



BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

T.C.

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

)

OCAK / 2025

İÇİNDEKİLER

BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	1
A- MİSYON VE VİZYON	1
Missonumuz	1
Vizyonumuz	1
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1- Görevler ve Sorumluluklar	1
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1- Genel Bilgiler	6
1.1- Tarihçe	6
1.2- Bölüm/Program/Anabilim Dalı Bilgileri	7
1.3- Fotoğraflar	7
2- Fiziksel Yapı	9
2.1- Eğitim Alanları	9
2.2- Sosyal Alanlar	10
2.3- Hizmet Alanları	11
2.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	11
3- Örgüt Yapısı	11
4- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	12
4.1- Yazılımlar ve Bilgi Sistemleri	12
4.2- Bilgisayarlar	12
4.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
5- İnsan Kaynakları	13
5.1- Akademik Personel	13
5.2- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	14
5.3- Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel	14
5.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	14
5.5- İdari Personel	14
5.6- İdari Personelin Eğitim Durumu	15
5.7- İdari Personelin Hizmet Süreleri	15
5.8- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	15
5.9- Sözleşmeli İdari Personel	15
5.10- Sözleşmeli İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	16
5.11- Sürekli İşçiler	16
5.12- Sürekli İşçilerin Yaşları İtibariyle Dağılımı	16

6- Sunulan Hizmetler	17
6.1- Eğitim Hizmetleri	17
6.3- İdari Hizmetler	22
6.4- Diğer Hizmetler	22
6.5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II- AMAÇ VE HEDEFLER	23
1- Birimin Amaç ve Hedefleri	23
2- Temel Politikalar ve Öncelikler	24
2.1- Temel Politikalar	24
2.2- Öncelikler	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A- MALİ BİLGİLER	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	26
1.1- Bütçe Giderleri	26
1.2- Mali Denetim Sonuçları	26
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	27
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	27
1.1- Faaliyet Bilgileri	27
1.2- Bilimsel Yayın Sayıları	30
2- Performans Sonuçları	30
2.1- Performans Sonuçları Tablosu	30
2.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	35
1- Üstünlükler	35
2- Zayıflıklar	35
3- Fırsatlar	35
4- Tehditler	35
5- Değerlendirme	36
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	36

BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bünyesinde, ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyeti yürütmekte olup bölüm ve programlarıyla mesleki eğitimin usul ve esaslarını karşılar teorik ve uygulamalı eğitimleri içeren eğitim planları, yeterli teknik ve fiziki kapasitesi, yetkin akademik ve idari personeli, yüksek yerleşim ve doluluk oranları, düzenlenen kültürel ve bilimsel ders dışı uygulamalarıyla, Türkiye Cumhuriyeti mevzuat ve planlarıyla hedeflenen Yükseköğretim hedeflerine ulaşmak üzere faaliyet göstermekte, akreditasyon ve öz değerlendirme çalışmalarıyla kendisini kontrol ve gelişim ekseninde tutmaya çalışmaktadır. Bu rapor, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun anılan kapsamdaki boyutunu, 2024 yılı bağlamında ortaya koymak üzere hazırlanmıştır.

Prof. Dr. Özlem TAGAY

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Birim Milletimizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun olarak, evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten, doğa ve çevre bilinci gelişmiş, araştırmacı, katılımcı, özgün ve estetik değerlerle iş dünyasının ihtiyaç duyduğu, uluslararası standartlarda mesleki ve teknik beceriye sahip meslek elemanları yetiştirmek

Vizyonumuz

Takım çalışmasını teşvik eden, paylaşımcı bir yönetime sahip, il, bölge ve ülke sorunlarının çözümüne dönük çalışmalar yapan, çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, teknolojik gelişmeleri takip eden, uluslararası platformlarda aranılır nitelikte meslek elemanları yetiştiren, değişime öncülük eden, mensubu olmaktan gurur duyulan bir kurum olmak

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüksekokul, 2547 Sayılı Kanun ile Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde belirlenmiş olan esaslar çerçevesinde bir idari yapılanmaya sahiptir. Yüksekokulumuzun organizasyon şemasında görüldüğü gibi Müdürün başkanlığında iki Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinden oluşan idari yapılanmanın yanı sıra Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Bölüm Başkanlıkları, Kurullar ve Koordinatörlükler bulunmaktadır. Yüksekokul bünyesindeki akademik, idari ve mali yetki ve sorumluluklar, 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile diğer ilgili yasa ve mevzuat ile düzenlenmektedir. Birimin akademik ve idari teşkilatlanması, birimlerin faaliyet ve sorumluluk alanları, yönetici ve kurulların yetki ve sorumlulukları ilgili yasa, yönetmelik ve diğer mevzuatla belirlenmiştir.

1- Görevler ve Sorumluluklar

1-A) Yüksekokul Müdürü

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektör tarafından uç yıl süre ile doğrudan atanır. Suresi biten Müdür yeniden atanabilir. Yüksekokul Müdürü kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere yüksekokul öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi uç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer. Görevi, Mehmet Akif Ersoy

Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemektir.

Bu kapsamda Müdür, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yapar. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder. Belirlenen vizyon ve misyona uygun olarak sosyal, kültürel gelişmeleri takip ederek bunları kurum işleyiş sürecine yansıtır. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık eder. Yüksekokul kurullarının kararlarını uygular ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor verir. Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirir, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü alarak Rektörlüğe sunar. Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar. Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini alır. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yönelik çalışmaları yapar.

1-B) Yüksekokul Müdür Yardımcısı

Yüksekokulda biri eğitim ve öğretimden, biri personel ve mali işlerden sorumlu iki adet müdür yardımcısı görevlendirilmektedir.

Müdür Yardımcısı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmakla görevlidir.

Müdür Yardımcıları sorumluluk alanına göre,

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Stratejik planının hazırlanmasının koordinasyonunu sağlar. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını koordine eder. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli seçim çalışmalarını koordine eder. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu programlarının akredite edilmesini sağlar. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarınca yürütülen projelerini takip eder. Öğretim elemanlarının derslerini

düzenli olarak yapmaları konusunda Bölüm Başkanları ile koordinasyon çalışmaları yapar. Sınav ve Zorunlu Staj işlemlerini koordine eder. •Her akademik yarı yılın başında haftalık ders programlarını ve ders dağılımlarını kontrol eder. Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının iletilmesini sağlar. Yatay geçiş başvuru formlarının kontrolü, imzalanması ve teslim edilmesini sağlar. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirir. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder. Eğitim-Öğretim ile ilgili istatistiksel verilerin Bölüm Başkanları tarafından hazırlanmasını koordine eder. Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünün vereceği görevleri yapar.

1-C) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, birimin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birim iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak ve ilgili birim kuruluna/yöneticisine önerilerde bulunmak,
- b) Birim iş süreçlerini hazırlamak, değerlendirmek ve gerekli hallerde revize etmek,
- c) Birim genelinde iç kontrole ilişkin süreçleri yürütmek ve izlemek,
- ç) Birim Kalite Komisyonu kararlarının ilgili birim genelinde uygulanmasına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Birim İç Değerlendirme Raporunu ve diğer bilgileri hazırlamak ve istenilen zamanda Kalite Koordinatörlüğüne sunmak,
- e) Bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak ve her türlü desteği vermek,
- f) Üniversite iç ve dış değerlendirme sonucunda düzenlenen raporun sonuç, değerlendirme ve önerileri doğrultusunda birim kuruluna/yöneticisine önerilerde bulunmak,
- g) Kalite Koordinatörlüğü veya birim yönetimi tarafından kalite ile ilgili belirlenen diğer çalışmaları yürütmektir.

Kalite Alt Komisyonlarının Görevleri

(1) Eğitim ve Öğretim Kalite Alt Komisyonunun Görevleri;

- a) Yüksekokul akademik birimlerindeki eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili uygulamaları takip etmek ve uygulama sonuçlarını izlemek,
- b) Yüksekokul Kalite Komisyonunun yönlendirmesinde eğitim-öğretim alanı itibarı ile iç değerlendirme, çevre değerlendirmesi ve kurum değerlendirmesi çalışmalarına katılmak,
- c) Programların eğitim amaçları ve kazanımları ile ilgili değerlendirme çalışmaları yapmak,
- ç) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- d) Öğrencinin kabulü ve gelişimi, tanınma ve sertifikalandırma süreçlerine ilişkin çalışmalar yapmak,
- e) Yüksekokulun eğitim-öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve eğitim-öğretimin hedeflerine ulaşılmasına ilişkin eğitim-öğretim kadrosunun yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak,
- f) Yüksekokulun eğitim-öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamının (Derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, atölye, klinik, laboratuvar, uygulama alanları, sergi alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu araştırmak,
- g) İç paydaşlar (Öğrenci ve çalışanlar) ile dış paydaşların (İşveren, iş dünyası, meslek örgütü temsilcileri, mezunlar vb.) sürece katılımı sağlanarak her yıl programların gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini yapmak ve güncelleme veya iyileştirmeler için planlamalar yapmak,
- ğ) Akademik birimlerin eğitim-öğretim ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedefleri, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini sağlamak,
- h) Eğitim ve öğretim süreçleri, ders program ve yükleri, eğitim öğretim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performansları ile ilgili çalışmaları yapmak,
- ı) İç ve dış değerlendirme raporlarında eğitim-öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmaktır.

(2) Araştırma ve Geliştirme Kalite Alt Komisyonunun Görevleri;

- a) Yüksekokul araştırma stratejilerini, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşma yolları ile ilgili çalışmalar yapmak,
- b) Yüksekokulun fiziki ve teknik altyapısı doğrultusunda araştırma kaynaklarının belirlenmesi, kullanımı ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak,

- c) Yüksekokulun araştırma kadrosunun yetkinliği, gelişimi ve sürdürülebilirliği konusunda çalışmalar yapmak,
- ç) Yüksekokulun araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- d) Değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- e) Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmek, değerlendirmek ve sonuçlarını yayımlamak,
- f) İç ve dış değerlendirme raporlarında araştırma-geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmaktır.

(3) Yönetim Sistemi Kalite Alt Komisyonunun Görevleri;

- a) Yüksekokul risk değerlendirme ve iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalar yapmak,
- b) Yüksekokulun misyon ve hedeflerine ulaşma çabaları doğrultusunda yönetim ve organizasyonel süreçler ve faaliyetler üzerine çalışmalar yapmak,
- c) Yüksekokulun yönetim ve idari birimlerinin yapılanmasına ilişkin değerlendirme çalışmaları yapmak,
- ç) Yüksekokulun insan kaynakları ve insan kaynakları yönetimine ilişkin değerlendirme çalışmaları yapmak,
- d) Yüksekokulun mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin çalışmalar yapmak,
- e) İdari personelin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti ile ilgili çalışmalar yapmak,
- f) Yüksekokulun etkinliği ve hesap verilebilirliği kapsamında kurum kalite güvencesi sisteminin özelliklerinin belirlenmesi, verimliliğinin ölçülmesi ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- g) Yüksekokulun iç ve dış paydaşları bilgilendirme süreçlerini tasarlamak,
- h) İç ve dış değerlendirme raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmaktır.

1-D) Sair Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuz, 2547 Sayılı Kanun ile Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde belirlenmiş olan esaslar çerçevesinde bir idari yapılanmaya sahiptir. Yüksekokulumuzun organizasyon şemasında görüldüğü gibi Müdürün başkanlığında iki Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinden oluşan idari yapılanmanın yanı sıra Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Bölüm Başkanlıkları, Kurullar ve Koordinatörlükler bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzun eğitim ve öğretim faaliyetlerinin organizasyonunu sağlamak adına ders ve sınav programlarının hazırlanması, mesleki işyeri uygulaması çalışmalarının ve topluma hizmet uygulamalarının koordine edilmesi, öğrencilerimizin muafiyet ve intibak işlemleri, akademik teşvik başvurularının değerlendirilmesi gibi bütün yönetsel süreçler Müdürlük ve Bölüm Başkanlıkları bünyesinde kurulan komisyonlar tarafından mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde; adil, şeffaf ve hesap verilebilir bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Yüksekokulumuzun web sayfasında “Akademik Birim Koordinatörlükleri”, “Program Koordinatörleri”, “Akademik Danışmanlıklar”, “AKTS, Erasmus ve Mevlana Koordinatörlükleri”, “Programlara Göre Uygulamalı Eğitimler Komisyon Üyelikleri”, “Programlara Göre Mezuniyet Komisyon Üyelikleri”, “Programlara Göre Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyon Üyelikleri” yer almaktadır

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Genel Bilgiler

1.1- Tarihçe

Yüksekokulumuz, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak 6 Aralık 1976 tarihinde kurulmuştur. 20 Temmuz 1982 tarihinde, 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Akdeniz Üniversitesi bünyesine alınmış; Isparta Mühendislik Fakültesine bağlı ön lisans düzeyinde öğrenim yapan bir meslek yüksekokulu haline getirilmiştir. 3 Temmuz 1992 tarihinde 3837 sayılı Kanun ile Süleyman Demirel Üniversitesine bağlanmıştır. Son olarak da, 17.03.2006 tarih ve 5467 sayılı Kanun'la kurulan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesine bağlanarak Meslek Yüksekokulu adını almıştır. 16.05.2012 tarih ve 21374 sayılı yazı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının kararı ile Meslek Yüksekokulu; Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Burdur Meslek Yüksekokulu olmak üzere 3'e bölünmüştür. 7100 m² kapalı alan içinde 15 büro, tamamı projeksiyonlu 17 derslik, 2 bilgisayar laboratuvarı, 1 konferans salonu, 1 kafeterya, 1 etüt salonu, 1 yemekhane; 4000 m² açık alan içinde 1 suni çim halı saha, 1 voleybol ve 1 basketbol sahası ile hizmet vermektedir.

1.2- Bölüm/Program/Anabilim Dalı Bilgileri

<i>Gazetecilik ve Habercilik Bölümü</i>	Basım ve Yayım Teknolojileri Programı
<i>Hukuk Bölümü</i>	Adalet Programı
<i>Görsel – İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü</i>	Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı
<i>Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü</i>	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
	Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı
	Mahkeme Büro Hizmetleri Programı
<i>Muhasebe ve Vergi Bölümü</i>	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
<i>Yönetim ve Organizasyon Bölümü</i>	Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı
<i>Ulaştırma Hizmetleri Bölümü</i>	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı

1.3- Fotoğraflar







2- Fiziksel Yapı

2.1- Eğitim Alanları

Eğitim Alanı*	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-Üzeri
Amfi	1				
Sınıf	5				
Bilgisayar Lab.	2				
Diğer Lab.	--				
Diğer Alanlar (Varsa Belirtiniz)	--				
Toplam	8				

* Adet olarak belirtilecektir.

Toplam Amfi Kapasitesi: 40 Kişi

Toplam Amfi Alanı: 95 m2

Toplam Sınıf Kapasitesi: 160 Kişi

Toplam Sınıf Alanı: 282,15 m2

Toplam Bilgisayar Laboratuvarı Kapasitesi: 64 Kişi

Toplam Bilgisayar Laboratuvar Alanı: 130,3 m2

Toplam Diğer Laboratuvar Kapasitesi: 0 Kişi

Toplam Diğer Laboratuvar Alanı: 0 m2

2.2- Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 440 m2

Toplantı – Konferans Salonları

Toplantı Salonu*				Konferans Salonu*			
Kapasite (Adet)		Toplam Kapasite (Kişi)	Toplam Alan (m ²)	Kapasite (Adet)		Toplam Kapasite (Kişi)	Toplam Alan (m ²)
0-50	51-Üzeri			0-50	51-Üzeri		
1		40	35	1		100	242

*Adet olarak belirtilecektir. **Seminer Salonları dahildir.**

Spor Alanları

Spor Alanı	Kapasitesi (Kişi)	Toplam Kullanım Alanı (m ²)
Futbol Sahası	100	7.140
Basketbol Sahası	60	420

Diğer Alanlar (Voleybol Sahası)	100	420
TOPLAM	260	7.980

2.3- Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanı			İdari Personel Hizmet Alanı		
Çalışma Odası			Çalışma Odası		
Toplam Sayı	Toplam m ²	Toplam Kullanan Kişi Sayısı	Toplam Sayı	Toplam m ²	Toplam Kullanan Kişi Sayısı
13	232,96	25	6	220,96	10

2.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

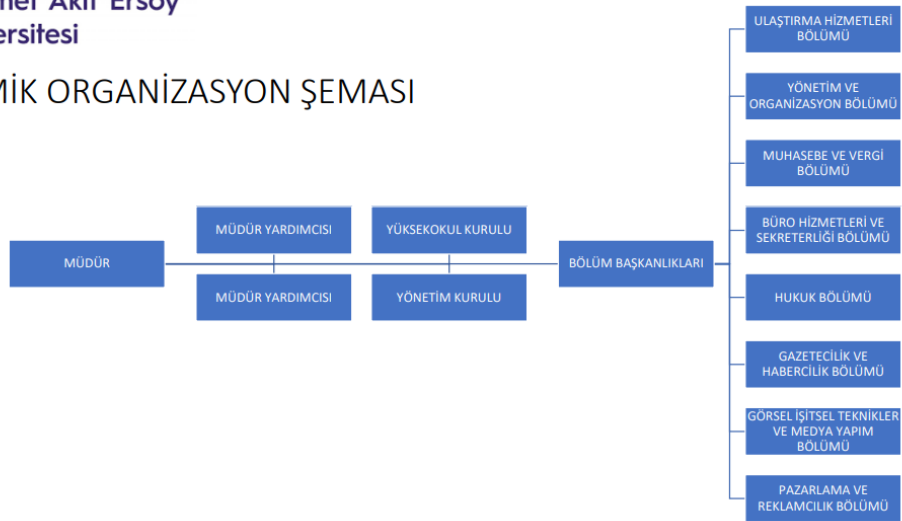
Ambar Alanları		Arşiv Alanları		Atölye	
Sayı (Adet)	Alan (m ²)	Sayı (Adet)	Alan (m ²)	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
2	25,28	2	10,03	-	-

3- Örgüt Yapısı



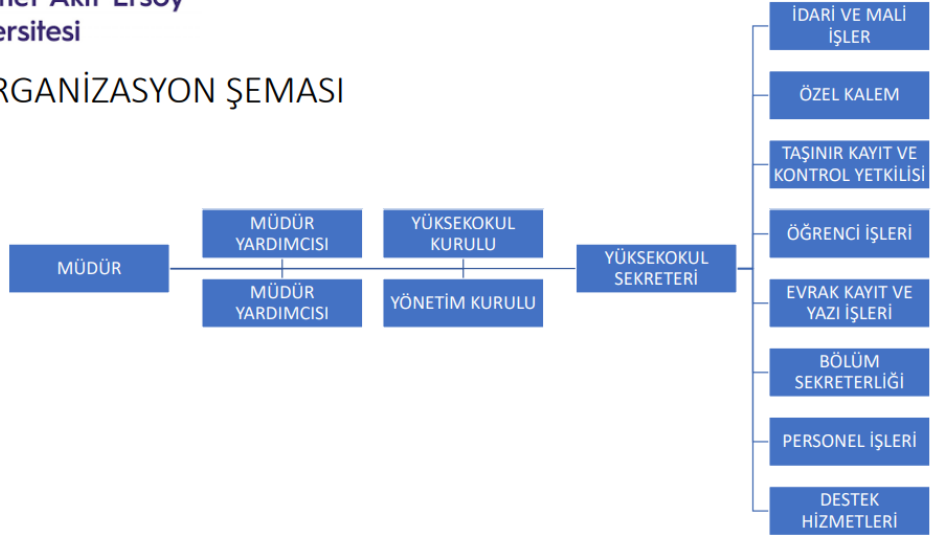
**Burdur
Mehmet Akif Ersoy
Üniversitesi**

1-AKADEMİK ORGANİZASYON ŞEMASI





2-İDARİ ORGANİZASYON ŞEMASI



12.08.2022

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

KALİTE KOMİSYONU

4- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

4.1- Yazılımlar ve Bilgi Sistemleri

Üniversitemiz genelinde kullanılmakta olan yazılımlar ve bilgi sistemleri kullanılmaktadır.

4.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Adet
All-In One Bilgisayar	54
Masa Üstü Bilgisayar	42
Taşınabilir Bilgisayar	13
Toplam Bilgisayar Sayısı	

4.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon Cihazı	8
Tepegöz	0

Barkod/Optik Okuyucu	0
Baskı Makinesi	0
Fotokopi Makinesi	1
Faks	0
Fotoğraf Makinesi	1
Televizyonlar	0
Tarayıcılar	1
Müzik Setleri	2
Mikroskoplar	0
Yazıcı	18
Toplam	

5- İnsan Kaynakları

5.1- Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	X	X	0	X	X
Doçent	2	X	2	2	X
Dr. Öğretim Üyesi	6	7	2	6	X
Öğretim Görevlisi	14	4	18	14	X
Araştırma Görevlisi					
Toplam	22	11	33	22	0

5.2- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Dönem	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
X	X	X	X	0
X	X	X	X	0
Toplam				

5.3- Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Görevlendirildiği Bölüm	Görevlendirildiği Dönem	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
X	X	X	X	0
X	X	X	X	0
Toplam				0

5.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	22 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	X	2	4	6	7	3
Yüzde	0,00	9,00	18,00	27,00	31,80	13,60

5.5- İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4	X	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	X	X	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	X	X	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	22	4	26
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	X	X	0
Din Hizmetleri Sınıfı	X	X	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	9	X	9

Toplam			39
---------------	--	--	-----------

5.6- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	2	1	2	2	1
Yüzde	25,00	12,50	25,00	25,00	12,50

5.7- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	1	1	1	1	3	1
Yüzde	12,50	12,50	12,50	12,50	37,50	12,50

5.8- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	22 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	X	X	2	2	3	1
Yüzde	0,00	0,00	25,00	c	37,50	12,50

5.9- Sözleşmeli İdari Personel

Unvan	Kişi Sayısı
İdari Büro Görevlisi (696)	X
Büro Personeli	X
Destek Personeli	1
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	X
Sağlık Teknikeri	X
Mühendis	X

Tekniker	X
Toplam	1

5.10- Sözleşmeli İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	22 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	X	X	X	X	X	X
Yüzde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5.11- Sürekli İşçiler

Büro Hizmetleri	4
Temizlik Hizmetleri	X
Güvenlik Hizmetleri	X
Tamir Bakım Hizmetleri	X
Park Bahçe Hizmetleri	1
Ulaşım Hizmetleri	X
Servis Hizmetleri	X
Aşçı	X
Aşçı Yardımcısı	X
Bulaşıkçı	X
Sürü Yöneticisi	X
Spor Eğitmeni	X
Cankurtaran	X
Toplam	

5.12- Sürekli İşçilerin Yaşları İtibariyle Dağılımı

	22 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	X	X	1	1	3	X
Yüzde	0,00	0,00	20,00	20,00	60,00	0,00

6- Sunulan Hizmetler

6.1- Eğitim Hizmetleri

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplam
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	Sayı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	167	86	253	*	*	*	253
Çağrı Merkezi Hizmetleri	134	63	197	39	29	68	265
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	125	130	255	111	85	196	451
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	149	72	221	71	66	137	358
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	126	82	208	*	*	*	208
Basım ve Yayım Teknolojileri	77	93	170	*	*	*	170
Adalet	58	35	93	*	*	*	93
Toplam	836	561	1397	221	180	401	1798

Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	3	2	5
Çağrı Merkezi Hizmetleri	1	3	4
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	5	3	8
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	1	1	2
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	2	3	5
Adalet	*	*	*
Basım ve Yayım Teknolojileri	1	2	3
Toplam	13	12	27

Ön Lisans Mezun Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	28	9	37
Çağrı Merkezi Hizmetleri	49	22	71
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	35	38	73
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	47	24	71
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	22	9	31
Adalet	41	12	53
Basım ve Yayım Teknolojileri	15	9	24
Toplam	237	123	360

Yabancı Uyruklu Mezun Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	-	-	-
Çağrı Merkezi Hizmetleri	-	-	-
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	-	-	-
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	-	-	-
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	-	-	-
Adalet	-	-	-
Basım ve Yayım Teknolojileri	-	-	-
Toplam	-	-	-

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	I. ve II. Öğretim Toplam	Yüzde*
---------------------------------	------------	-------------	--------------------------	--------

	K	E	Toplam	K	E	Toplam	Sayı	
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	1	1	2	-	-	-	2	%2
Çağrı Merkezi Hizmetleri		1	1	-	-	-	1	%1
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	2		2	-	-	-	2	%2
Sağlık Kurumları İşletmeciliği		1	1	-	-	-	1	%1
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları								
Adalet								
Basım ve Yayım Teknolojileri								
Toplam	3	3	6	-	-	-	6	

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları (2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı)

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Toplam Kontenjan	Toplam Yerleşen	Doluluk Oranı (%)
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	70	72	%102
Çağrı Merkezi Hizmetleri	70	72	%102
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	70	72	%102
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	70	72	%102
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	70	72	%102
Basım ve Yayım Teknolojileri	70	72	%102
Adalet	70	72	%102
Toplam	490	504	%102

Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Kurum Dışı	Kurum İçi
---------------------------------	------------	-----------

	Gelen	Giden	Gelen	Giden
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	1	1	-	1
Çağrı Merkezi Hizmetleri	-	-	3	3
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	-	1	-	3
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	-	2	-	2
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	1	-	-
Basım ve Yayım Teknolojileri	2	-	-	--
Adalet	3	-	-	
Toplam	7	4	3	9

Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Mezun Dahil Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı				
	Kendi İsteğiyle	Başarısızlık (Azami Süre)	Mezun	Diğer	Toplam
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	7	11	37		55
Çağrı Merkezi Hizmetleri	6	5	71		82
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	5	5	73		83
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	5	10	71		86
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	-	31		32
Adalet	-	-	53		53
Basım ve Yayım Teknolojileri	2	1	24		27
Toplam	26	32	360	-	418

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Kınama Genel	Uyarı Genel	Uzaklaştırma Genel (1 Haftadan 1 Aya Kadar)	5/a Kınama	5/b Kınama	Uzaklaştırma Genel (1 Yarıyıl)	6/d Bir Haftadan 1 Aya Kadar Uzaklaştırma	Toplam
---------------------------------	--------------	-------------	---	------------	------------	--------------------------------	---	--------

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	-	-	-	-	-	-	-	-
Çağrı Merkezi Hizmetleri	-	-	-	-	-	-	-	-
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	-	-	-	-	-	-	-	-
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	-	-	-	-	-	-	-	-
Basım ve Yayım Teknolojileri	-	-	-	-	-	-	-	-
Adalet	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam								

Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Basım ve Yayım Teknolojileri	-	1	1

Öğretim Üyesi/Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program/Anabilim Dalı Adı	Öğrenci Sayısı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	63
Çağrı Merkezi Hizmetleri	65
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	150
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	90
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	70
Basım ve Yayım Teknolojileri	85
Adalet	30
Toplam	553

Öğrenci Toplulukları

Topluluk Adı*	Üye Sayısı
KÜSAT	
Özgür Kanatlar Topluluğu	

6.3- İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler aşağıdaki bürolar tarafından yürütülmektedir.

- Mali İşler (Muhasebe)
- Öğrenci İşleri
- Personel İşleri
- Taşınır Kayıt Kontrol
- Haberleşme
- Teknik servis
- Destek Hizmetleri
- Bölüm Sekreterlikleri

Söz konusu birimlerde çalışan elemanlar ve bunların iş ve görev tanımları (<https://sbmyo.mehmetakif.edu.tr/tr/content/17155/gorev-tanimlari> yayınlanmıştır.)

6.4- Diğer Hizmetler

-

6.5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuz, iç kalite güvencesi sistemi için öncelikle Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş, Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanarak 7 birim web sayfamızda yayımlanmıştır. Bununla birlikte İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı gibi) bulunmaktadır. PUKÖ çevrimleri açısından akademik takvim planında eğitim-öğretim süreçleri planlanmakta ve ilgili plan dahilinde yürütülmektedir. Kontrol mekanizması olarak her programda bölüm başkanları ve idare öncelikli olarak sorumlu olmaktadır. Oluşturulan akış şemaları, ders programları, koordinatörlükler ve danışmanlıklar web sayfasında yayımlanmaktadır. Öğrencilerin

birimimize adaptasyonunu kolaylaştırmak adına düzenlenen oryantasyon eğitimleri ve buna ilişkin belgeler KİMER’e bildirilmektedir.

Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumlu şekilde, tüketim, bina bakımı ve hizmet alımı kapsamında tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir. Mali kaynakların yönetiminde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen kriterler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlayacak şekilde mevzuata uygun olarak iş ve işlemler idari mali işler birimimiz tarafından gerçekleştirilmektedir (<https://ekap.kik.gov.tr/>, [4]A.3.3.1.ekap); (<https://sgdb.mehmetakif.edu.tr/>, [4]A.3.3.2.sdgb).

Yüksekokulumuzda kalite güvence sistemiyle ilgili çalışmalar, Üniversitemiz Kalite komisyonu web sayfasında belirtilen hedeflere uyumlu olarak, Bölüm Başkanlarımız, KurulKoordinatörlüklerimiz ve Birim Kalite Komisyonumuz tarafından eş güdümlü olarak yürütülmektedir. Yüksekokulumuzda kurduğumuz birim kalite komisyonu aracılığıyla tüm akademik birimlerimizin kalite çalışmaları sürecine destek vermek, katılımı yaygınlaştırmak ve akademik personelimizi kalite güvencesi sistemi hakkında bilgilendirmek amaçlanmıştır. Üniversitemiz Kalite komisyonu web sayfasına (<https://kalite.mehmetakif.edu.tr/>, [3]A.3.4.1.kalite) erişilebilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

1- Birimin Amaç ve Hedefleri

-
- Bilimsel toplantılar ve etkinliklere katılımın teşvik edilmesi.

Eğitim ve Öğretim Kalitesini Artırmak:

- Eğitim-öğretim hizmetlerini standartlaştırarak uygulama kalitesini artırmak.
- Ders ve program kazanımlarını ölçme ve değerlendirme süreçlerini geliştirmek.
- Öğrencilere, sektörle uyumlu staj imkânları sağlamak.

Öğrenci Destek ve Katılımını Güçlendirmek:

- Öğrencilerin sosyal, bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımını teşvik etmek.
- Gönüllü toplulukların kurulmasını desteklemek.

Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek:

- Öğretim elemanları ve öğrencilerin proje hazırlama süreçlerini desteklemek.

- Ulusal ve uluslararası iş birliklerini geliştirmek.

Fiziki ve Kurumsal Altyapıyı Geliştirmek:

- Programlara uygun öğrenme ortamları ve mekânları iyileştirmek.
- Teknolojik, bilimsel ve fiziksel olanakların geliştirilmesi.

Toplumsal Katkı Süreçlerini Güçlendirmek:

- Bölgesel ve ulusal sorunların çözümüne yönelik katkı sağlamak.
- Toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilir hale getirmek.

2- Temel Politikalar ve Öncelikler

2.1- Temel Politikalar

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun temel politikaları, kurumun misyon ve vizyonu ile uyumlu bir şekilde, eğitim, araştırma ve topluma katkı süreçlerini sürekli geliştirmeyi hedeflemektedir. Kalite güvencesi sisteminin etkin bir şekilde uygulanması ve bu kültürün yerleşmesi, temel politikaların başında gelmektedir. Stratejik plan doğrultusunda tüm faaliyetlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi hedeflenmektedir. Eğitim ve öğretim süreçlerinde ise yenilikçi yaklaşımlar benimsenerek, öğrenci merkezli öğrenme ve çağın gereksinimlerine uygun program tasarımı öncelikli hale getirilmiştir.

Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek de temel politikalar arasında önemli bir yer tutmaktadır. Akademik personelin bilimsel etkinliklere ve araştırma projelerine katılımı teşvik edilmekte, ulusal ve uluslararası düzeyde iş birliklerinin artırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda, araştırma altyapısının güçlendirilmesi ve bilimsel üretkenliğin artırılması için çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca, toplumun ihtiyaçlarına cevap veren projeler geliştirilerek, sosyal sorumluluk bilinciyle toplumsal katkıyı artırmak, yüksekokulun önemli bir politikasıdır. Bu süreçte, bölgesel ve ulusal sorunlara yönelik çözüm odaklı çalışmalar yapılmakta ve paydaşlarla iş birliği içerisinde sürdürülebilir bir katkı modeli benimsenmektedir.

Kurum, paydaş katılımını artırarak iç ve dış paydaşların geri bildirimlerini süreçlere dahil etmeyi ve bu doğrultuda iyileştirmeler yapmayı hedeflemektedir. Eğitim, araştırma ve topluma katkı faaliyetleri için modern ve erişilebilir bir fiziki ve teknolojik altyapı sağlanması,

politikaların bir diğerk önemli boyutudur. Ayrıca, dezavantajlı gruplar için eşit fırsatlar sunmak ve onların eğitime erişimini kolaylaştırmak temel değerler arasında yer almaktadır. Uluslararasılaşma ise kurumun global düzeyde tanınırlığını artırmayı hedefleyen bir diğerk önemli politika olup, öğrenci ve akademik personel hareketliliğiyle yabancı dilde eğitim olanaklarının artırılmasını kapsamaktadır. Bu politikalar, kurumsal sürdürülebilirlik ve sürekli iyileştirme anlayışıyla uygulanmaktadır.

2.2- Öncelikler

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun öncelikleri, eğitim, araştırma ve topluma katkı süreçlerinin geliştirilmesi üzerine odaklanmaktadır. Eğitim ve öğretim süreçlerinde kaliteyi artırmak, çağın gereksinimlerine uygun olarak program kazanımlarını güncellemek ve öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımlarını yaygınlaştırmak öncelikli hedefler arasındadır. Ayrıca, mezunların iş dünyasında rekabet edebilir niteliklere sahip olmalarını sağlamak için ders içeriklerinin sektörel ihtiyaçlarla uyumlu hale getirilmesi büyük önem taşımaktadır.

Araştırma ve geliştirme kapasitesini güçlendirmek bir diğerk önemli önceliktir. Akademik personelin bilimsel projelere katılımını artırmak, ulusal ve uluslararası iş birliği projelerini teşvik etmek ve araştırma altyapısını geliştirmek bu kapsamda ele alınmaktadır. Aynı zamanda, toplumsal katkının yaygınlaştırılması, bölgesel ve ulusal sorunlara çözüm üreten projelerin geliştirilmesi ve yerel paydaşlarla iş birliği içerisinde çalışmalar yürütülmesi hedeflenmektedir. Toplumun ihtiyaçlarına uygun sosyal sorumluluk projelerine öğrencilerin katılımını teşvik etmek de bu çabaların önemli bir parçasıdır.

Paydaş katılımının artırılması, kurumun önemli bir diğerk önceliğidir. İç ve dış paydaşlarla düzenli toplantılar yapılması, geri bildirimlerin değerlendirilerek süreçlerin iyileştirilmesi ve paydaş görüşlerinin eğitim ve araştırma faaliyetlerine entegre edilmesi amaçlanmaktadır. Fiziki ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, modern ve erişilebilir öğrenme ortamlarının oluşturulması ile dijitalleşme süreçlerinin hızlandırılması da öncelikli alanlardandır.

Uluslararasılaşma süreçleri ise yüksekokulun küresel ölçekte tanınırlığını artırmayı hedeflemektedir. Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin teşvik edilmesi, yabancı dilde eğitim olanaklarının genişletilmesi ve global eğitim-araştırma ağlarına katılım

sağlanması bu kapsamda ele alınmaktadır. Son olarak, dezavantajlı gruplara yönelik desteklerin artırılması ve eşit fırsatlar sunularak eğitime erişilebilirliğin sağlanması da okulun öncelikli hedefleri arasındadır. Tüm bu hedefler, kalite güvencesi sistemiyle uyumlu bir şekilde uygulanmakta ve sürekli iyileştirme anlayışıyla ilerletilmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

Bütçe Giderleri / (İlgili Rapor Yılı) (Örnek: 2024)					
	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu (%) (a*100)/b)	Kesin Harcama (a)	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	-	-	-	21.152.914,51	-
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	358.000,00	-	-	277.143,66	80.856,34
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	67.200,00	-	-	63.561,34	3.638,66
.....					
Toplam					

1.2- Mali Denetim Sonuçları

2024 yılı içerisinde yüksekokulumuz iç ve dış mali denetime tabii tutulmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyetler	Türü *	Sayı	Akademik Personel	İdari Personel	Öğrenci	Diğer	Toplam Katılımcı Sayısı
Kutlama ve Anma	U	3	10		200		210
Çalıştay	U	1	7		150	-	158
Festival	U	1	15	3	200	-	218
Film Gösterimi	U	2	2	-	120	-	122
Konferans	U	8	21	-	476	-	497
Kongre	U	1	5	-	180	-	185
Panel	U	1	7	-	100	-	107
Proje Şenliği	-	-	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri (Hizmetiçi Eğitim)	U	2	10	2	-	-	12
Seminer	U	2	3	-	100	-	100
Sempozyum	-	-	-	-	-	-	-
Spor Etkinliği	U	4	2	-	25	-	25
Söyleşi	U	4	3	-	100		103
Turnuva	U	2	2		20		20
Teknik Gezi	U	3	3		120		123
Tiyatro ve Gösteri	U	1	1		15		15
Konser	U	2	2		50		52
Gezi							
Toplantı	U	4	15		10		25
Program							
Sergi							
Diğer							
Toplam							2256

* Ulusal ise (U) Uluslararası ile (UA) olarak giriniz.

Başlıca Faaliyetler:

Huzurevine Anlamli Ziyaret

Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı öğrencileri, toplumsal farkındalık ve sosyal sorumluluk çerçevesinde anlamlı bir ziyarette bulundu. Bugün gerçekleşen etkinlikte, öğrenciler Burdur Huzurevi sakinleriyle bir araya gelerek unutulmaz anlar yaşadı. Ziyaret sırasında öğrencilerin başında, danışman hocaları Dr. Öğr. Üyesi Raşit Acar yer aldı. Huzurevi sakinleriyle sohbet eden ve çeşitli etkinliklerde bulunan öğrenciler, onların hayat tecrübelerini dinleyerek keyifli vakit geçirdi. Etkinlik kapsamında, hem huzurevi sakinlerine moral veren hem de öğrencilerin toplumsal sorumluluk bilincini artıran faaliyetler gerçekleştirildi. Dr. Öğr. Üyesi Raşit Acar, bu tür etkinliklerin, öğrencilerin sosyal farkındalıklarını geliştirmek açısından büyük önem taşıdığını belirtti. Öğrenciler ise huzurevi sakinleriyle vakit geçirmekten mutluluk duyduklarını ifade ederek, ileride benzer projelerde yer almayı istediklerini dile getirdi. Bu anlamlı ziyaret, gençlerin yaşlı bireylere olan saygı ve sevgisini göstermesi açısından örnek bir çalışma oldu. Huzurevi yönetimi de ziyaret için teşekkür ederek, bu tür etkinliklerin toplumsal bağları güçlendirdiğine dikkat çekti.





7 Aralık Dünya Sivil Havacılık Günü Kutlandı

7 Aralık Dünya Sivil Havacılık Günü kapsamında sektörde uzman olan Fugo yer hizmetleri kuruluşundan insan kaynakları Eda Yıldız, Fugo Antalya istasyon müdürü Ali Erdem Bulut, Fugo yolcu hizmetleri ve planlama müdürü Erol Gazioğlu, Fugo CİP memuru Ayşenur İleri ve Gaye Üstündaş ile Makü Özgür kanatlar topluluğu organizasyonu ile Sivil Hava ulaştırma İşletmeciliği ve Hazırlık Sınıfı öğrencileri ortak söyleşide buluşturuldu.



1.2- Bilimsel Yayın Sayıları

Ulusal ve Uluslararası makale sayısı	Ulusal ve Uluslararası bildiri sayısı	SCI ve SCI-Expanded kapsamında i dergilerdeki yayın sayısı	SSCI kapsamında ki dergilerdeki yayın sayısı	AHCI kapsamında ki dergilerdeki yayın sayısı	Ulusal ve Uluslararası Kitap (Bölüm Yazarlıkları Dahil)	Toplam
3	0	1	1	1	6	12

2- Performans Sonuçları

2.1- Performans Sonuçları Tablosu

(Bu bölümde “Etkinlik ve İzleme Sisteminde” yer alan performans göstergelerine ilişkin veriler, tablo ile gösterilecektir. Ayrıca Stratejik Planı bulunan birimler, planlarına ilişkin izleme/değerlendirme sonuçlarına ilişkin verilere bu alanda yer verebilirler)

2.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

	Huku k Bölü mü	Gazeteci lik ve Habercil ik Bölümü	Büro Yönetim i ve Sekreter lik Bölümü	Muhase be ve Vergi Bölümü	Ulaştır ma Hizmetl eri Bölümü	Yönetim ve Organizas yon Bölümü	TOPLA M
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	1	0	0	0	0	0	1
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	2	0	0	0	0	0	2
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	2	1	15	1	0	2	21
İşbaşı Eğitimi ve zorunlu veya isteğe bağlı staj yapan öğrenci sayısı	60	30	110	45	84	90	419
Çevrimiçi yapılan	3	0	0	0	2	7	12

konferans, seminer, söyleşi, kongre, sempozyum vb. toplantı sayısı							
Çevrimiçi yapılan öğrenci toplantıları sayısı	4	0	0	0	0	4	8
Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı (TÜBİTAK)	2	0	0	0	0	0	2
Ulusal makale sayısı	1	0	0	0	1	1	3
Uluslararası makale sayısı	1	0	0	0	0	0	1
Ulusal bildiri sayısı	0	0	0	0	0	0	0
Uluslararası bildiri sayısı	0	0	0	0	1	3	4
SCI kapsamınd aki dergilerdek	1	0	0	0	0	0	1

i yayın sayısı							
SCI- Expanded kapsamınd aki dergilerdek i yayın sayısı	1	0	0	0	0	0	1
SSCI kapsamınd aki dergilerdek i yayın sayısı	1	0	0	0	0	0	1
AHCI kapsamınd aki dergilerdek i yayın sayısı	1	0	0	0	0	0	1
Uluslararası Kitap (Bölüm Yazarlıklar ı Dahil)	0	0	0	0	2	4	6
Ulusal Kitap (Bölüm Yazarlıklar ı Dahil)	2	0	0	0	0	0	2
İhtisaslaşma alanında	2	0	0	0	4	0	6

yapılan toplam yayın sayısı							
Akredite ön hazırlık çalışmaları kapsamında gerçekleştiren eğitim sayısı	2	0	0	0	12	1	15
Akredite bölüm-program sayısı (Akreditasyon kuruluşlarınca akredite edilmiş)	0	0	0	0	1	0	1
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (eğitim, toplantı, çalıştay vb.) sayısı	4	2	0	0	8	4	18
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (eğitim, toplantı,	4	1	0	0	2	4	11

çalıştay vb.) sayısı							
Kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirilen geri bildirim ve değerlendirme toplantısı sayısı	0	0	0	0	0	0	0

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1- Üstünlükler

- Gelişime açık, genç, dinamik bir akademik ve idari personele sahip olmak
- Dinamik, teknolojik gelişmelere ve iletişime açık, öğrenci merkezli bir yönetime sahip olmak
- Bölgesel ve ulusal ihtiyaçlara uygun bölüm ve programların mevcut olması
- Üniversitenin coğrafi konumu
- Uluslararasılaşma politikasının aktif işletilmesi

2- Zayıflıklar

Geliştirilmeye açık fiziki ve teknik alt yapı

3- Fırsatlar

- Burdur ilinin huzurlu, güvenilir ve yaşanabilir bir şehir olması
- Akademik birimlerin araştırma ve uygulamalarına yönelik alanların mevcut olması
- Genç akademik kadro

4- Tehditler

- Burdur ilinin sosyal ve kültürel olanaklarının yetersiz olması

- Burdur ilinin sanayi, turizm ve hizmet sektörü açısından potansiyelini yeterince gerçekleştirememiş olması

5- Değerlendirme

Yüksekokulun akademik ve idari kadrosu tecrübeli ve genç ikili denge içerisinde istihdam edilmekle birlikte Burdur İlinin gelişen yapısı göz önüne alındığında zaman içerisinde zayıflık ve tehditlerin etkisini azaltacağı, üstünlüklerin ve fırsatların ise daha ön plana çıkacağı tahmin edilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fiziki ve teknik alt yapının Üniversitenin genel alt yapısının da kullanılmasıyla güçlendirilmesi planlanmıştır.