
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

YENİŞARBADEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 YILI BİRİM İDARE FAALİYET RAPORU



Adres: Gündoğdu Mh. Cumhuriyet Cd. Kerim Tutuş Sk. No: 2/101 PK 32850
Yenişarbademli/ISPARTA
Telefon: 0 (246) 214 7785 E-Posta: ybademlimyo@isparta.edu.tr

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.....	11
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Sunulan Hizmetler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	15
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A- Mali Bilgiler	16
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	16
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
3. Mali Denetim Sonuçları.....	17
B- Performans Bilgileri	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
A- Üstünlükler.....	18
B- Zayıflıklar.....	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	17

TABLolar:

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi.....	8
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.....	16

SUNUŞ

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi birimlerinden olan Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 26.03.2008 tarihli ve 7365 nolu kararıyla açılmış olup, Süleyman Demirel Üniversitesi'nin 16. Meslek Yüksekokulu olarak 2008–2009 Eğitim – Öğretim yılında ek kontenjanla öğrenci alarak Eğitim- Öğretime başlamıştır.

Yüksekokulumuz 2008 – 2009 Eğitim – Öğretim yılında Ormancılık (Ormancılık ve Orman Ürünleri) Programı ve Fidan Yetiştirme (Bahçe Tarımı) Programları (I. Öğretim) ile Eğitim – Öğretime başlamıştır. 2009 – 2010 Eğitim- Öğretim yılında da Ormancılık ve Orman Ürünleri 2. Öğretim programı eklenmiştir.

2012-2013 eğitim öğretim yılında Ormancılık ve Orman Ürünleri 1'inci- 2'inci Öğretim Programlarında Ön Lisans düzeyinde Eğitim – Öğretime başlanmıştır. 2014 yılında Fidan Yetiştirme Programına, 2016 yılında ise Avcılık ve Yaban Hayatı 2. Öğretim Programına öğrenci alımı durdurulmuştur.

Yüksekokulumuz, Süleyman Demirel Üniversitesine bağlı iken 18.05.2018 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'nci maddesiyle 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa eklenen 194'üncü ek maddesi ile yeni kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine devrolunmuştur.

Yüksekokulumuzda şu anda Ormancılık Bölümü altında Ormancılık ve Orman Ürünleri 1. Öğretim Programları ile Avcılık ve Yaban Hayatı 1. Öğretim Programlarında Ön Lisans düzeyinde Eğitim – Öğretim yapılmaktadır.

Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA

Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle, Yüksekokulumuzun bulunduğu yörede sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerle yöre halkının ve öğrencilerin sürekli gelişimini sağlamak, kamu kaynaklarını en verimli şekilde değerlendirerek mesleki yeterlilik ve duyarlılığa sahip, araştıran, analitik ve eleştirel düşünebilen, iletişim becerileri gelişmiş, kendisiyle çevresiyle barışık, yapıcı, kaliteli ve nitelikli insan gücünü yetiştiren bir yükseköğretim hizmeti sunmak.

Vizyon

Atatürk ilkelerine bağlı, yasalara ve ahlaki kurallara uygun davranan, ülke sorunlarına kayıtsız kalmayan, çevreye, doğaya değer veren, katılımcı yönetim ve eğitim sistemini benimseyen, konusunda tam donanımlı sorumluluk sahibi, uygulamalı eğitim konseptiyle Ülkenin geleceğinin şekillendirilmesinde en son teknolojileri öğrenen ve onları iş dünyası ile iş birliği yaparak geliştirebilen, uygulayabilen başarılı ve kaliteli, sektörde iş arayan değil, aranan insan kaynağını yetiştiren, yetiştirdiği ve ürettiği bilgi ile örnek gösterilen, çalışanı ve mezunu olmaktan onur duyulan bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Meslek Yüksekokulumuzda iki yıl süreli eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağlı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma verilir.

Meslek Yüksekokulunun temel görevi; gerçek anlamda sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanların yetişmesini sağlamaktır.

Meslek Yüksekokulumuzun görev, yetki ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir

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

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 Rektöre rapor vermek.

Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü 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. Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

5018 sayılı Kanun gereği harcama yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

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

Yüksekokul Kurulunun Görevleri

Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,

Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

Bu 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 elemanından oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında okul müdürüne yardım etmek,

Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin 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,

Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm: Bölümler; meslek yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölüm Başkanı: Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda 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.

Öğretim Elemanları:

Öğretim Üyesi: Yükseköğretim kurumlarında ve bu 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, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Öğretim Görevlileri: Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Yüksekokul Sekreteri: Her yüksekokulda yüksekokul müdürüne bağlı yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Eğitim Alanı	Kapasite (Kişi)						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							0
Derslik	7						7
Bilgisayar Lab.	1						1
Atölye							0
Kütüphane							0
Toplam	8						8

Akademik Personel Hizmet Alanları	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	6	110	6
Diğer*	1	25	1
Toplam	7	135	7

İdari Personel Hizmet Alanları	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	3	60	3
Diğer*	1	25	1
Toplam	4	85	4

* Depo, ambar, arşiv vb. alanlar

	Kapasite (Kişi)						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Toplantı Salonu Sayısı							0
Konferans Salonu Sayısı				1			1
Toplam				1			1

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	0
253.3.1.3.1-15	Bulaşık Yıkama Makinesi	2
253.3.2.1.1.1	Buzdolabı	2
253.3.2.1.99.1	Su Sebili	0
253.3.2.7.2.1-11	Çay Makinesi	1
253.3.2.99.15.3	Su Arıtma Cihazı	0
255		
255.1.2.4.1	Atatürk Resimleri	15
255.1.4.2.1.1	Evrak Çantası	0
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	34
255.2.1.1.1.3.1	Lcd Ekranlar	30
255.2.1.1.1.3.3	Led Ekranlar	0
255.2.1.1.2.1	Dizüstü Bilgisayar	4
255.2.2.1.1.1	Satır Yazıcılar	0
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	1
255.2.4.1.1.1	Sabit Telefon	16
255.2.4.2.1	Termal Fakslar	0
255.2.4.3.6.1	Access Point	0
255.2.5.1.1.1	Projektör-Projeksiyon Cihazı	13
255.2.5.4.1.1	Sabit Kameralar	17
255.2.99.1.1.1	Hesap Makinesi	15
255.2.99.2.6.1	Ayaklı Vantilatör	0
255.2.99.3.2.1	Evrak İmha Makinesi	0
255.2.99.7.1	Mühürler	1
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	23
255.3.1.1.13.1	İstif Rafları	0
255.3.1.1.13.3	Çelik Raf	12
255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	6
255.3.1.1.99.3	Diğer Dolaplar	0
255.3.1.10.1.1	Para Kasası	1
255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	1
255.3.1.2.3.9	Diğer Çalışma Masaları	42
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	27
255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	34
255.3.1.6.2.1	Madeni Portmanto	5
255.3.1.7.2	Orta Sehpa	9
255.3.1.8.1	Etajer	0
255.3.1.9.1	Pano	2
255.3.2.4.4.1	Komidin	12

2.

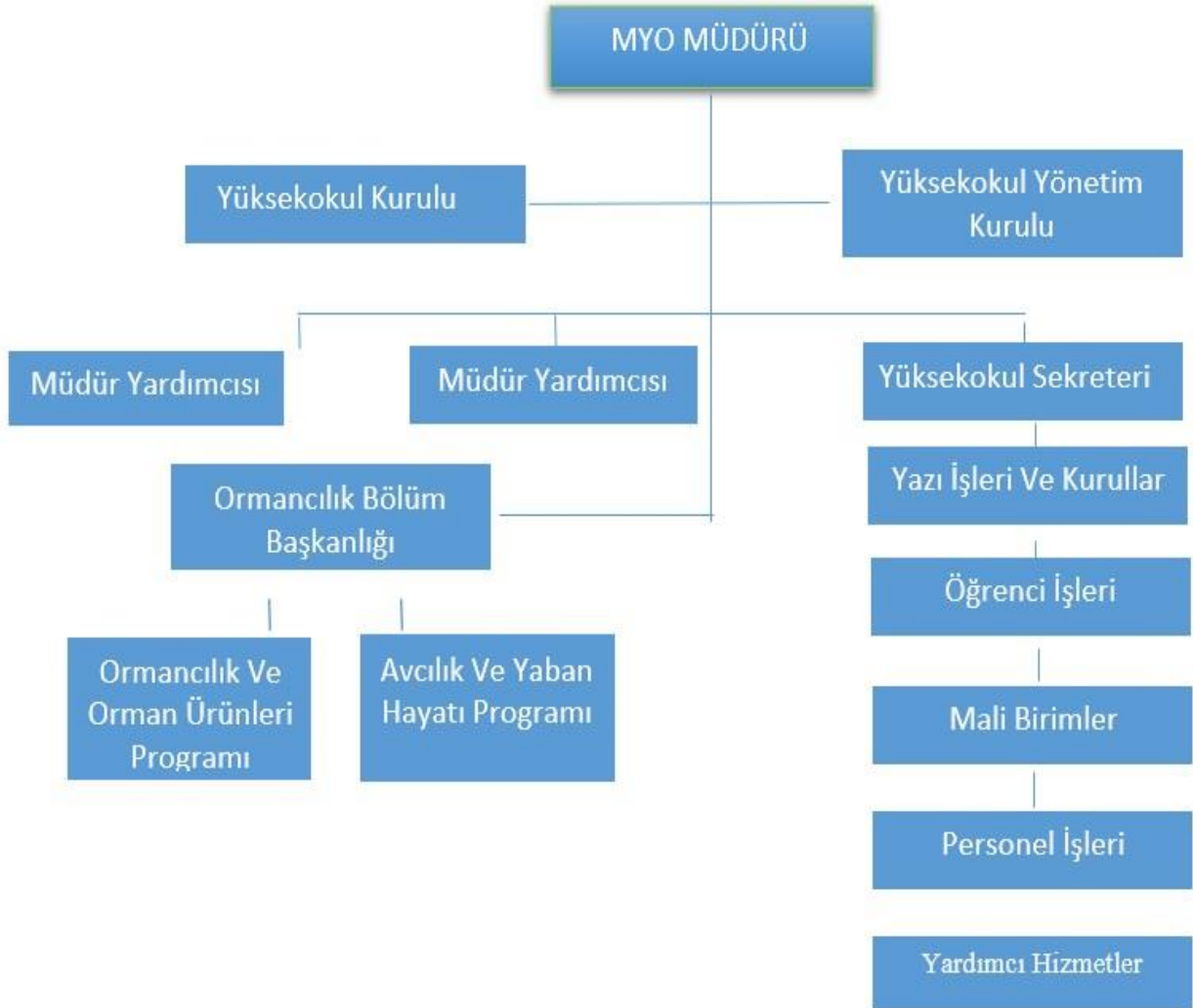
Teşkilat Yapısı

Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve idari üst yönetiminde müdür, yüksekokul sekreteri ile iki müdür yardımcısı ve bir bölüm başkanı görev yapmaktadır.

Bölüm ve program örgüt yapısında ise, 1 (bir) bölüm ve bu bölümlere bağlı olarak 2 (iki) program bulunmaktadır. Bu programlarda 6 (altı) öğretim elemanı görev yapmaktadır. Okulumuzda Ormancılık Bölümüne bağlı, Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı ve Avcılık ve Yaban Hayatı Programında aktif olarak eğitim-öğretim devam etmektedir.

Teşkilat Şeması:

Yüksekokulumuz akademik/idari teşkilat yapısını içeren genel organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuzda Üniversitemiz internet altyapısından EBYS, KBS, MYS, KBYS sistemleri kullanılmaktadır. Bu sistemlerden EBYS sistemi ile tüm yazışmalar insan ve zaman kaybına neden olmadan hızlı bir şekilde yapılabilir. KBYS sistemiyle ihtiyaç duyulan döküman ve formlara ulaşım sağlanmaktadır. Mali sistemlerden olan HYS, KBS ve MYS sistemi ile ödenekler ve ödemeler hataya meydan vermeden yapılmakta ve izlenebilmektedir.

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak	Kullanım	Ambar	Toplam
Masaüstü	12	28		0	40
Dizüstü	4	0		0	4
Tablet	2				2

4. İnsan Kaynakları

4.1. Personel Sayıları

4.2. Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Profesör Doktor	1	1
Doçent Doktor	1	1
Doktor Öğretim Üyesi	1	1
Öğretim Görevlisi	3	3
Yüksekokul Sekreteri	1	1
Şef	1	1
Bilgisayar İşletmeni	1	1
Sürekli İşçi	9	9
Toplam	18	18

4.2. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu

İDARI PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi	7	2	3	3	3
Yüzde	41	11	16	16	16

4.3. Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri

İDARI 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	2	-	12	2	1	1
Yüzde	12	-	66	12	5	5

4.4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARI PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	20-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	5	4	2	6	-	1
Yüzde	28	22	11	33	-	6

5.Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmeti

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı 2008-2009 yılında ek kontenjanla öğrenci olarak eğitim ve öğretime başlamıştır Türkiye de 20,4 milyon hektar ormanlık alan mevcuttur. Bozuk olan orman alanları ile orman yetiştirmeye elverişli boş alanlar yaklaşık 8 milyon hektardır. Başka bir deyişle ülkemizde büyük bir ağaçlandırma potansiyeli mevcuttur. Ayrıca orman kaynaklarında gerçekleştirilen silvikültürel işlemler, kesme, taşıma vb. gibi iş ve işlemler için oldukça fazla işgücüne ihtiyaç duyulmaktadır. Diğer yandan yaban hayatı ve odun dışı orman ürünlerinin değerlendirilmesi ile koruma alanları ormancılarının diğer uğraşı alanları içerisinde yer almaktadır. Ülkemiz ormancılık çalışmalarının başarılı bir şekilde yapılabilmesi için bahsedilen iş ve işlemleri gerçekleştirebilecek nitelikli ara eleman gücünün istihdam edilmesi ülkemiz ormancılığı açısından büyük önem taşımaktadır.

Programın Amacı

Atatürk ilkelerine bağlı, yasalara ve ahlaki kurallara uygun davranan, ülke sorunlarına kayıtsız kalmayan, çevreye, doğaya değer veren, katılımcı yönetim ve eğitim sistemini benimseyen, mesleğe ilişkin ekolojik, ekonomik, sosyal ve teknik konularda tam donanımlı, bu bilgileri orman kaynaklarının sürdürülebilir yönetimi, korunması ve işletilmesinde kullanabilen mesleki teknik elemanlar yetiştirmektir.

Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı'nda yetişecek öğrenciler, her türlü odun ve odun dışı orman ürünlerinin yetiştirilmesi, bakımı, envanteri, hasadı ve pazarlanması konularında uygulama ağırlıklı bir öğrenim göreceklere, öncelikle bu konularda ihtiyaç duyulan mesleki teknik eleman ihtiyacını karşılayacaktır. Yükseköğretim Lisans Programlarına giriş ve devam koşulları Meslek Yükseköğretimi Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Bu Programdan mezun olacak öğrenciler ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Orman Fakültelerindeki, Orman Mühendisliği ve Orman Endüstri Mühendisliği bölümlerine dikey geçiş yaparak mezun olduktan sonra Orman Mühendisi veya Orman Endüstri Mühendisi unvanını elde etme hakkına sahiptirler.

Mezunların Çalışma Alanları

Ormancılık ve Orman ürünleri programı mezunları, Orman ve Su İşleri Bakanlığı'na bağlı (Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü, Orman Genel Müdürlüğü) merkez ve taşra teşkilatları ile Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü, Devlet Planlama Teşkilatı gibi kurumlarda teknik ve idari görevler yaparlar. Özel sektörde de, özel ormancılık bürolarında, peyzaj firmalarında, özel fidanlıklarında ve ormancılık ile ilgili iş ve işlemler yapan diğer özel kuruluşlarda teknik eleman olarak çalışabilmektedirler. Ayrıca, çeşitli sivil toplum kuruluşlarının hazırlayacağı doğa, çevre ve ormancılık tabanlı projelerde etüt ve envanter çalışmalarında görev alabileceklerdir.

AVCILIK VE YABAN HAYATI PROGRAMI

Av hayvanlarının ve yaban hayatının korunmasının, avcılığın kurallara uygun olarak yapılmasının önemli unsurlarından birisi, avcı eğitimidir. Avcı eğitimi sadece avlanmak, silah kullanmak konusunda bilgili olmak değildir. Bu eğitim doğanın, av hayvanları ile yaban hayatının ve bunların yaşama ortamlarının tanınması, bunlara olumlu veya olumsuz etki yapan insan etkinliklerinin bilinmesi, olumlu etkinlikler artırılırken olumsuz etkinliklerle mücadele edilmesini de kapsamaktadır. Günümüzde, Orman ve Su İşleri Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermekte olan ve 30 merkez ve 200 taşra teşkilatıyla av ve yaban hayatı kaynaklarımızı yönetmeye çalışmaktadır. Ayrıca pek çok özel kurum ve kuruluşta özel avlaklar ile faaliyet göstermektedir. Ülkemiz av ve yaban hayatı kaynaklarının korunması, yönetimi ve işletilmesi için teknik bilgi ve beceriye sahip mesleki teknik elemanlara ihtiyaç bulunmaktadır.

Programın Amacı

Sürdürülebilir avcılık ve yaban hayatının korunması, yönetimi ve işletilmesi için, orman mühendisleri, biyologlar ve yaban hayatı yöneticilerine yardımcı olabilecek doğa sevgisi taşıyan, teknik bilgi ve beceriye sahip ara elemanlar yetiştirmektir. Avcılık ve Yaban Hayatı Programı'nda yetişecek öğrenciler, av ve yaban hayatının korunması, av ve yaban hayvanlarının envanterinin yapılması, yaban hayatı yaşam ortamlarının geliştirilmesi, av ve yaban hayvanlarının üretilmesi, özel avlakların yönetilmesi vb. konularda mesleki teknik eleman ihtiyacını karşılayacaklardır. Bu programdan mezun olanlar gerekli koşulları sağladıkları takdirde Orman Fakültelerinin Orman Mühendisliği ve Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi Bölümlerine dikey geçiş yapabilirler. Yaban hayatının dünyada giderek önem kazanması bu mesleğin geleceğini daha da parlak kılmaktadır.

Mezunların Çalışma Alanları

Ülkemizde Avcılık ve Yaban Hayatı Programı mezunlarına çok fazla ihtiyaç duyulmaktadır. Kamuda ve özel sektörde bu konuda yetişmiş mesleki teknik eleman bulunmamaktadır. Bu nedenle avcılık ve yaban hayatı mezunlarının işsiz kalma riski bulunmamaktadır. Mezunlar Türkiye'nin her yerinde çalışabilirler.

Mezunların önemli bir bölümü Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü (milli parklarda, tabiat parkları, ulusal parklar, tabiat koruma alanları, biyogenetik rezervler) ve Orman Genel Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmektedirler. Ayrıca özel sektöre ait avlakların yönetiminde, av hayvanı üretme çiftliklerinde, av turizmi ile ilgili faaliyetleri bulunan şirketlerde, safari parkları ve avcılık kulüplerinde iş bulabilmektedirler.

Avcılık ve yaban hayatının dünyada giderek önem kazanması, bu meslekte gelecekte de iş bulma sorunun olmayacağını göstermektedir.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sistemi dahilinde personelin ve öğrencilerin faaliyetleri yönetim tarafından denetim ve gözetim altında tutulmaktadır. Eksiklik görülen alanlarda gerekli çalışmalar yapılarak, personele gerekli hizmet içi eğitim verilmektedir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Meslek Yüksekokulumuzun Üniversitemiz 2021-2025 Stratejik Planını doğrultusunda belirlenen amaç ve hedefleri:

Amaç 1. Uygulamalı eğitim konseptine dayalı olarak Meslek Yüksekokulumuzda araştırma alt yapısının güçlendirilmesi ile bilimsel araştırma ve geliştirmeyi desteklemek

Hedef 1.1. Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere Meslek Yüksekokulunda araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi

Hedef 1.2. Meslek Yüksekokulunda inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması

Hedef 1.3. Meslek Yüksekokulu ile Kamu kurum kuruluşları arasında iş birliği projelerinin artırılması

Hedef 1.4. Meslek Yüksekokulunda nitelikli yayın sayısının artırılması

Amaç 2. Yükseköğretim hizmeti sunmanın yanında insanlığa her alanda toplumsal katkıda bulunmak ve mezunlarımıza kurumsal aidiyeti aşlamak

Hedef 2.1. Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi

Hedef 2.2. Meslek Yüksekokulunda Kariyer Merkezinin mezunlarla iletişimi güçlendirmesi ve mezunlarla okuyan öğrencilerin belirli aralıklarla buluşturulması

Hedef 2.3. Hayat boyu eğitim çalışmalarının Meslek Yüksekokulunda başlaması ve DİLMER ile yabancı uyruklu öğrenci sayısının artırılması

Hedef 2.4. Meslek Yüksekokulunda sosyal sorumluluk projelerine yer verilmesi ve "Sıfır Atık Projesi" kapsamında tüm birimlerin atık yönetimi konusunda bilgilendirilmesi ve geri dönüşümün teşvik edilmesi

Amaç 3. Meslek Yüksekokulunda akademik hayatta öğretim elemanlarının sürekli olarak mesleki gelişimlerini sağlamak

Hedef 3.1. Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi

Hedef 3.2. Ulusal ve uluslararası burslardan yararlananların artırılması

Hedef 3.3. Bilim, sanat ve teşvik ödülllerinden üniversitemizin de yararlanmasının sağlanması

Amaç 4. Meslek Yüksekokulunda kaliteyi artırmak

Hedef 4.1. Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi

Hedef 4.2. Kütüphane kurulması ve Kütüphane hizmetlerinin geliştirilmesi

Hedef 4.3. Hizmet sunumunda mekânsal yeterliğin sağlanması ve fiziki kapasitenin optimum kullanılmasının sağlanması

Hedef 4.4. Uluslararası tanınırlığın artırılmasını sağlamak üzere öğrenci ve personel değişim hareketleri ile uluslararası çalışmaların artırılması

Amaç 5. Üniversitede öğrencilerin yaşam standartlarının kalitesini artırmak

Hedef 5.1. Meslek Yüksekokulu öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması

Hedef 5.2. Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Hedef 5.3. Öğrencilerin fiziksel ve ruhsal sağlıkları için psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinin sağlanması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Mali Bilgiler

2. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 7: 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					
01-1	6.814.000,00	6.814.000,00	6.780.074,86	33.925,14	% 100
01-4	182.000,00	182.000,00	153.045,08	28.954,92	% 100
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri					
02-1	707.000,00	707.000,00	701.378,70	5.621,30	% 100
02-4	31.600,00	31.600,00	31.550,34	49,66	% 100
02-5	108.000,00	108.000,00	68.119,22	39.880,78	% 100
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
03-2	47.700,00	47.700,00	23.400,00	24.300,00	% 100
03-3	9.800,00	9.800,00	8.962,00	838,00	% 100
03-7	0,00	0,00	0,00	0,00	----
03-8	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	----
05- Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	----
06- Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	----
Toplam	8.064.000,00	8.064.000,00	7.766.530,2	140.569,8	

3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Meslek Yüksekokula 2024 yılı içerisinde ayrılan ödenek yeterli durumdadır. Temel ödeneklerde Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri kalemlerine ait ayrılan ödenek ve yapılan harcamaları gösterir bilgiler yukarıya çıkarılmıştır.

4. Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde iç veya dış denetim geçirmemiştir.

A- Performans Bilgileri

Performans Göstergeleri	2024 Gerçekleşme
Öğretim üyeleri tarafından verilen ders sayısı	15
Öğretim görevlisi ve okutmanlar tarafından verilen ders sayısı	18

2024 Yayınlar İle İlgili Faaliyetler

Yayın Türü	Sayısı
SCI, SCI-E, SSCI Kapsamındaki Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayınlanmış Makaleler	2
Diğer Uluslararası Makaleler	4
Ulusal Makaleler	3
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	
Kitap	
Kitap Bölümü	9
Atıf	34

Proje Bilgileri

Projeler	2024				
	Önceki Yılda Devreden	Yıl İçinde Eklenen	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan	Toplam Ödenek (TL)
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)					
Diğer					
Toplam					

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Alanında uzman ve tecrübeli öğretim elemanlarının bulunması
- Yeni kurulmuş bir üniversite olmanın verdiği heyecan ve başarılı olma isteği,
- Üniversitede akademik yükselme ve atamalar için boş kadro sayısının yeterli olması,
- Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı,
- Bilimsel araştırma ve yayınların arttırılması yönünde kararlılığın olması,
- Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması ve yenilikleri izleme potansiyeline sahip olmaları,
- İdari personelin yeni ve genç olmasının sonucu olarak iş dinamizminin yüksek olması,
- Personelin eğitim, kurs ve kongre vb. etkinliklere katılımının teşvik edilmesi,

B- Zayıflıklar

- İdari personelin sayısal yetersizliği
- Öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği,
- Birim bünyesinde sosyal tesislerin yeterli seviyede olmaması,
- Bilgiye erişim ve uygun araştırma ortamı için yeterli bir kütüphane hizmet binasının olmaması,
- Yüksekokul kantinlerinin fiziki ortamının ve kantin hizmetinin yetersiz olması,
- Staj/işyeri eğitimi yapan öğrencilerin kontrol güçlükleri ve mesleki stajların etkin yapılamayışı, Uygulamalı eğitim olanaklarının (laboratuvar, atölye vb.) yetersiz olması,

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif ihtiyaçlarına yönelik imkanlar artırılırsa Yüksekokulu ve Üniversiteyi sahiplenmeleri daha üst düzeyde olacaktır. Bunun için çeşitli aktiviteler düzenlemek maksadı ile kulüp kurulup kulüp faaliyetlerine teşvik edilebilir. Bölümleriyle ilgili iş istihdamlarının öğrencilere anlatılması ve aktif danışmanlık hizmetlerinin yerine getirilmesi öğrenciler ile öğretim elemanları arasındaki bağları güçlendirecektir. Bu şekilde öğrencilerin Yüksekokula ve Üniversiteye aidiyet duygularının pekiştirilmesi sağlanabilir.
- Yüksekokuldaki öğretim elemanı sayısının artırılması bilimsel nitelikli yayınların artması, eğitimin daha nitelikli olması ve tercih edilebilirliği açısından önem arz etmektedir.
- Yüksekokulda görev yapan idari personelin nicel ve nitelik olarak geliştirilmesi sunulan hizmetin kalitesini artırmakla birlikte devamlılığını sağlayarak personelin aidiyet duygusunun artmasına katkı sağlayabilir.

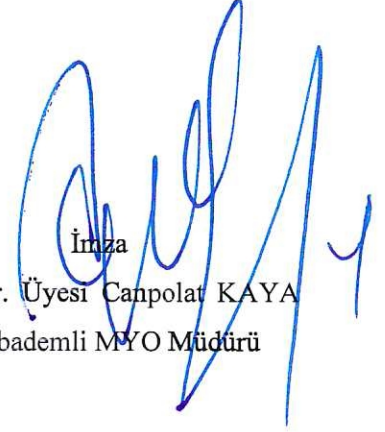
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. 20/01/2024/ Isparta



İmza

Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA
Yenişarbademli MYO Müdürü