



SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1. Fiziksel Yapı	6
1.1. Hizmet Alanları	6
2. Organizasyon Şeması	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	7
4. İnsan Kaynakları	8
4.1. Akademik Personel.....	8
4.2. İdari Personel.....	9
5. Sunulan Hizmetler.....	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
D. Diğer Hususlar	13
II. AMAÇ VE HEDEFLER	13
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	13
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	13
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14
A. Mali Bilgiler	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	14
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
B. Performans Bilgileri	16
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	16
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	19
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A. Üstünlükler	20
C. Zayıflıklar	20
C. Değerlendirme.....	20
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	21
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	22



SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan Sivil Havacılık Yüksekokulu 2024 yılı faaliyet raporumuzda, Yüksekokulumuzun tanıtımı, yönelimi, amaç ve hedefleri ile faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, kurumsal yetenek ve kapasitesinin değerlendirilmesi ile öneri ve önlemler yer almaktadır.

Doç. Dr. Berat ÇİÇEK
Yüksekokul Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

Sivil Havacılık Yüksekokulu, 26.08.2014 tarihli ve 2014/6728 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 26.08.2014 tarih ve 29100 sayılı Resmî Gazete ilanı ile kurulmuştur. Birimimiz 2021-2022 eğitim öğretim yılı itibarıyla kapılarını öğrencilere açmış bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda Havacılık Yönetimi bölümü aktif olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Sivil Havacılık Yüksekokulu nitelikli ve kaliteli bir eğitime odaklanmayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz, bir taraftan öğrencilerini mesleki açıdan yetiştirmeyi amaçlarken, diğer taraftan onların günümüzün ve yarının sorunlarına etkin çözümler üretebilecek kapasiteye sahip olmaları yönünde sürekli bir gayret içinde olacaktır. Öğrencilerimizi şartların gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak yetiştirmek, onlara bağımsız düşünme yeteneği kazandırmak, dinamizm ve özgüven aşılamak temel hedefimizdir.

Malatya Turgut Özal Üniversitesinin Stratejik Planı doğrultusunda Yüksekokulumuz ile ilgili amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için, azim ve kararlılıkla çalışmalarımız sürdürülmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Sivil Havacılık alanında faaliyet gösteren başta havayolu, havaalanı, terminal ve yer hizmeti işletmeleri olmak üzere tüm havacılık paydaşlarının ihtiyaç duyduğu insan kaynağını, profesyonel hayata hazırlamak için güçlü teorik bilgiler ve pratik beceriler vermek ve onları öz değerlere ve çevreye duyarlı; sosyal, aydın ve girişimci bireyler olarak yetiştirmektir.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası alanda havacılık sektöründe tanınan bir Sivil Havacılık Okulu olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüksekokulumuzun görevleri 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 12. Maddesinde belirtilmiş ve 20. Maddesinde tanımlanmıştır.

Yüksekokul Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20. maddesine göre belirlenen Yüksekokulumuz organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu'dur.

➤ Yüksekokul Müdürü

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurul kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşü alındıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokul birimleri ile her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

2547sayılı kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Müdürü, tanımlanan bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü'ne karşı sorumlu bulunmaktadır.

➤ Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul kurulu; yüksekokul müdürü başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, ana bilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Görevleri:

- Yüksekokul Kurulu eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, program ve eğitim-öğretim takvimlerini kararlaştırmak
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

➤ Yüksekökol Yönetim Kurulu

Yüksekökol Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekökol Kurulu tarafından 3 (üç) yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Görevleri:

- Yüksekökol Kurul kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.
- Yüksekökölün eğitim-öğretim planı ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- Yüksekökölün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- Müdürün Yüksekökol 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 kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında bilgiler aşağıdaki gibidir:

1.1 Hizmet Alanları

Tablo 1. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2024 Yılında Gerçekleşen Değişikliklere Yönelik Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	3	-	3	Yüksekökölümüz 2024-2025 Akademik Yılında İkizce Kampüsünde yer alan Konteynerofis ve dersliklere geçmiş, idari hizmetler ve dersler bu konteynerlarda sürdürülmektedir.
İdari Personel Hizmet Alanları	2	-	3	
TOPLAM	5	-	6	-

2. Organizasyon Şeması



Şekil 1. Organizasyon Şeması

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yılı Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	6
Dizüstü Bilgisayar	1
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon Cihazı	3
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskop	



Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Yazıcı	
Fotokopi Makinesi	
Tarayıcı	
Faks	
Sunucu	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Kamera	
Televizyon	
Müzik Setleri	
Diğer	
TOPLAM	13

4. İnsan Kaynakları

5.

5.1. Akademik Personel

Tablo 3. Akademik Personelin Unvan ve Yıllara Göre Dağılımı

UNVAN		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim	Öğretim	Araştırma	Toplam	Genel Toplam
YILLAR								
2022	Kadın	-	-	1	-	-	1	2
	Erkek	-	1	-	-	-	1	
2023	Kadın	-	-	1	-	-	1	2
	Erkek	-	1	-	-	-	1	
2024	Kadın	-	-	1	-	-	1	3
	Erkek	-	1	1	-	-	2	
2023Yılına Göre 2024 Yılındaki Toplam Değişim (%)		-	1	2	-	-	3	50

Tablo 4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 ve Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı	0	1	2	0	0	3
Yüzde	-	33	67			

5.2. İdari Personel

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 sayılı Kanun	Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur						
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler			1	2	3
	Teknik Hizmetler					
	Sağlık Hizmetleri					
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri					
	Avukatlık Hizmetleri					
	Din Hizmetleri					
	Yardımcı Hizmetler					
4/B Sözleşmeli Personel						
İşçi (4/D ve 4857 Say. Kanuna Tabi)						
GENEL TOPLAM				1	2	3

Tablo 6. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktor	TOPLAM
Kişi Sayısı			1		2	3
Yüzde			33		67	



Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yılden Az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı					2	1			3
Yüzde					67	33			

Tablo 8. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş Altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60 Yaş ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	1	1		3
Yüzde			33,3	33,3	33,3		

6. Sunulan Hizmetler

Havacılık Yönetimi bölümü hava taşımacılığı sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin yönetsel kadroları ile havaalanlarında operasyonel süreçlerde yer alabilecek nitelikli insan kaynağını yetiştirmek amacını taşımaktadır. Bu kapsamda Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yetkili eğitim kuruluştur olma ve sertifikasyon süreciyle ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Rekabetin yoğunlaştığı havacılık sektöründe hızlı karar verebilen, kavramsal düşünebilen ve aynı zamanda operasyonel düzeydeki faaliyetlere hâkim çok yönlü yöneticilerin başarılı olacağı vurgulanmaktadır. Öğrencilerimizin bu niteliklere sahip olarak yetişebilmesi için eğitim-öğretim programımız 3 (üç) ana gruptan oluşmaktadır.

Mezunlarımızın havaalanlarında yer hizmetleri pozisyonlarında kariyerlerine başlamaları için ihtiyaç duyacakları teknik bilgi ve becerinin kazandırılması amaçlı verilen dersler:

Yolcu hizmetleri, kargo hizmetleri, uçuş operasyonu ve yük kontrol dersleri halen yer hizmetlerinde çalışan tecrübeli eğitmenlerce verilmektedir.

Öğrenciler derslerde öğrendiklerini minimum 30 işgünü süren stajlarında edindikleri tecrübe ile pekiştirirler. Böylece mezun olduklarında bu görevleri başarıyla üstlenecek kapasiteye sahip olurlar.

Öğrencilerimize yönetim bakış açısı kazandırmayı amaçlayan dersler: Öğrencilerimizi geleceğin yöneticileri olarak gördüğümüzden onları işe başladıkları ilk pozisyondan itibaren sorumluluk alan, karar verebilen, katılımcı bir liderlik yaklaşımı ve takım çalışması ile hep daha iyiyi hedefleyen çalışanlar olarak yetiştirmeyi hedefliyoruz. Öğrenciler bu derslerde temel yönetim fonksiyonlarını modern yönetim teorilerini perspektifinden incelerler.

Havacılık sektörüne özgü yönetim konularını ele alan dersler:

Öğrenciler bu derslerde havacılık sektöründeki işletmelerde orta ve üst düzey yöneticilerin sorumluluk alanlarını ve görevlerini örneklerle incelerler. Derslerde havacılık sektörü üzerine yazılmış kitapların yanı sıra bilimsel makaleler, haberler, vaka çalışmaları, tarihçeler gibi çeşitli kaynaklar kullanılmaktadır. Böylelikle öğrenciler bilgi birikiminin yanında bilgiyi arama ve işlerine yarayabilecek bilgiyi seçme becerilerini de geliştirebileceklerdir.

- Yüksekokulumuz Program Tanımı; 4 Seviye akademik ve mesleki yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan bir Lisans Programıdır. Eğitim süresi 4 yıldır.
- Yüksekokulumuza Eşit Ağırlık (EA) puan türü ile öğrenci alınmaktadır.
- Yüksekokulumuz Sivil Havacılık Ulaştırma İşletmeciliği programının ismi, 07.10.2015 tarihinde YÖK tarafından Havacılık Yönetimi olarak değiştirilmiştir.
- Yüksekokulumuzda hayat boyu öğrenme perspektifinde bireysel öğrenmeyi destekleyici, öğrenci merkezli ve yeterlilik kazandırmayı hedefleyen yöntem ve teknikler uygulanır.

Öğrenciler programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam olanakları ve planlama konularında çevredeki Üniversiteler, Havayolu İşletmeleri, Havalimanları, Meslek Odaları ve Meslek Elemanları ile işbirliğine yönlendirilir. Malatya Turgut Özal Üniversitesi İkizce/Yeşilyurt Yerleşkesindedir. Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği yeni adıyla Havacılık Yönetimi Bölümü'nün bulunduğu Yüksekokulumuzda 4 yıllık lisans eğitimi verilmektedir.

11 ilimizde yaşanan 6 Şubat depreminden sonra eğitim faaliyetlerinin online yapıldığı 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı akabinde 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında yeniden yüz yüze

eğitime geçilmiştir. Aktif bölüm sayısı ile akademik personel sayısını artırarak, bizleri tercih eden öğrencilerimize daha nitelikli bir eğitim vermeyi hedefliyoruz.

6.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 9. Yıllara Göre đrenci Sayıları

YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYISI						
Fakülte/MYO/Yüksekokul	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Sivil Havacılık Yüksekokulu	0	0	22	57	84	123

Tablo 10. Eğitim-đretim Verilen Programlar

Bölüm/ Program	đrenci Sayıları		
	K	E	Toplam
Havacılık Yönetimi Bölümü	76	47	123

Tablo 11. Öğrenci Doluluk Oranları

Bölüm/ Program	đrenci Sayıları		
	2024 Kontenjan	Yerleřen (ÖSYM)	Oran (%)
Havacılık Yönetimi Bölümü	35	36	100
TOPLAM	35	36	100

7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzun, yönetim ve idari yapılanmasında kullandığı yönetim modeli, 2547 sayılı YK kanununa göre tanımlandığı şekildedir. Operasyonel ve idari/destek süreçleri ilgili mevzuatlara uygun bir şekilde yönetilmektedir. Malatya Turgut zal niversitesi tarafından belirlenen iç kontrol eylem planında benimsenen eylemler etkili bir şekilde uygulanmaktadır.

Müdürlüđümüz; faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Yüksekokul deneklerinin kullanımı, ađdař mali yönetim anlayışı ile mali saydamlık, verimli ve hesap verilebilirlik ilkeleri ile mali kontrol işlemleri titizlikle yerine getirilmektedir.

İç kontrol işlemleri 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3 no'lu mükerrer Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren "İç Kontrol ve n Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" erevesinde Harcama Yetkilisi ve Gerçekleřtirme Görevlisi tarafından yürütülmektedir.

2023 yılı sonunda yapılan öz değerlendirme sonucuna göre Birimiz iç kontrol standartları sonuçları aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir:

- Kontrol Ortamı Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%77,08)
- Risk Değerlendirme Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%53,13)
- Kontrol Faaliyetleri Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%75)
- Bilgi ve İletişim Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%86,36)
- İzleme Standardı Ortalama ve Yeterlilik Düzeyi (%78,57)

D. Diğer Hususlar

Sivil Havacılık Yüksekokulumuz bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştiren tek bölüm olan Havacılık Yönetimi Bölümü, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün (SHGM) yönetmelik, yönerge ve politikalarını da gözeterek faaliyetlerini sürdürmek durumundadır.

Yüksekokulumuzun Eğitim-Öğretim faaliyetleri için gerekli olan teknolojik ve fiziki alt yapıyı geliştirmek, yüksekokulumuzun uyumlu, özgüvenli ve dinamik öğretim elemanları tarafından oluşturulmasını sağlamak ve kurumsal yapılanma reformunun gerçekleştirilmesini sağlamak temel hedeflerimiz arasındadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

Ülkemizin Sivil Havacılık alanında temel bilgi, beceri ve yeterliliğine sahip ara ve ana insan gücü açığının kapanmasına katkıda bulunmak temel politikamızdır. Bu amaçla çağdaş öğretim v eğitim faaliyetlerinin güncelliğini sağlamak için gerekli adımların atılması öncelikli konular arasındadır.

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

1. Tablo 12. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
AMAÇ-2	Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Nitelik ve Niceliğini Geliştirmek	H2.1	Ulusal ve yerel ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim-öğretim program sayısını artırmak
		H2.2	Üniversitemizin öğrenci oranını artırmak
		H2.3	Yan dal, çift ana dal ve tıpta uzmanlık eğitimi program sayısını artırmak



		H2.4	Üniversitemizde uluslararasılaşmayı geliştirmek
AMAÇ-3	Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinde Niteliğin Artırılmasını Sağlamak	H3.1	Nitelikli bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısını artırmak
		H3.2	Ar-Ge projeleri sayısını ve niteliğini artırmak
		H3.3	Bilimsel araştırma çıktı sayısını artırmak ve ticari ürünlere dönüştürmek
AMAÇ-4	Kurumsal Kalite Anlayışının Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	H4.1	Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini artırmak
		H4.2	Akredite olmuş eğitim-öğretim program sayısını artırmak
		H4.3	Kalite güvence sistemini sürekli izlemek, ölçmek ve iyileştirmek
AMAÇ-5	Öğrencilerimizin, Çalışanlarımızın ve Toplumun Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunan Çalışmaları Artırmak	H5.2	Eğitim, kültür, sanat ve spor etkinliklerini artırmak ve öğrenci topluluklarının faaliyetlerini desteklemek
		H5.3	Sosyal sorumluluk projelerini ve etkinliklerini artırmak

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 13. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
02.01.01Personel Giderleri	₺3.976.500,00	₺3.976.500,00	₺3.975.581,08	₺918,92	99,9
02.02.01Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	₺404.000,00	₺404.000,00	₺403.040,10	₺959,90	99,9
02.03.07 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	₺8.000,00	₺8.000,00	₺0,00	₺8.000,00	0,00
02.03.03.20. Yolluk Sürekli	₺11.000,00	₺11.000,00	₺0,00	₺11.000,00	0,00
02.03.03.10. Yolluk Geçici	₺3.600,00	₺3.600,00	₺0,00	₺3.600,00	0,00
02.03.08. Bakım Onarım Gayri Menkul	₺4.000,00	₺4.000,00	₺0,00	₺4.000,00	0,00
TOPLAM	₺4.407.100,00	₺4.407.100,00	₺4.378.621,18	28.478,82	99

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar örgün öğretim esas alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2024 yılı için tahsis edilen ödenekten harcama yapılmıştır. Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

2.2. Personel Giderleri:

Personel giderleri için birimimize başlangıçta 3.976.500,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, 3.975.581,08TL'si Yüksekokulumuz personelinin maaş, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderleri için kullanılmıştır.

2.3. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda 404.000,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda 403.040,10 TL harcama yapılmıştır.

2.4. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde tahsis edilen 8.000.00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Yıl içinde gelen toplam ödenek miktarından harcama yapılmamıştır.

2.5. Yolluk Sürekli:

Birimimizin sürekli yolluk olarak gelen ödenek miktarı 11.000.00TL'dir. Yıl içinde gelen toplam ödenek miktarından harcama yapılmamıştır.

2.6. Yolluk Geçici:

Birimimizin Geçici yolluk olarak gelen ödenek miktarı 0.00 TL'dir.

2.7. Bakım Onarım ve Gayri Menkul:

Birimimizin Bakım Onarım ve Gayri Menkul harcamalarına yönelik gelen ödenek miktarı

4.000.00TL'dir. Yıl içinde gelen toplam ödenek miktarından harcama yapılmamıştır.

B. Performans Bilgileri

Yüksekokulumuzun hedefleri ve 2024 Ocak-Aralık dönemine ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetler aşağıda sunulmuştur:

1. Yüksekokulumuz bünyesinde Kalite Birimi, Program Geliştirme Birimi ve Ölçme ve Değerlendirme Birimi oluşturularak çalışmalarına başlamıştır.

2. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı için birimlerde görevlendirilen öğretim elemanlarının ve idari personelin listesi aşağıda sunulmuştur.

KALİTE BİRİMİ

Doç. Dr. Berat ÇİÇEK (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Ramazan ÇOBAN (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Sibel BİLKAY (Üye)

Yüksekokul Sekreteri Eyüp ÖNLER (Üye)

Şef Seher ŞAHİN (Üye)

Bilgisayar İşletmeni Mehmet Ali ÇELİK (Üye)

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 14. Bilimsel Yayınlar

Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanmış Makale		-
Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Makale		12
Yayımlanmış Kitap Sayısı		-
Kitap Editörlüğü		1
Kitapta Bölüm Yazarlığı		3
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan SÖZLÜ Bildiri		11
Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde TAM METİN Olarak Basılan POSTER Bildiri		-



Kongre, Konferans, Sempozyum vb. Bilimsel Etkinliklerde ÖZET Olarak Basılan SÖZLÜ veya POSTER		1
TOPLAM	0	28

Tablo 15. Atıflar

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Tarafından Taranan Dergilerde	67
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dışındaki Endeksler Tarafından Taranan Uluslararası Dergilerde	121
Ulusal Hakemli Dergilerde	14
TOPLAM	202

Tablo 16. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Endeksli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	-
Öğretim Elemanı Sayısı	3
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	-

Tablo 17. Diğer endeksli uluslararası dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayıları

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Diğer Endeksli Uluslararası Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	5
Öğretim Elemanı Sayısı	3
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	1.67

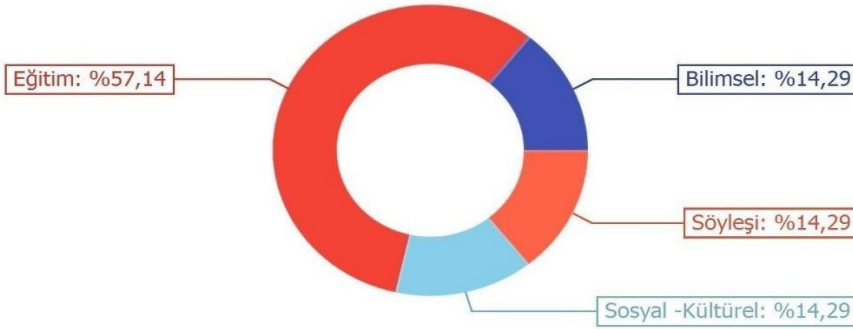
Tablo 18. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı

Yayın / Öğretim Elemanı Sayıları	Sayısı
Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanmış Yayın Sayısı	6
Öğretim Elemanı Sayısı	3

Tablo 19. Katılım Sağlanan Etkinlikler

Öğretim Elemanının Adı Soyadı	Katıldığı Etkinlik	Katılım Türü	Etkinliğin Yapıldığı
	(Kongre/Konferans/Sempozyum v.s)		Tarih ve Yer
Doç.Dr.Berat ÇİÇEK	Leiden University	Sözlü	Mayıs 2024
Doç.Dr.Berat ÇİÇEK	9th International Conference on Business and Industrial Research	Sözlü	Mayıs 2024
Doç.Dr.Berat ÇİÇEK	International Scientific Research And Innovation Congress II	Online	Aralık 2024
Doç.Dr.Berat ÇİÇEK	II. Uluslararası Üsküdar Bilimsel Araştırmalar Kongresi	Online	Aralık 2024
Dr.Ramazan ÇOBAN	10th International EMI Entrepreneurship & Social Sciences Congress	Sözlü	Eylül 2024
Dr.Ramazan ÇOBAN	10th International EMI Entrepreneurship & Social Sciences Congress	Sözlü	Eylül 2024
Dr.Ramazan ÇOBAN	II.Uluslararası Üsküdar Bilimsel Araştırmalar Kongresi	Online	Kasım 2024
Dr.Ramazan ÇOBAN	II.Uluslararası Üsküdar Bilimsel Araştırmalar Kongresi	Online	Kasım 2024

Etkinlik Türüne Göre Etkinlik Oranları



Şekil 2. Etkinlik Türüne Göre Etkinlik Oranları

2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo 20. Stratejik Plan Performans Göstergeleri

Kod	Performans Göstergesi	2023 Yıl Sonu Deęeri	2024 Yılı Hedefi	2024 Yıl Sonu Deęeri	Gerçekleşme Oranı(%)
PG3.1.1	Öğretim elemanı başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, A&HCI ve ESCI endeksli dergilerdeki yayın sayısı (WoS kaynaklı)	0	0,5	-	0
PG3.1.2	Q1 ve Q2 dilimindeki dergilerde yer alan yayın sayısı (WoS kaynaklı)	0	2	-	0
PG3.1.3	Öğretim elemanı başına düşen TR Dizin' de taranan dergilerdeki yayın sayısı	2	4	2	50
PG3.1.4	Öğretim elemanı başına düşen diğer ulusal dergilerdeki yayın sayısı	0	4	1,67	42
PG3.1.5	En yüksek %10'luk dilimde atıf alan yayın sayısı	1	1	1	100
PG3.2.1	BAP birimi tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	-	1	-	0
PG3.2.2	Kurum dışı ulusal kurum ve kuruluşlar (TÜBİTAK, TENMAK, TÜSEB, vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen yeni proje sayısı	-	1	-	0
PG3.2.3	Uluslararası kurum ve kuruluşlar (AB, Dünya Bankası, FAO vb.) tarafından desteklenmesine karar verilen proje sayısı	-	1	-	0
PG3.3.1	Öğretim elemanlarınca Teknoparklarda kurulu şirket sayısı	-	-	-	-
PG3.3.2	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin başvuru patent, faydalı model veya tasarım sayısı	-	-	-	-
PG3.3.3	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin tescillenen patent, faydalı model veya tasarım sayısı	-	-	-	-
PG3.3.4	Ar-Ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin ticarileşen patent, faydalı model veya tasarım sayısı	-	-	-	-



PG3.3.5	Uluslararası düzenlenen bilimsel etkinliklerin sayısı	-	-	-	-
PG4.1.1	Öğrenci memnuniyet oranı (%)	62	-	-	-
PG5.2.1	Düzenlenen eğitim, kültür, sanat ve spor etkinlik sayısı	-	-	-	-
PG5.3.1	Sosyal sorumluluk proje sayısı	-	-	-	-
PG5.3.2	Sosyal sorumluluk etkinlik sayısı	-	-	-	-

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Genç, deneyimli ve alanlarında gelişmek üzere lisansüstü ve doktora eğitimlerine devam eden akademik personele sahip olunması
- Yönetimin akademik birikimi, ilgisi ve yeniliklere açık olması
- Diğer ilgili birimlerle yapılan koordinasyon ve işbirliği
- Öğrenci merkezli, fırsat eşitliği konusunda duyarlı, farklılıklara saygılı eğitim anlayışı

B. Zayıflıklar

- Yüksekokulumuzun kendine ait binasının olmaması.
- Ofis ve aynı zamanda derslik olarak kullanılan konteynerlarda sunulan idari ve eğitim hizmetlerinin niteliksel olarak zor koşullarda sürdürülmesi
- Yüksekokulumuzun üniversite bünyesindeki bölümüne Öğretim Elemanı ihtiyacının olması.

C. Değerlendirme

Yüksekokulumuz vizyonu, misyonu ve Malatya Turgut Özal Üniversitesi stratejik amaçları doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Eğitim ve sosyal alanlarda ülke geleceği için milli duygulara sahip, alanında teorik ve pratik bilgiler ile donatılmış mezunlar yetiştirmek amacıyla akademik ve idari personeliyle özverili bir şekilde çalışmaktadır.

Yüksekokulumuzun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri ele alındığında; eğitim-öğretim kadromuzun uzman kişilerden oluştuğu görülmektedir. SHYO bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarının kendi alanlarında her yıl farklı ortamlarda yayın ve proje yapmaları, güçlü yönümüz olarak ifade edilebilir. Ancak fiziki alt yapı olarak çeşitli eksikliklerimiz bulunmaktadır. 6 Şubat depremi nedeniyle ağır hasar alan SHYO binası boşaltılmıştır. Fiziksel alanların eksikliğiyle ortaya çıkan koşullar konteyner ofis ve dersliklerde eğitim öğretimi zorunlu hale getirmiştir. Bu durumun



beraberinde getirdiği sorunlar bölgemizdeki zorlu kış şartlarıyla birlikte daha da artmıştır. Öğrenci sayısı düşünöldüğünde zaten yetersiz olan derslikler ile yetersiz ofis sorunu devam etmektedir.

Bu sorunların giderilmesi adına uygun bir fiziksel ortamın oluşturulması zaruriyet oluşturmaktadır. Tüm bu durumlar eksik olarak değerlendirebileceğimiz yönlerimiz olarak ifade edilebilir.



ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğretim Elemanı başına düşen öğrenci sayısının en uygun düzeyde olabilmesi için ihtiyaç duyulan sayıda gerekli akademik personelin istihdam edilmesi gerekmektedir. Depremden sonra meydana gelen fiziksel ortamların azlığı, üniversitemize gelen bütçelerle süreç içerisinde yapılarak elzem ihtiyaç duyulan sınıf, amfi, büro vb. sayacağımız alanların bitmesiyle Yüksekokulumuzda Eğitim-Öğretim faaliyetleri daha nitelikli bir şekilde yürütülecektir.

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. (MALATYA - 14/01/2024)

Doç. Dr. Berat ÇİÇEK

Yüksekokul Müdürü