: Öğr.Gör. Saadet Yagmur KUMCU

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Başkan Dr. Öğr. Resmîye Nalan AYVAZOĞLU (Müdür)
Öğr. Gör Özgür CENGİZ (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi. Emine BAKAN (Üye)
Öğr. Gör. Saliha GÜLLÜ (Üye)
Öğr. Gör Şerife CENGİZ (Mdr. Yrd.)
Yüksekokul Sekreteri: Uğur SARON (Rapörtör)

Yüksekokul Kurulu:

Başkan Dr. Öğr. Üyesi Resmîye Nalan AYVAZOĞLU (Müdür)
Dr. Öğr. Üyesi Ozan ÇATIR (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi. Emine BAKAN (Üye)
Öğr. Gör. Saliha GÜLLÜ (Üye)
Öğr. Gör Şerife CENGİZ (Üye)
Yüksekokul Sekreteri: Uğur SARON (Rapörtör)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzda 41 adet masaüstü bilgisayar, 12 adet diz üstü bilgisayar, 2 adet fotokopi makinesi, 14 adet projeksiyon aleti, 1 adet tepegöz, 1 adet faks cihazı kullanılmaktadır. Bu cihazlar hem idari ve hem eğitim öğretim faaliyetlerinin devamlılığının sağlanması açısından oldukça büyük fayda sağlamaktadır.

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	41
Taşınabilir Bilgisayar	12
TOPLAM	53

3.3- Kütüphane Kaynakları

Cinsi	Adet
Kitap	100
Basılı Periyodik Yayın	-
Elektronik Yayın	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	14
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	1
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	2
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	1
Kamera	

Televizyon	3
Yazıcı	8
Tarayıcı	
Müzik Seti	
Mikroskop	
DVD	
.....	

4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuz 2020 Yılında 11 Öğretim Görevlisi ve 4 idari personel kadrosu ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam edilmiştir.

Personel Dağılımı

Birim Personel Dağılımı										
	İdari Personel		Akademik Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		GENEL TOPLAM	
	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı
Kadın	1		7							
Erkek	2		6							
TOPLAM	3		13							

4.1- Akademik Personel

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi				2	
Öğretim Görevlisi				11	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM				13	

4.1.1- Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi		TOPLAM
Açıktan				-				
Naklen				-				
TOPLAM				-				

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
-	-	-

4.1.3- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi		TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-		0
İstifa	-	-	-		-	-		
Emekli	-	-	-		-	-		
İlişik Kesme	-	-	-		-	-		
Vefat	-	-	-		-	-		
.....								
TOPLAM				-				

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-

Araştırma Görevlisi	-	-
---------------------	---	---

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-

4.1.6- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Kişi Sayısı		
	Kadın	Erkek	TOPLAM
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-

			-
Okutman	-	-	-
Sanatçı Öğretim Elemanı	-	-	-
Sahne Uygulaticısı	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	1	3	2	1	2
Yüzde						

4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı		2	2	6	3	
Yüzde						

4.1.10- Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Kadın		Erkek		TOPLAM	
	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Toplam İçindeki Oran (%)
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğr. Üyesi	1	%50	1	%50	2	
Öğretim Görevlisi	8		3		11	
Okutman						
Çevirici						
Eğitim-Öğretim Planlamacısı						
Araştırma Görevlisi						
TOPLAM	9		4		13	

4.2- İdari Personel

Yüksekokulumuz 2020 yılında 1 Yükseköğretim Sekreteri ,1 Mutemet,1 Bilgisayar İşletmeni Kadrosu doludur,1 adet Bilgisayar İşletmeni kadromuz boştur.

4.2.1- İdari Personel Sayısı

Kadroların Doluluk Oranına Göre			
HİZMET SINIFLANDIRMASI	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3	1	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM	3	1	4

4.2.2- İdari Personel Atamaları

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	Av.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM								

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayısı (Kişi)
-	-	-

4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	Av.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	
Emekli	-	-	-	-	--	-	-	
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	
.....								
TOPLAM								

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve	TOPLAM
--	------------	------	-----------	--------	------------------	--------

					Doktora	
Kişi Sayısı	-	-		3	-	3
Yüzde	-	-		100	-	3

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	1		1	3
Yüzde							

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	1		1		3
Yüzde							

4.2.8- İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

HİZMET SINIFLANDIRMASI	Kadın		Erkek		TOPLAM
	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1		2		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetler Sınıfı					
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı					
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı					
Din Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetler Sınıfı					
TOPLAM					

4.3- Sözleşmeli Personel

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Kadın	Erkek	TOPLAM
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM			

4.4- İşçiler

4.4.1- İşçi Sayısı

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

4.4.2- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	1			
Yüzde		%50	%50			

4.4.3- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	
Yüzde				%50	%50	

4.4.4- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Kadın	Erkek	TOPLAM
Sürekli İşçi	0	0	
Sürekli İşçi	0	0	
Yardımcı Personel(Temizlik)	0	2	2
TOPLAM			2

5- Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuzda 2020 yılında Normal ve ikinci öğretim programlarında 141 erkek, 422 kız, toplam 563 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmiştir

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda Eğitim-Öğretime katkıda bulunacak meslekle ilgili konferanslar ve tanıtım yapılmış ve Öğrencilere bölümlerini teşvik edici konuşmalar yapılmıştır.

5.1.1- Öğrenci Sayısı

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM	
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek
ULUBEY MYO	280	127	407	142	14	156	422	151

5.1.2- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı
ULUBEY MYO	13

5.1.3- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı
ULUBEY MYO	43

5.1.4- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Oranı									
Birim Adı (Öğrenci Sayısı)	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	

5.1.5- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
	227	197	%87	30

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

5.1.7- Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar

İdare/Birim/Alan	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar		
	Kadın	Erkek	TOPLAM
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5.1.8- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	Kadın	Erkek	TOPLAM
ULUBEY MYO	ModaTasarım	8	6	14
ULUBEY MYO	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	2	6	8
ULUBEY MYO	Bankacılık ve Sigortacılık	4	6	10
ULUBEY MYO	Bankacılık ve Sigortacılık(İ.Ö)			
ULUBEY MYO	Çocuk Gelişimi	8	11	19
	Çocuk Gelişimi(İ.Ö)	0	2	2
TOPLAM				53

5.1.9- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Ulubey MYO	-	-

5.1.10- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Geldiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
-	-	-

5.1.11- 2020 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
Ulubey MYO	105	56	161

5.2- Sağlık Hizmetleri

Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis	-	-	-
Yoğun Bakım	-	-	-
Klinik	-	-	-
Ameliyat	-	-	-
Poliklinik	-	-	-
Laboratuvar	-	-	-
Radyoloji	-	-	-
Nükleer Tıp	-	-	-
Mediko Sosyal	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

2020 Yılı itibariyle Yüksekokulumuzla ilgili birimleri aşağıdaki hizmetleri yapmışlardır;

1. Yüksekokulumuz idari birimlerinde; kurumlarla yapılan yazışmalar, öğretim

elemanlarının görev sürelerinin takibi, bölümlerden istenen ders dağılımları, akademik, yıllık, mazeret izinlerinin takibi, rapor ve sevkler, öğrencilerin mezuniyet, öğrenci yatay-dikey geçiş işlemleri, kayıt silme- yenileme işlemleri, öğrenci faaliyetlerine yönelik alınan izinler, dersler için öğretim görevlilerini

n görevlendirmelerinin takibi, ek ders ücret formlarının toplanması, kontrol edilmesi, seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar, mezun olan öğrencilerin bitirme derecelerini bildiren yazılar, öğrencilerin askerlik işlemlerinin takibi, öğrenci burslarına yönelik yazışmalar, kayıt yenilemeyen öğrencilerin takibi, sınav sonuçlarının ilgili programlara yazılması, sınav sonuçlarının ilanı, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu yazışmalar, personelin terfi ve derecelerinin bölümlere iletilmesini içeren işlemler yapılmaktadır.

2. Yüksekokulumuz Arşiv İşlemleri; Yazı İşleri, Mali İşler ve Öğrenci işlerince yapılan tüm yazışmaların kayıt defterlerinin tutulması, numaralandırılması ve arşivlenmesi işleri yürütülmektedir.

3. Yüksekokulumuz Mali İşler Birimince; aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, görevli personelin yolluk ödemelerini, Mal ve Hizmet Satın almaları ve Mali yıla Taşınıra ait hesapları, sarf ve demirbaş malzemelerinin alınması ve kayıt işlemleri yürütülmektedir.

4. Yüksekokulumuza bağlı 4 program içerisinde; Bankacılık ve Sigortacılık, Moda Tasarımı ve Turizm ve Seyahat Hizmetleri, Çocuk Gelişimi Programında normal ve ikinci öğretim olarak eğitime devam edilmektedir. Dersler içerisinde; teorik ve uygulamalı dersler yer almakta, uygulamalı dersler yapılmaktadır. Ayrıca, öğretim elemanları öğrencilere yönelik danışmanlık faaliyetlerini de yürütmektedirler

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda satın alma atama ihale gibi karar alma süreçlerinde yetki ve sorumluluklar 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna göre yürütülmektedir. **HARCAMA YETKİLİSİ:** Dr.Öğr.Üyesi R.Nalan AYVAZOĞLU- Yüksekokul Müdürü

1-Ödenek gönderme belgesinin

düzenlenmesi

2-Gerçekleştirme görevlisinin tayini

Harcama talimatı

3-Ödeme emri belgelerinin imzalanması; görevlerini

yürütmektedir.

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ: Uğur SARON-
Yüksekokul Sekreteri

1-Mal ve hizmetin alınması

2-Teslim almaya ilişkin işlemlerin

yapılması

3-Ödeme için gerekli belgelerin

hazırlanması

4-Ödeme emri belgesinin

düzenlenmesi

5-Ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgeler üzerinde ön mali kontrolün yapılması görevini yürütmüştür.

6- Harcama birimlerindeki süreç kontrolünde; her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemlerden önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla mali işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur.

7-Harcama birimlerince süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar yapacakları işlem den önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla birimlerce süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

Harcama yetkilileri; yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasında bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Gerçekleştirme görevlileri ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön

mali kontrol yaparlar. Yapılan kontrol sonucunda Ödeme emri belgesi üzerine “KONTROL EDİLMİŞ VE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR” şehri düşülerek birimlerce ön mali kontrol yapılmış olur.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birim Amaç ve Hedefleri

Amaç–1 Çağın gereklerine uygun nitelikli öğrenci yetiştirmek

Hedefler:

- 1- Öğrencilerimizin kişisel gelişimlerinde etkin rol alarak, lider öğrenci profilini geliştirmek
- 2- Öğrenci odaklı eğitimi sürdürülebilir kılmak
- 3- Öğrencilerimizin ulusal ve uluslararası bilimsel, sanatsal, kültürel toplantı ve fuarlara katılımlarını artırmak
- 4- Yüksekokulun mesleki eğitim koşullarını geliştirmek

Amaç–2 Yüksekokulumuzun eğitim ve öğretimini, çağdaş

standartlara uygun hale getirmek **Hedefler:**

- 1- Derslerin işleyiş yöntemlerini ve içeriklerini, bölgesel gereksinimleri ve değişen koşulları dikkate alarak güncellemek, yeni öğretim tekniklerini kullanarak eğitim kalitesini arttırmak
- 2- Mevcut olan programların ikinci öğretimlerini açmak

3- İhtiyaç duyulan yeni
programlar açmak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Amaç-1 Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, en üst düzeyde araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.

Hedefler:

Yeterli bilgisayar laboratuvarı donanımını sağlamak ve internet olanaklarını geliştirmek

Kütüphane hizmetlerinin daha etkin ve daha yaygın sunulmasını sağlamak

Amaç-4 Yararlanıcıların tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği yerleşkeye sahip olmak

Hedefler:

1- Yüksekokul Yerleşkesinin günümüz şartlarına uygun modern mekanlar haline getirmek

2- Öğrencilerin yararlanabileceği spor alanları yapmak

C- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELE R

A- Mali Bilgiler

2020 Yılına ait mali bilgilerle ilgili detaylar aşağıda yer almaktadır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Fina ns Tipi	Ekonomik Sınıf	2020 YILI					
										I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene n(+) Düşülen(-)	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					
38	59	00	01	09	4	1	00	2	01	1	1283000,00		1283000,00	1458489,13	-175489,13
38	59	00	01	09	4	1	00	2	02	1	174000,00		174000,00	205744,55	-31744,55
38	59	00	01	09	4	1	00	2	03	2	57000,00	-10000,00	47000,00	39957,79	7042,21
38	59	00	01	09	4	1	00	2	03	3	6100,00	-2000,00	4100,00	2849,44	1250,56
38	59	00	01	09	4	1	00	2	03	5	9000,00	-2000,00	7000,00	6608,00	392,00
038	59	00	01	09	4	1	00	2	03	7	4000,00		4000,00	599,972	3400,03
38	59	00	01	09	4	1	00	2	03	8	5000,00		5000,00	4958,00	42,00
BİRİM TOPLAMI											1524100,00	-14000,00	1510100,00	1719206,88	-195106,98

GİDER TÜRÜ	2020 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2020 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01. Personel Giderleri	1283000,00	1458489,13	%113,68
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	174000,00	205744,55	%118,24
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47000,00	399557,79	%85,01
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			

1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2020 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2020 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01. Personel Giderleri			
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	2020 Bütçe Tahmini (TL)	2020 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04. Alınan Bağış ve Yardımlar			
05. Diğer Gelirler			
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim

Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
.....	
TOPLAM	

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Birim Adı	YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
	Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap Bölümü	
Ulubey MYO	2	4	0	0	5	11

1.3- Davalarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

1.4- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

1.5- Proje Bilgileri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	TOPLAM ÖDENEK (TL)
DPT	-	-	-	-	
TÜBİTAK	-	-	-	-	
SAN-TEZ	-	-	-	-	
A.B.	-	-	-	-	
BAP	-	-	-	-	
DİĞER	-	-	-	-	
TOPLAM	-	-	-	-	

1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

1.5.2- Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülün Adı ve Konusu	Hangi Alanda Verildiği	Veriliş Tarihi	Ödülü Veren Kurum
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

1.5.3- Yatırım Projeleri

(2020 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir.)

Proje Adı	AÇIKLAMA
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

2020 Yılında Proje çalışması yapılmamıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin

Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Üniversite yönetiminin desteği

Diğer Yüksekokullar ve Fakültelerle koordineli
çalışma olanağı Yüksekokulumuzun Uşak

Üniversitesi merkezine yakın olması

Var olan akademik kadronun mevcut durumda eğitim verecek yeterli düzeyde
olması

Birlik ve beraberlik içinde hareket edilmesi

B- Zayıflıklar

Akademik Personelin Sayısal

Yetersizliđi

İlçemizde Kùltür ve Spor

Alanlarının Yetersizliđi

Sanayi ve Ticaret çevreleriyle işbirliğindeki eksiklikler

Yerel Yönetimin ve İlçe

Halkının ilgisizliği

Mezunlarımızla iletişimin

zayıf olması

C- Değerlendirme

Hizmet kalitesinin artırılması ve hizmetlerin devamlılığının sağlanması amacıyla Memur personel tahsis edilmesi gerekmektedir. Yüksekokul mezunlarıyla iletişim sağlanabilmesi amacıyla, mezunlar derneğinin oluşturulması ve **2020 yılında** bu çalışmalara daha fazla önem verilmesi gerekmektedir. Fiziki koşulların iyileştirilerek, öğrencilerin sportif ve kültürel alanlarda aktivitelerinin artırılması gerekmektedir.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni açılacak programlar için akademik personel yetersizliğinin giderilmesi Öğrenci sayısının artacak olması nedeniyle Rektörlüğün teknik ve mali desteği.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden 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.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Strateji Geliştirme Daire Başkanı olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Birim Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Dr.Ogr. Uyesi Nalan R Ayvazoglu
MUDUR