



2021 YILI

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ

AYDINTEPE MYO

FAALİYET RAPORU

01.01.2021-31.12.2021

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcanan birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süre kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, İç Denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgi dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

14/01/2022

Dr. Öğr. Üyesi Fatih DEMİR

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

Yüksekokulumuzun; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme çalışmalarında nitelikli insan yetiştirmenin sağlanması görevini sağlıklı bir şekilde yerine getirebilmesi için yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesi gerekir. Yüksekokulumuzun 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Bilimsel Denetim" başlıklı 42. maddesi uyarınca düzenlenen bu çalışma raporunda Aydıntepe Meslek Yüksekokulunun 2017 mali yılında gerçekleştirmiş olduğu etkinliklere yer verilmektedir.

Bayburt Üniversitesine bağlı Aydıntepe Meslek Yüksekokulu 2016 yılında eğitim öğretime başlamıştır. Şu anda İnşaat, Gıda İşleme, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri ve Mimarlık ve Şehir Planlama bölümü altında Harita ve Kadastro Programı açılmış olup öğrenci alımına başlanmıştır. Yüksekokulumuz artan öğrenci sayısı ve güçlenen akademik kadrosu ile önde gelen yüksekokullarından biri olma yolunda ilerlemektedir.

2016-2017 yılından itibaren yeni hizmet binasında eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmeye başlayan Yüksekokulumuz, öğrencilerine çağın gereklerine uygun, en iyi eğitimi vermeyi kendisine misyon edinmiştir. Ayrıca, topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında kamuya ait farklı kurumlarla iş birliği yapılarak öğrencilerimizin toplumsal hizmetlere katılımları sağlanmaktadır. 2017-2018 eğitim-öğretim yılında Gıda Teknolojileri, İnşaat Teknolojileri, Çocuk Gelişimi ve Harita ve Kadastro programlarına kayıtlı öğrenci sayısı 215' ye ulaşmıştır. 2021-2022 eğitim-öğretim güz yarıyılı itibari ile ise MYO öğrenci sayısı toplam 480'dir. Yüksekokulumuz bu gelişme sürecinde kendisine ayrılan bütçeyle eğitim/öğretim, araştırma ve toplumsal hizmet gibi alanlarda kurumsal performansını en üst düzeyde tutmayı ve bu durumu sürekli hale getirmeyi hedeflemiştir. Kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan ve uygulamaya konulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere Türkiye'de performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür. Yukarıdaki hususlar Aydıntepe Meslek Yüksekokulu olarak kurumumuzun birincil politikaları arasında bulunmakta ve öncelikli bir yer işgal etmektedir.

Dr. Öğr. Üyesi Fatih DEMİR

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Aydıntepe Meslek Yüksekokulu, iş piyasasına göre kendini yenileyen, ülkemizin kalifiye eleman ihtiyacını karşılayan, eğitim kalitesi ve mezunlarıyla kendinden söz ettiren, insan merkezli eğitim ve araştırma faaliyetleri ile kültürel donanımlı, araştırmacı, zamanın şartlarına göre problemlere çözüm üretebilen nitelikli eleman yetiştirerek bölgenin ve ülkenin sürdürülebilir kalkınmasını sağlamayı amaç edinmiştir.

Vizyon

Eğitim, araştırma ve topluma sunduğu hizmetlerle ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen bir merkez, yenilikçi, etkili iletişim ve iş birliği, geleceğin nitelikli elemanlarını yetiştiren Yüksekokul olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim kurumu olarak Yüksekokulumuzun görevleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesiyle belirlenmiştir. Toplumsal gelişime katkı, nitelikli bireyler yetiştirmek, araştırma faaliyetleri bu görevler arasındadır. Yeni kurulmuş olmasına rağmen yüksekokulumuz bu görevlerini yerine getirmede büyük bir hassasiyet göstermektedir. Ayrıca, yüksekokulumuz az gelişmiş bir şehirde kurulmuş olması bu hassasiyeti daha da artırmıştır. Bu nedenle bölgesel ve kurumsal sorumluluklarının da farkında olan bir kurum olmanın gerekliliği açıktır. 5436 sayılı Kanun gereği bütçeyle ödenek tahsis edilen bir birim olarak harcama yetkisi Müdür'e aittir. Aydıntepe Meslek Yüksekokulu, üzerine düşen görevin bilincinde olarak gerek eğitsel sosyal ve kültürel gerekse mali açıdan sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getiren bir yüksekokul olmayı amaçlamıştır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	7	-	2	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	2	-	-	-	-	-
Toplam	10	-	2	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 270 m²

Kafeterya Sayısı: 0 Adet

Kafeterya Alanı: 0 m²

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 800 m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 80 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet

Personel yemekhane Alanı: 200 m²

Personel yemekhane Kapasitesi: 20 Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 1 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 4 Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m ²	-	-	-	-

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: 11 Adet

Lojman Brüt Alanı: 80 m²

Dolu Lojman Sayısı: 9 Adet

Boş Lojman Sayısı: 2 Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 500 m²

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 200 m²

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	1	-
Toplam	1	-	-	-	1	-

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: 0 Adet

Sinema Salonu Alanı: 0 m²

Sinema Salonu Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 2 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 30 m²

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m²

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: 0 Adet

Anaokulu Alanı: 0 m²

Anaokulu Kapasitesi: 0 Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: 0 Adet

İlköğretim okulu Alanı: 0 m²

İlköğretim okulu Kapasitesi: 0 Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	15	22	15
Toplam	15	330	15

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	5	20	7
Toplam	5	100	7

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 100 m²

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 25 m²

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 2 Adet
Atölye Alanı: 100 m²

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı



YÖNETİM

MÜDÜR:

Dr. Öğr. Üyesi Fatih DEMİR

MÜDÜR YARDIMCILARI:

Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM

Dr. Öğr. Üyesi Naciye KUTLU KANTAR

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ:

Ahmet SEMİZ

BÖLÜM BAŞKANLARI

Gıda İşleme Bölümü:

Doç. Dr. Volkan GÜL

İnşaat Bölümü:

Dr. Öğr. Üyesi Ruşen SINIR

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

Öğr. Gör. Bahadır KURNAZ

Çocuk Gelişimi ve Gençlik Hizmetleri Bölümü

Öğr. Gör. Nihal ÖZDEMİR

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Dr. Öğr. Üyesi Fatih DEMİR (Başkan)

Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Naciye KUTLU KANTAR (Üye)

Doç. Dr. Volkan GÜL(Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Kübra ÇİNAR TOPÇU (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Ruşen SINIR (Üye)

MYO Skrt. Ahmet SEMİZ (Raportör)

YÜKSEKOKUL KURULU

Dr. Öğr. Üyesi Fatih DEMİR (Başkan)

Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Naciye KUTLU KANTAR (Üye)

Doç. Dr. Volkan GÜL(Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Ruşen SINIR (Üye)

Öğr. Gör. Bahadır KURNAZ (Üye)

Öğr. Gör. Nihal ÖZDEMİR (Üye)

MYO Skrt. Ahmet SEMİZ (Raportör)

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır:

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör'e rapor vermek,
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde, sonuçlarının alınmasında Rektör'e karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu;

Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında yüksekokula bağlı bölümlerin başkanlarından oluşur. Yüksekokul kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Yüksekokul Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu;

Kuruluş ve işleyişi: Yüksekokul yönetim kurulu, müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve yüksekokul kurulunun üç yıl için seçeceği öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün, yüksekokul yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

Yüksekokul İdari Teşkilatı Görevleri

Bir yerleşke yapısı içerisinde yer alan yüksekokul, yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, yüksekokulun idari işlerini yürütür.

- Yüksekokul idari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

- Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 41 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 20 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 500 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 0 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	2	17	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	2	2	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	2	1	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	2	-	2	2	-
Dr. Öğr. Üyesi	3	-	3	3	-
Öğretim Görevlisi	16	-	16	16	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulaticısı	-
Toplam	-

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	13	4	2	-
Yüzde		%9,52	%61,90	%19,05	%9,52	-

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	3	-	3
Toplam	7	-	7

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	1	1	2	1
Yüzde	%29	%14	%14	%29	%14

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2	1	-	2
Yüzde	%14	%14	%29	%14	-	%29

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	4	-	-	2
Yüzde	%14	-	%57	-	-	%29

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	4	-	4
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	4	-	4

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	1	-	-	-
Yüzde	-	%75	%25	-	-	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	3	-
Yüzde	-	-	-	%25	%75	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	195	271	466	3	8	11	198	282	480
Toplam	195	271	466	3	8	11	198	282	480

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YKS Kontenjanı	YKS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	210	192	18	%91,42
Toplam	210	192	18	%91,42

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	3	-	3
Toplam	3	-	3

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzun iç kontrolü müdür, müdür yardımcıları ve yüksekokul sekreteri tarafından yapılmaktadır. Müdüre bağlı olarak çalışan bir iç kontrol birimi mevcut değildir. Yüksekokulumuzda atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçlerinde yetki ve sorumluluk, harcama yetkilisi olarak müdüre aittir. Mali yönetim ve harcama öncesi kontrol başta müdür olmak üzere müdür yardımcıları ve yüksekokul sekreteri tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim-öğretimin Kalitesini iyileştirmek	Öğrenci memnuniyeti, anket sonuçlarını daha etkin bir şekilde kullanmak
	Öğrenci ve öğretim üyesi sayısını artırmak
	Öğrencilerin bilgiye ulaşımı kolaylaştırmak için öğrenci başına düşen bilgisayar sayısını artırmak
	Öğrenci motivasyonunun en üst düzeyde sağlanması amacıyla bölüm ve kişisel gelişime yönelik desteklerin arttırılması, öğrenci kulübünün desteklenmesi.
	Ders içeriklerinin sürekli güncel tutulması.
	Öğrenci Öğretim elemanı etkileşiminin arttırılması
Bölgenin sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmak	Her seviyede yönetim, öğretim elemanı ve öğrenci arasında etkili bir iletişim sağlamak
	Öğrencilerimize rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmeti veren birimler oluşturmak
	Mevcut kütüphanedeki kitap sayısını artırmak
Araştırma ve geliştirme Potansiyelinin arttırılması	Kamu ve sivil toplum örgütleri ile iş birliği yaparak bölgesel gelişime katkı sağlayacak konferans ve seminerler vermek
	Bölgedeki ilköğretim ve ortaöğretim öğrencileri ve velilerinin eğitimle ilgili farkındalık düzeylerini geliştirmek için seminer ve konferanslar düzenlemek
	Bölgesel sorunlara yönelik faaliyetlerin ve topluma açık hizmetlerin desteklenmesi
Araştırma ve geliştirme Potansiyelinin arttırılması	Nitelikli öğretim elemanı sayısının arttırılması
	Genç akademisyenlere yurt dışında deneyim kazandırılması
	Bilimsel araştırma faaliyetlerinin (yayın, tez, proje) arttırılması,

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Çağın gerektirdiği nitelikli eleman yetiştirilmesi, eğitim, sosyal ve kültürel olarak bölgenin gelişimine katkıda bulunmak öncelikli politikalarımız arasındadır. Yeni kurulması nedeniyle eğitim ve araştırma kalitesinden taviz vermeden öğretim üyesi, öğrenci sayısı ve fiziksel kapasiteyi artırmak ve geliştirmek yüksekokulumuzun öncelikleri arasında yer almaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.271.452,00	3.260.534,03	%99,67
01- PERSONEL GİDERLERİ	2.850.893,00	2.850.892,74	%99,99
02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	316.559,00	316.558,59	%99,99
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	104.000,00	93.082,70	%89,50
04- CARİ TRANSFERLER	-	-	-
05- SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	-	-	-
01- PERSONEL GİDERLERİ	-	-	-
02- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-	-	-
03- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
04- DİĞER GELİRLER	-	-	-

1.2-Bütçe Gelirleri

	2021 BÜTÇE TAHMİNİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
01- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-	-	-
02- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
03- DİĞER GELİRLER	-	-	-

3- Mali Denetim Sonuçları

2021 yılı Sayıştay denetiminde ve daha önceki yıllarda Yüksekokulumuz çalışanları adına herhangi bir tazmin hükmü verilmemiştir ve mali bir denetim geçirmemiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	8
Konferans	-
Panel	2
Seminer	2
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Faaliyet Türü	Faaliyetin Konusu	Öğretim Elemanı/Katılımcı	Nerede Yapıldığı	Tarih
Sempozyum ve Kongre	2nd International Cukurova Agriculture and Veterinary Congress	Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM	Online	04-05.01.2021
	3. Eurasia Biochemical Approaches and Technologies Congress-EBAT 2021	Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM	Antalya	04-07.11.2021
	GNSS AĞLARININ FARKLI ROBUST KESTİRİM YÖNTEMLERİ İLE DENGELENMESİ VE YÖNTEMLERİN KARŞILAŞTIRILMASI	Öğr. Gör. Muhammed Ali AYTEMÜR	Antalya	21-24.10.2021
	Turkcess 2021	Öğr. Gör. M. Merve YAZICIOĞLU	Online	01.09.2021
	Covid-19 ve Güncel Tedavi Yaklaşımları Sempozyumu	Öğr. Gör. Arzu ÇİMEN	Atatürk Üniversitesi	09.09.2021 19.11.2021
	1. Uluslararası Sağlık Bilimleri ve Multidisipliner Yaklaşımlar Kongresi	Öğr. Gör. Arzu ÇİMEN	Erzurum Teknik Üniversitesi	25-27.11.2021
	Hodja Akhmet Yassawi 4th International Conference On Scientific Research	Doç. Dr. Volkan GÜL	Online	12-13.02.2021

	ULUSLARARASI AVRASYA TARIM VE DOĞA BİLİMLERİ KONGRESİ	Öğr. Gör. Mustafa Onur Yüzer	Online	23.10.2021
Konferans	-	-	-	-
Panel	Tübitak 1001 Proje Değerlendirme Paneli	Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM	Online	23.11.2021
	Gıda Güvenliği	Doç. Dr. Volkan GÜL	Aydıntepe MYO Toplantı Salonu	15.12.2021
Seminer	Yüksek Lisans Seminerleri	Doç. Dr. Volkan GÜL (İbrahim ÇOŞAR Ersin AKŞOR)	Online	16.12.2021
Açık Oturum	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-
Turnuva	-	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-

1.2 . Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	15
Ulusal Makale	8
Uluslararası Bildiri	10
Ulusal Bildiri	-
Kitap	1

1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-
-	-
-	-
-	-

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2021				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	3	2	5	2	82118 TL
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	3	2	5	2	82118 TL

Bilimsel Araştırma Projeleri

Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği (TL)	Harcanan (TL)
2020/01-69001-06	Tarhun Bitkisinden (Artemisia dracunculus) Ultrasonik Ekstraksiyon Yöntemi ile Fenolik Bileşik Eldesinin Optimizasyonu	Dr. Öğr. Üyesi Naciye KUTLU KANTAR	19001 TL	19001 TL
2020/69004-02	Bayburt İli Aydıntepe İlçesi İklim Koşullarında Yetiştirilen Fasulye,	Dr. Öğr. Üyesi Naciye KUTLU KANTAR	23364 TL	23361 TL

	<i>Nohut ve Buğday Bitkilerinin Verim Değerlerinin Belirlenmesi</i>			
-	<i>Derin Eutektik Çözücüler (DES) Kullanılarak Hypericum perforatum (L.) bitkisinin Ekstraksiyonu; Antimikrobiyal ve Antioksidan Özelliklerinin Belirlenmesi</i>	<i>Dr. Öğr. Üyesi Sinan BAYRAM (Araştırmacılar Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM ve Dr. Öğr. Üyesi Naciye KUTLU KANTAR)</i>	19995 TL	-
2021/69001-01-04	<i>Multifloral Bal Örneğinden DNA Ekstraksiyonunun Gerçekleştirilmesi</i>	<i>Doç. Dr. Nesrin ECEM BAYRAM</i>	19758 TL	-
1059B141900473	<i>2214A Yurtdışı Doktora Sırası Araştırma Projesi</i>	<i>Öğr. Gör. Uğur UÇAR/ Turin Üniversitesi</i>	-	-
TOPLAM			82118 TL	42362 TL

TÜBİTAK Projeleri

Proje No	Proje Adı	Yürütücüsü	Ödeneği (TL)	Harcanan (TL)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
TOPLAM			-	-

AB Projeleri

Proje No	Proje Adı	Yürütücüsü	Ödeneği (TL)	Harcanan (TL)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
TOPLAM			-	-

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Ülkemizin genç nüfusu, eğitim açısından eğitim yüksekokullarına önemli bir imkân ve fırsat sunmakta. Bu, nüfusu eğitim yoluyla kaliteli kılarak sürekli eğitim projelerine ihtiyaç duyulmasını getirir. Bayburt, sakin huzurlu bir şehirdir. Özellikle kış turizmine elverişlidir. Yüksekokullar arası öğrenci-öğretim elemanı iş birliği yapma imkânlarının oluşu, laboratuvar ve dersliklerin donanımlı oluşu, sınıf mevcutlarının fazla kabarık olmaması gibi fırsatlarımız da üniversitemizin, yüksekokullarımızın tercihini önceleyen taraflarımızdır. Ancak bizi engelleyen tehditler de vardır.

B- Zayıflıklar

Çoğu alanlarda karşılaştığımız maddi yetersizlik, teknolojik gelişmeleri anında yakalama fırsatlarımızın olmayışı (üniversitemizin teknoloji şirketleriyle böyle bir anlaşmalarının olmaması), zaman zaman öğretim elemanı kaybedişimiz, henüz üniversiteye gelen öğrencilere rahat, ucuz kalabilecekleri yerlerin sunulabilmiş olmaması, ülkemizde çok sayıda eğitim yüksekokullarının oluşu, bunların daha ziyade büyük şehirlerde olanlarının tercih edilişi gibi tehditlerle de karşı karşıyayız.

C- Değerlendirme

Planda öngörülen çalışmaların ne ölçüde gerçekleştirildiğini yahut niçin gerçekleştirilemediğini ortaya koymak gerekir. Bu, kurumun değerlendirilmesidir. Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim faaliyetlerinin en önemli safhasıdır ve tüm bu faaliyetlerin ayrılmaz bir parçasıdır. Bu yüzden her öğretim yılı sonunda mutlaka yapılması gerekir. Değerlendirme iki kurulca yapılır. İlki, kurumun kendini değerlendirmesidir. Buna “Öz Değerlendirme” denilir. Bu, yüksekokulun “Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu” nca yapılır. Bu kurul müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve yüksekokul sekreterinden oluşur. Bu iç değerlendirmeye, akademik ve idari personelde, tüm çalışanlarda katılır. Dış, çevresel değerlendirme ise Rektörlükçe, diğer üniversiteler, eğitim yüksekokulları, YÖK, MEB, İl İdare Birimleri, resmi ve sivil kuruluşlarca birlikte yapılır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

a) Yüksekokulumuz Binasının eğitim-öğretim faaliyetleri için ve Akademik-idari personel oda sayılarının yetersiz olması

- Yeni açılan bölümlerimize alınacak akademik personel için mevcut büyük odaların, boş alanların elden geçirilerek yeni mekânlar var edilmesi bizi sayılan eksikliklerin biraz olsun giderilebileceğinden rahatlatacaktır.

b) Eğitim-öğretimin kalitesini iyileştirmek;

- Öğrenci memnuniyeti anket sonuçlarını, daha etkin bir şekilde kullanmak,
- Öğrenci ve öğretim üyesi sayısını artırmak,
- Derslere zamanında giriş ve çıkışı genel bir kaide haline getirmek,
- Her seviyede yönetim, öğretim elemanı ve öğrenci arasında etkili bir iletişim sağlamak,
- Araştırmalara önem vermek,
- Öğretim elemanlarının çalışma alanlarına yoğunlaşmasını sağlamak,
- Çevreyle ilgi geliştirici ilişkiler kurmak,
- Öğrenciler ve öğretim elemanlarının hoş vakit geçirebilecekleri mekânlar oluşturmak,
- Öğrenciler ve öğretim elemanlarının birer ideal insan olması için gayret etmek.