



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

DİNAR MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024 - AFYONKARAHİSAR

AÇIKLAMALAR

1. Rapor taslağının başlık ve tablolarının altında ilgili yerlerin hangi kriterlere göre doldurulacağı hususunda açıklamalara yer verilmiştir.
2. Birim faaliyet raporları, "*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*" hükümleri kapsamında hazırlanacak olup ilgili yönetmeliğin 24. maddesine göre "*Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur*". Kalite Güvencesi Sistemi çerçevesinde:
 - Raporlarda yer tüm bilgi ve verilerin kanıta dayalı olması,
 - Proje kapsamındaki etkinliklerin katılımcı listesi, fotoğraf, memnuniyet anketi vb. açılardan kayıt altına alınması ve belirli bir çıktı ile kanıtlanması,
 - Toplumsal katkı faaliyetlerinin (halka açık faaliyetler) dış paydaşlarla ortaklaşa düzenlenmesi halinde bir protokole dayandırılması gerekmektedir.
 - Gerektiğinde ilgili kanıtlar birimlerden talep edilebilecektir.
3. Tabloları ve açıklamaları mali yıl takvimini (1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arası) kapsayacak şekilde 31 Aralık tarihli verileri dikkate alarak doldurunuz. Yıllar itibarıyla veri istenilen tabloları en az 3 yılı kapsayacak ve yıllar sütununda yılları artan şekilde doldurunuz.
4. Rapor, bu açıklamalar ve *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*'in Beşinci Kısım Birinci Bölüm'ünde yer alan "Raporlama İlkeleri" başlığı altındaki hususlar dikkate alınarak rapor formatında hazırlanacaktır. İlgili başlığı tamamladıktan sonra sizlere yardımcı olmak için eklediğimiz açıklamaları (bu başlık dâhil) kaldırınız.
5. Tablolara yalnızca ilgili sayısal verileri/bilgileri değil aynı zamanda tabloların altına ya da üstüne sözel açıklamaları da ekleyiniz. Tabloda yer alan verilerde geçmiş yıllara göre artış ya da azalış varsa bunların nedenlerini belirtiniz. Bu açıklamalar hem tablodaki bilgileri açıklayıcı olmalı hem de (eğer tablo yansıtıyorsa) biriminizin güçlü ya da iyileştirmeye açık yönü olduğuna dair yorumlara yer vermelidir.
6. Biriminizde tabloyu içeren bir faaliyet yıl içerisinde gerçekleşmemişse bu konu hakkında tablonun altına açıklama yapınız. Tabloyu silmeyiniz. Biriminizin faaliyeti hazırlamış olduğumuz şablondan farklıysa ilgili tabloyu değiştirebilir ya da yeni bir tablo ekleyebilirsiniz. Şablonda yer alan ilgili satırlara ya da sütunlara karşılık gelen bir veri yoksa bu satırları ve sütunları silebilirsiniz.
7. Ekleme ve çıkarmalar yapıldıktan sonra "İçindekiler" bölümünü ve "Tablolar Listesini" güncelleyiniz. Başlık numaraları ve tablo sayıları aritmetik olarak artmalıdır.
8. Rapor tamamlandıktan sonra EK-1'de yer alan iç kontrol güvence beyanı, harcama yetkilisince; EK-2 ise birim yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanacaktır. Yalnızca bu iki sayfa imzalandıktan sonra taranarak resmi yazı (EBYS) ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir. Raporun ayrıca fiziki ortamda gönderilmesine gerek yoktur.
9. Hazırlamış olduğunuz birim faaliyet raporu:
 - En geç ocak ayı sonuna kadar birim web sayfanızdan kamuoyuna duyurulacak,
 - Word formatında elektronik postayla stratejikplan@aku.edu.tr adresine gönderilecek,
 - Rektörlük makamına sunulmak üzere Resmi yazıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilecektir.
- 10) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanmadan gönderilen birim faaliyet raporlarını düzeltilmek üzere birimlere iade edecektir.
11. Raporun hazırlanması sürecinde her türlü soru ve sorunlarınız için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ile stratejikplan@aku.edu.tr e-posta adresi üzerinden iletişime geçebilirsiniz.

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Bu bölümde birimin genel tanıtımını, birimin genel anlamda faaliyetlerini, ilgili yıl faaliyetleri ile faaliyet raporu hazırlamakla ilgili düşüncelerini vb. bilgileri içeren bir sunuşa yer veriniz. Gelecek için sağlam ön görülerde bulunabilmenin yolu stratejik programların sağlıklı olmasıdır. Çevredeki değişimlere ve gelişimlere uyum sağlamak gerekmektedir. Bilimsel ve kültürel alanda rekabet gücü elde ederek ele geçecek fırsatlardan iyi yararlanmalıdır. Meslek Yüksekokulumuzun üstün olduğu veya zayıf olduğu alanları mümkün olduğunca gerçekçi bir gözle tespit etmeye, çözüm önerileri bulmaya çalıştık. Gelecekte program, öğrenci, akademik ve idari personel sayı ve niteliğinin ne olacağı konusunda ön görüler yapılarak bu amaçlara ulaşmak için daha çok gayret göstermeyi hedef edindik. Bu amaçlara ulaşmada kurumumuzun tüm çalışanlarının yürekten katılmaları esastır. Raporumuz amaçlarımızla ulaştığımız sonuçların değerlendirilmesini içermektedir. Arz ederim.

Doç.Dr. Ender BAYKUT

Müdür

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU.....	ii
İÇİNDEKİLER	iv
TABLO LİSTESİ	v
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3.1. İletişim Bilgileri.....	2
1.3.2. Tarihsel Gelişim	2
1.3.4. Fiziksel Yapı.....	5
1.3.4.1. Taşınmazlar	5
1.3.4.2. Taşınırılar	7
1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
1.3.6. İnsan Kaynakları	9
1.3.6.1. Akademik Personel	9
1.3.6.2. İdari Personel.....	14
1.3.7. Sunulan Hizmetler	17
1.3.7.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri.....	17
1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	25
1.3.7.3. Sosyal Hizmetler.....	30
1.3.7.4. İdari Hizmetler.....	33
1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	34
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	37
3.1. MALİ BİLGİLER	37
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	37
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	39
3.1.2.1. Dış Denetim.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.2.2. İç Denetim	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	43
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	43
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	43
4.3. DEĞERLENDİRME	43
.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri.....	2
Tablo 2: Meslek Yüksekokulu Komisyonları	2
Tablo 3: Bölümü Yönetimi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 4: Bölümü Komisyon Bilgileri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.4
Tablo 5: Kapalı ve Açık Alan Bilgileri	5
Tablo 6: Birim Hizmet Alanları.....	5
Tablo 7: Eğitim ve Araştırma Alanları.....	5
Tablo 8: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları.....	6
Tablo 9: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	6
Tablo 10: Kütüphane Hizmet Alanları	6
Tablo 11: Üniversitenin Sunmuş Olduğu Fiziksel İmkanlardan Memnuniyet Düzeyi.....	6
Tablo 12: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları	7
Tablo 13: Taşıt Sayıları ve Tutarları	7
Tablo 14: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı.....	7
Tablo 15: Teknolojik Cihazlar.....	8
Tablo 16: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları.....	8
Tablo 17: Bilgi Kaynakları.....	8
Tablo 18: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı.....	9
Tablo 19: Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı.....	9
Tablo 20: Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	9
Tablo 21: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı	10
Tablo 22: Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....	10
Tablo 23: Diğer Kurumlara/Bimirlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	10
Tablo 24: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri.....	11
Tablo 25: Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı	11
Tablo 26: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri.....	11
Tablo 27: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri.....	11
Tablo 28: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı	12
Tablo 29: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	12
Tablo 30: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	12
Tablo 31: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı	13
Tablo 32: Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları.....	13
Tablo 33: Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları	13
Tablo 34: Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri	13
Tablo 35: Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi	14
Tablo 36: İdari Personel Sayıları	14
Tablo 37: İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	14
Tablo 38: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	14
Tablo 39: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	15
Tablo 40: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	15
Tablo 41: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	15
Tablo 42: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri	16
Tablo 43: Ders Veren İdari Personel Bilgileri	16
Tablo 44: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri.....	16
Tablo 45: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları.....	16
Tablo 46: İdari Personel Memnuniyet Düzeyi	17
Tablo 47: Program Bilgileri	17
Tablo 48: Akredite Program Sayıları	17
Tablo 49: Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri.....	17
Tablo 50: Programların Bologna Bilgi Paketi Güncelleme Durumu	18
Tablo 51: Öz Değerlendirme ve Akran Değerlendirme Yapılan Program Bilgileri.....	18
Tablo 52: Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Uygulayan Programlardaki Öğrenci Sayıları	18
Tablo 53: Kontenjanların Doluluk Oranı.....	19
Tablo 54: Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Başarı Sıralamaları.....	19
Tablo 55: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları.....	19
Tablo 56: Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları.....	20
Tablo 57: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları.....	20
Tablo 58: Yaz Okulunda Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları.....	20
Tablo 59: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı.....	20
Tablo 60: Yıllar İtibarıyla Uluslararası Öğrenci Sayıları	21
Tablo 61: Uluslararası Öğrenci Bilgileri	21
Tablo 62: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları.....	21
Tablo 63: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı	21
Tablo 64: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı.....	22
Tablo 65: Staj Yapan Öğrenci Bilgileri.....	22
Tablo 66: İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında Eğitim Uygulamalarına Katılan Öğrenci Sayıları.....	22
Tablo 67: Mezun Durumuna Gelen ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları.....	23
Tablo 68: Dijital Mezuniyet Yılığın Hazırlayan Program Bilgileri.....	23
Tablo 69: Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Bilgileri.....	24

Tablo 70: Programların Eğitimsel Performans Ölçeği Sonuçları	24
Tablo 71: Öğrenci Memnuniyet Düzeyi.....	24
Tablo 72: Mezunların Memnuniyet Düzeyi.....	25
Tablo 73: Yıllık Ders Saati Sayıları	25
Tablo 74: Üniversitenin Öncelikli Alanlarına İlişkin Gerçekleşen Bilimsel Etkinlik Bilgileri.....	25
Tablo 75: 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı	25
Tablo 76: Teknoparklarda Kurulan Şirket Sayıları	26
Tablo 77: Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Teknoparklardaki Şirket Bilgileri.....	26
Tablo 78: Proje Bilgileri	26
Tablo 79: Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları	26
Tablo 80: Bölgesel Kalkınma İhtiyaçlarına Yönelik Bilimsel Proje Bilgileri	27
Tablo 81: Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları	27
Tablo 82: Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri	27
Tablo 83: Tescil Edilen Buluş Bilgileri	28
Tablo 84: Ticarileşen Buluşlar.....	28
Tablo 85: Bilimsel Yayınlar	28
Tablo 86: Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science).....	28
Tablo 87: ISI İndekslerine Giren Dergilerde Görevli Akademik Personel Sayısının Dağılımı	29
Tablo 88: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları	29
Tablo 89: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri	29
Tablo 90: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri.....	29
Tablo 91: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri	30
Tablo 92: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler	30
Tablo 93: Birim Etkinlik Bilgileri.....	30
Tablo 94: Birimi Tanıtıcı Ziyaretler.....	32
Tablo 95: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları	32
Tablo 96: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	32
Tablo 97: Öğrenci Kulüp ve Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri.....	33
Tablo 98: Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi	33
Tablo 99: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	33
Tablo 100: İkili Protokol ve Sözleşmeler	34
Tablo 101: Meslek Yüksekokul Kurulu	34
Tablo 102: Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	35
Tablo 103: Meslek Yüksekokulu Danışma Kurulu	35
Tablo 104: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları	37
Tablo 105: Bütçe Uygulama Sonuçları	37
Tablo 106: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri	38
Tablo 107: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları	38
Tablo 108: Döner Sermaye Gelirleri	38
Tablo 109: Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri	39
Tablo 110: Performans Göstergeleri	40
Tablo 111: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu	42

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Araştırma ve eğitim hizmetlerini geliştirerek çağın ve mesleğin gerektirdiği bilgi ve teknolojiyi etkin kullanıp, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu pratik ve teorik bilgiyle donatılmış, bilgi düzeyi ile meslek ahlakına sahip, toplum bilinci gelişmiş, milli menfaatlerimizi her türlü menfaatin üzerinde tutarak ülke çıkarlarını gözeterek, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli ve ara eleman yetiştirmektedir.

Vizyon

Gelişen teknolojiyi etkin kullanarak çağa uyum sağlayabilen, kendini sürekli yenileyen ve geliştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli insan gücü yetiştiren, Üniversite/ Sanayi/ Toplum birliğini gözeterek ülke kalkınmasına katkıda bulunan bir eğitim kurumu olmaktadır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasal bir kurum olan üniversitelerin yetki, görev ve sorumluluklarının kanunla düzenleneceği T.C. Anayasasının “Yükseköğretim Kurumları” başlıklı 130’ncü Maddesinde şu şekilde belirtilmiştir. “Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları üniversiteler üzerinde Devletin gözetim ve denetim hakkını kullanma usulleri... Kanunla düzenlenir.” T.C. Anayasasının 130’uncü maddesinin bu hükmü çerçevesinde düzenlenen ve yürürlükte bulunan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12’ncü Maddesinde Üniversitelerin görevleri şu şekilde belirtilmiştir. 2547 Sayılı Kanununun 4 ve 5’ncü Maddelerinde belirtilen amaç ve ana ilkelere uygun olarak; Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek, Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak, Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak sureti ile öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek, Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak, Yörelere tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetiştirmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak, Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak, 2547 Sayılı Kanunun ilgili Maddeleri ve diğer yasal mevzuatla Yükseköğretim Kurumlarına verilen yetki, görev ve sorumluluklarımızı Yükseköğretim Kurumları yönetim organları ve birimleri aracılığıyla yerine getirmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince; Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: İletişim Bilgileri

(Unvanı) Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Doç.Dr.Ender BAYKUT	Müdür	0272 218 3201	ebaykut@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER	Müdür Yardımcısı	0272 218 3204	chdikmen@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN	Müdür Yardımcısı	0272 218 3202	nkorkutmaz@aku.edu.tr
Yük.Sek.İsa ÇELEBİ	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	0272 218 3203	icelebi@aku.edu.tr

Birim Web Adresi: <https://dinarmyo.aku.edu.tr>

Birim Mail Adresi : dinarmyo@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası: 0 272 218 3200

Birim Adresi: Cumhuriyet Mah. Kooperatif Sok. 03400 Dinar/AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

Dinar MYO, 1993-1994 Öğretim Yılında Halıcılık-Kilimcilik ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Programlarıyla eğitime başladı. Bu programlara 1995-1996 Öğretim Yılında İşletme Yönetimi, 2001-2002 Öğretim Yılında Pazarlama Programı, 2003-2004 Öğretim Yılında Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, 2008-2009 Öğretim Yılında Bilgisayar Programcılığı, 2009-2010 Öğretim Yılında Elektronik Teknolojisi, 2013-2014 Öğretim yılında Moda Tasarımı, 2022-2023 Öğretim Yılında Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programları eklenmiştir.

Kampus alanında bulunan 1.296 m² lik derslik binasına (A BLOK) 1997' de taşınmıştır. Temeli 17 Haziran 2002 tarihinde atılan yeni binamız 2004-2005 Öğretim Yılında (B BLOK) hizmete açılmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda ayrıca 3 Katlı İdari bina ve yeni yapılan Sosyal Tesis binası ile toplam Üç adet binamız vardır. Meslek Yüksekokulumuzun 13.277 m² lik kullanım alanının 4.675 m² lik alanı kapalı alandır. 8.602 m² açık alanımız, 1 kütüphane, 500 m² lik kantin, Kimya, Bilgisayar ve Elektronik Laboratuvarı ile basketbol, voleybol ve tenis kortundan oluşan spor kompleksimiz yer almaktadır. Ayrıca otel uygulama odası, yiyecek ve içecek servis uygulama yeri, Konferans Salonu yer almaktadır.

1.3.3. Örgüt Yapısı



Tablo 2: Meslek Yüksekokulu Komisyonları

Komisyonun Adı	Komisyon Üyeleri
Ders Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Sınav Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Mezuniyet	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ
Staj	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ, Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Mukadder AKSAL, Öğr.Gör.Hülya KOLANCI, Öğr.Gör.Nasuh ALTINTAŞ, Öğr.Gör.İlknur YEŞİL, Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER, Öğr.Gör.Elif Ebru ÇAKI, Öğr.Gör.Ecenur KESEMEN
Muafiyet ve İntibak	Doç.Dr.Ender BAYKUT, Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ, Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Mukadder AKSAL, Öğr.Gör.Hülya KOLANCI, Öğr.Gör.Nasuh ALTINTAŞ, Öğr.Gör.İlknur YEŞİL, Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER, Öğr.Gör.Elif Ebru ÇAKI, Öğr.Gör.Ecenur KESEMEN AKAR
Tez İzleme	-
Bölüm Tanıtımı	-
Alt Birim Kalite	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN, İsa ÇELEBİ, Özcan KARAASLAN, Halil ÇOBAN
Uluslararası İlişkiler	Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER
Web Tasarım	Muhammed M.CEYLAN
Akademik Teşvik	Doç.Dr.Ender BAYKUT, Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN, Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN

a) Bilgisayar Teknolojileri Bölümü-Bilgisayar programcılığı

Bu başlıkta bölümün amacı, tarihçesi, öğretim elemanı sayısı, öğrenci sayısı vb. bilgilere yer verilecektir. Bilgisayar Programcılığı; Tüm dünyaya paralel olarak Türkiye’de de hızla gelişen ve neredeyse her iş kolunda uygulanabilen bir meslek haline gelmiştir. Bu programda endüstrinin ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılım projelerinde çalışabilecek, Gerekliğinde araştırma-geliştirme yapabilecek kişilerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bilgisayar Programcılığı programı Afyon Kocatepe Üniversitesi Dinar Meslek Yüksekokulu bünyesinde 2008 yılında kurulmuştur. Bilgisayar Teknolojileri bölümünde kadrolu olarak görev yapan 2 öğretim elemanı bulunmaktadır. Bilgisayar Programcılığı programının eğitim ve öğretim süresi iki yıl olup, yaz döneminde 30 iş günü zorunlu staj uygulaması bulunmaktadır. Bilgisayar Programcılığı programı öğrenci alımına 2008-2009 eğitim öğretim yılında başlanmış olup bölüm ilk mezunlarını 2010 yılında vermiştir.

Tablo 3: Bilgisayar Programcılığı Yönetimi

(Unvanı) Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Dr.Öğr.Üyesi Cemal Hakan DİKMEN	Bölüm Başkanı	272 218 3203	chdikmen@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER	Öğr.Gör.	272 218 3204	fbiçer@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Elif Ebru ÇAKI	Öğr.Gör.	272 218 3215	ecaki@aku.edu.tr

Tablo 4: Bilgisayar Programcılığı Komisyon Bilgileri

Komisyonun Adı	Komisyon Üyeleri
Ders Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Sınav Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Mezuniyet	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ
Staj	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Öğr.Gör.Elif Ebru ÇAKI
Muafiyet ve İntibak	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER , Öğr.Gör.Elif Ebru ÇAKI,Öğr.Gör. İlknur YEŞİL
Tez İzleme	-
Bölüm Tanıtımı	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN
Alt Birim Kalite	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN, İsa ÇELEBİ, Özcan KARAASLAN, Halil ÇOBAN
Uluslararası İlişkiler	Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER
Web Tasarım	Muhammed M.CEYLAN
Akademik Teşvik	Doç.Dr.Ender BAYKUT , Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN

b) Hukuk Bölümü-Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri programı Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı, 2022-2023 Öğretim Yılında Afyon Kocatepe Üniversitesi Dinar Meslek Yüksekokulu’nda Hukuk Bölümü altında kurulmuş olup, hâlen ön-lisans düzeyinde yürütülmektedir. Bölümde kadrolu olarak görev yapan 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Programın eğitim ve öğretim süresi iki yıldır.

Tablo 3.1 Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Yönetimi

(Unvanı) Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Doç.Dr.Ender BAYKUT	Bölüm Başkan V.	227218 3201	ebaykut@aku.edu.tr
Öğr.Gör.İlknur YEŞİL	Öğr.Gör.	272218 3216	ilknuryesil@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Ece N. KESEMEN AKAR	Öğr.Gör.	272218 3214	ecekesemen@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Nursel ÇİTİL	Öğr.Gör.	272218 3200	ncitil@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER	Öğr.Gör.Dr.	272218 3210	o.s.duran@aku.edu.tr

Tablo 4.1 Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Komisyon Bilgileri

Komisyonun Adı	Komisyon Üyeleri
Ders Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Sınav Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Mezuniyet	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ
Staj	Öğr.Gör.İlknur YEŞİL,Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER, Öğr.Gör.Nursel ÇİTİL
Muafiyet ve İntibak	Doç.Dr.Ender BAYKUT, Öğr.Gör.İlknur YEŞİL, Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER, Ece Nur KESEMEN AKAR
Tez İzleme	-
Bölüm Tanıtımı	Öğr.Gör.İlknur YEŞİL
Alt Birim Kalite	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN, İsa ÇELEBİ, Özcan KARAASLAN, Halil ÇOBAN
Uluslararası İlişkiler	Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER
Web Tasarım	Muhammed M.CEYLAN
Akademik Teşvik	Doç.Dr.Ender BAYKUT , Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN

c) Muhasebe Ve Vergi Bölümü-Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı: 2003-2004 Öğretim Yılında Afyon Kocatepe Üniversitesi Dinar Meslek Yüksekokulu'nda Muhasebe ve Vergi Bölümü altında kurulmuş olup, hâlen ön-lisans düzeyinde yürütülmektedir. Bölümde kadrolu olarak görev yapan 1 doktor öğretim üyesi ve 1 öğretim görevlisi olmak üzere 2 öğretim elemanı bulunmaktadır. Programın eğitim ve öğretim süresi iki yıldır. Tüm bölümlerin Dinar Kampüsü içerisinde yer alması öğretim elemanlarının yüksekokula erişimini ve eğitim vermelerini kolaylaştırmaktadır

Tablo 3.1 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Yönetimi

(Unvanı) Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN	Bölüm Başkanı	227218 3213	hertan@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Nasuh ALTINTAŞ	Öğr.Gör.	272218 3208	naltintaş@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Hülya D.KOLANCI	Öğr.Gör	272218 3205	hulyadundar@aku.edu.tr

Tablo 4.1 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Komisyon Bilgileri

Komisyonun Adı	Komisyon Üyeleri
Ders Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Sınav Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Mezuniyet	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ
Staj	Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Öğr.Gör.Nasuh ALTINTAŞ, Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER
Muafiyet ve İntibak	Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Öğr.Gör.Nasuh ALTINTAŞ, Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER, Öğr.Gör.Hülya D.KOLANCI
Tez İzleme	-
Bölüm Tanıtımı	Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN
Alt Birim Kalite	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN, İsa ÇELEBİ, Özcan KARAASLAN, Halil ÇOBAN
Uluslararası İlişkiler	Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER
Web Tasarım	Muhammed M.CEYLAN
Akademik Teşvik	Doç.Dr.Ender BAYKUT, Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN

d) Tasarım Bölümü-Moda Tasarım programı: 2024-2025 öğretim yılında öğrenci alınma başlanmıştır. Halen ön-lisans düzeyinde eğitim yürütülmektedir. Bölümde kadrolu olarak görev yapan 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Programın eğitim ve öğretim süresi iki yıldır. Dinar Kampüsü içerisinde yer alması öğretim elemanlarının yüksekokula erişimini ve eğitim vermelerini kolaylaştırmaktadır

Tablo 3.1 Moda Tasarım Yönetimi

(Unvanı) Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Öğr.Gör.Mukadder AKSAKAL	Bölüm Başkan V.	227218 3217	aksakal@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Hülya D.KOLANCI	Öğr.Gör	272218 3205	hulyadundar@aku.edu.tr
Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ	Öğr.Gör	272218 3202	norkutmaz@aku.edu.tr

Tablo 4.1 Moda Tasarım Komisyon Bilgileri

Komisyonun Adı	Komisyon Üyeleri
Ders Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Sınav Programı	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER
Mezuniyet	Öğr.Gör.Fatih Süleyman BİÇER, Dr.Öğr.Üye.Hayrettin ERTAN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ
Staj	Öğr.Gör.Mukadder AKSAKAL,Öğr.Gör.Hülya D.KOLANCI,Öğr.Gör.Nefise K.ERGİN
Muafiyet ve İntibak	Öğr.Gör.Mukadder AKSAKAL,Öğr.Gör.Hülya D.KOLANCI,Öğr.Gör.Dr.Özge S.DURAN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ
Tez İzleme	-
Bölüm Tanıtımı	Öğr.Gör.Mukadder AKSAKAL
Alt Birim Kalite	Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN, İsa ÇELEBİ, Özcan KARAASLAN, Halil ÇOBAN
Uluslararası İlişkiler	Öğr.Gör.Dr.Özge SÖNMEZLER
Web Tasarım	Muhammed M.CEYLAN
Akademik Teşvik	Doç.Dr.Ender BAYKUT, Dr.Öğr.Üyesi Cemal H.DİKMEN, Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 5: Kapalı ve Açık Alan Bilgileri

Alan Adı	2022	2023	2024
Kapalı Alan (m ²)	4.675	4.675	4.675
Açık Alan (m ²)	8.602	8.602	8.602

Tablo, biriminize tahsisli tüm hizmet alanları 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere birime tahsisli binaların engelli dostu bina olup olmadığını kapsayacak şekilde yer verilecektir.

Tablo 6: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
Eğitim	2	1449	Eğitim
Kütüphane	1	39	Eğitim
Konferans Salonu	217	217 KOLTUK	Eğitim
Sosyal Alanlar	2	190+200	Etkinlik
Açık Spor Tesisi	1	900	Spor
İdari	2	1680	Uygulama
Toplam		4675	

Tablo, biriminize tahsisli tüm hizmet alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir

Not: “Kapalı ve Açık Alan Bilgileri” tablosunun son yıl sütununda yer vereceğiniz kapalı alan m² verisi ile “Birim Hizmet Alanları” tablosundaki toplam alan m² verisinin eşit olmasına dikkat ediniz.

Tablo 7: Eğitim ve Araştırma Alanları

Eğitim, Uygulama ve Araştırma Alanları	Öğrenci Kapasitesi						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Amfi	1						1
Sınıf	6						6
Atölye	1						1
Diğer Eğitim Alanları							
Laboratuvarlar	Eğitim	1	2				3
	Araştırma						
	Diğer						
Toplam	9	2					11

Tablo, biriminizdeki eğitim ve araştırma alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Hizmet Alanı	Oda Sayısı	Alan (m ²)	Oda Başına Düşen Personel Sayısı	Personel Başına Düşen Alan (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	7	200	10	20,00
İdari Personel Çalışma Odası	8	238	8	29,79
Toplam	15	438	18	49,79

Tablo, biriminizdeki akademik ve idari personel hizmet alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 9: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

Salonlar	Kapasitesi						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Konferans Salonu						1	1
Toplantı Salonu	1						1
Toplam	1					1	2

Tablo, biriminizdeki konferans ve toplantı salonu alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo10: Kütüphane Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Oturma Kapasitesi	Alan (m ²)
Birim Kütüphane Alanı			
Grup Çalışma Odası	1		24
Multimedya Salonu			
E-kütüphane Salonu			
Akademisyen Çalışma Odası	7		200
Referans Kaynaklar Salonu			
Kütüphane İdari Birimleri	1		39
Toplam	9		263

Tablo, biriminiz kütüphane alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo11: Üniversitenin Sunmuş Olduğu Fiziksel İmkanlardan Memnuniyet Düzeyi

Öğrenci	Akademik Personel	İdari Personel	Dış Paydaş

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 12: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	2022		2023..		2024.	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	42	120.224.47	111	96.679.83	42	96.679.47
Taşıtlar	10	4.284.003	10	4.284.93	10	4.284.93
Demirbaşlar	254	490.672.54	252	540.196.06	219	1.168.895.58

Tablo, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 13: Taşıtlar Sayıları ve Tutarları

Taşıtlar Cinsi	2022..		20.23.		20.24.	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	10	4.284.93	10	4.284.93	10	4.284.93
Otomobil						
Minibüs						
Kamyon						
Kamyonet						
Toplam	10	4.284.93	10	4.284.93	10	4.284.93

Tablo, biriminiz taşıtları Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Biriminiz taşınır kayıtlarında olmamakla birlikte biriminize tahsis edilmiş taşıtlar bulunması halinde bu bölümde ayrıca belirtiniz. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Not: “Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları” tablosunda yer vereceğiniz taşıtların sayı ve tutarları ile “Taşıtlar Sayıları ve Tutarları” tablosundaki toplam sayı ve tutarların eşit olmasına dikkat ediniz.

Tablo14: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

2022	2023	2024
% 100	% 100	% 100

Tabloda taşınırların etkin kullanım oranına (%) yer verilecek ve ilgili açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

$$\text{Taşınırların etkin kullanım oranı} = \left[100 - \left(\frac{\text{Kayıttan düşen taşınırlar}}{\text{Mevcut taşınırlar}} \times 100 \right) \right]$$

Tablo 35: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2022	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	111	83	88
Dizüstü Bilgisayar	16	14	14
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	20	20	18
Slayt Makinesi			
Yazıcı	21	20	23
Fotokopi Makinesi	1	1	1
Tarayıcı	2	3	3
Faks			
Sunucu			
Yazılım			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1	1	2
Baskı Makinesi			
Fotoğraf Makinesi			
Kamera	8	8	23
Televizyon	5	5	5
Müzik Seti			
...			
Toplam	185	155	177

Yukarıda yer alan tabloda biriminiz teknolojik cihazları Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 16: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı

Tabloda birim tarafından kullanılan programlar/yazılımlar ile kullanım amaçlarına yer verilecektir. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 17: Bilgi Kaynakları

Bilgi Kaynağının Adı	20..	20..	20..
Basılı Yayınlar			
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)			
E-kitap			
Tezler			
Kitap Ekleri - CD'ler			
Elektronik Yayınlar			
...			
Toplam			

Tablo, 3 yıllık veriler dikkate alınarak biriminiz bilgi kaynakları sayılarına göre doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

1.3.6.1. Akademik Personel

Tablo 48: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

Unvan	2022	2023	2024
Prof. Dr.			
Doç. Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi	2	2	2
Arş. Gör. (Ders Veren)			
Arş. Gör.			
Öğr. Gör. (Ders Veren)	12	10	12
Öğr. Gör.	1	1	1
Ders Veren Öğretim Elemanı Toplamı	15	13	15
Genel Toplam	15	13	15

Tablo, ders karşılığı görevlendirilenler dâhil fiilen görev yapan akademik personelin tamamına ilişkin 3 yıllık sayısal verilere göre doldurulacaktır. Açıklama ve değerlendirme yapılırken öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Tablo 19: Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı

Program Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Ders Veren Arş. Gör.	Ders Veren Öğr. Gör.	Toplam
Bilgisayar Programcılığı			1		2	3
Muhasebe ve Ver.Uyg.			1		1	2
Moda Tasarım					3	3
Ceza İnfaz ve Koruma Hiz.					4	4
Toplam			2		10	12

Tablo, biriminizde görevli ders veren öğretim elemanlarının programlar itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Not: “Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı” tablosunun son yıl sütununda yer vereceğiniz ders veren öğretim elemanı sayıları ile “Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı” tablosunda yer alan ders veren öğretim elemanı sayılarının eşit olmasına dikkat ediniz.

Bilgiler	2022	2023	2024
Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı	15	10	12
Öğrenci Sayısı	47	87	292
Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Sayısı (%)	3,13	8,7	24,33

Tablo, son üç yılda ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı verilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Not: “Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı” tablosunda yer vereceğiniz ders veren öğretim elemanı sayıları ile “Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı” tablosundaki ders veren öğretim elemanı sayılarının eşit olmasına dikkat ediniz.

Tablo21: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

Program Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör.	Öğr. Gör.	Toplam
Bilgisayar			1		2	3
Muhasebe ve Ver.Uyg.			1		1	2
Moda Tasarım					3	3
Ceza İnfaz ve Koruma Hiz.					4	4
Toplam			2		10	12

Tablo, birim kadrosunda görev yapan akademik personelin tamamına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Açıklama ve değerlendirme yapılırken birim kadrosunda bulunan öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Tablo 22: Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Çalıştığı Program	Unvan	Geldiği Kurum/Birim	Görevlendirildiği Tarih Aralığı

Tablo, biriminize görevlendirilen (ders karşılığı görevlendirilenler hariç) akademik personele ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 23: Diğer Kurumlara/Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Kadrosunun Bulunduğu Program	Unvan	Gittiği Kurum/Birim	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Bilgisayar Programcılığı	Öğr.Gör.	Akü-Bilgi.işlem.D.Bşk	2012/2026
Moda Tasarımı	Öğr.Gör.	Afyon MYO	2015/2026
Moda Tasarımı	Öğr.Gör.	Akü-Güzel Sanat. Fak	2011/2025
Ceza İnfaz ve Kor. Hiz.	Öğr.Gör.	Akü-İİBF	2022/2026
Ceza İnfaz ve Kor. Hiz.	Öğr.Gör.	Akü-Hukuk Fak.	2024/2026

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarından diğer kurumlara veya birimlere yapılan görevlendirilenlere ilişkin bilgilere (ders karşılığı yapılan görevlendirmeler hariç) göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Çalıştığı Program	Unvan	Personel Sayısı	Geldiği Ülke ve Üniversite

Tablo, biriminizde sözleşmeli olarak görev yapan uluslararası (yabancı uyruklu) akademik personele ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 25: Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı

Bilgiler	20..	20..	20..
Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel			
Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel			

Tablo, biriminizde görevli akademik personelden biriminiz adına değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) katılanlara ve değişim programı kapsamında biriminize gelen akademik personele ilişkin 3 yıllık sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 26: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri

Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı

Tablo, biriminizde görevli akademik personelden biriminiz adına değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) katılanlara ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 27: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri

Programın Adı	Geldiği Ülke	Geldiği Kurum	Görevli Olduğu Tarih Aralığı

Tablo, değişim programı (Erasmus, Mevlana vb.) kapsamında biriminize gelen akademik personele ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo28: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

12

	30 Yaş ve Altı	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 Yaş ve Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Öğretim Üyesi Sayısı		1		1		2	49
Öğretim Üyesi Oranı (%)							
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	1	10	1	1		13	40
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)							
Toplam Personel Sayısı	1	11	1	2		15	49
Akademik Personel Oranı (%)							

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının yaşlarına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

$$\text{Ortalama yaş} = \frac{\text{Personelin Yaşları Toplamı}}{\text{Personel Sayısı}}$$

Tablo 29: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kıdem Aralığı	3 Yıl ve Altı	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Öğretim Üyesi Sayısı				1			1	2
Öğretim Üyesi Oranı (%)								
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	2	2	6		1		2	13
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	20	20	30		10		20	
Toplam Akademik Personel Sayısı	2	2	7		2		2	15
Toplam Akademik Personel Oranı(%)								

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının kıdem/hizmet sürelerine ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 30: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Prof. Dr.					
Doç. Dr.					
Dr. Öğr. Üyesi			2	0,3	2
Arş. Gör.					
Öğr. Gör.	9	1,35	4	0,6	13
Toplam	9		6		15

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının cinsiyete göre dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Oran hesaplanırken toplam personel içindeki payı dikkate alınmalıdır. Örnek: Biriminizde 10 kadın araştırma görevlisi varsa ve toplam akademik personel (kadın akademik personel + erkek akademik personel) sayınız 50 ise oran hücresine (10/50=20) yazılacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Unvan	Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	Sağlık Bilimleri Temel Alanı	Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı
Prof. Dr.			
Doç. Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi	1		1
Arş. Gör.			
Öğr. Gör.	11		2
Toplam	12		3

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının temel eğitim alanları itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 32: Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

2022	2023	2024
15	14	15

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan akademik personelden son üç yılda hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılanlara ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır (Uzaktan eğitim kapsamında yapılanlar dâhil). Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 33: Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

2022	2023	2024
15	14	15

Tablo, son üç yılda biriminiz tarafından düzenlenen hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılanlara ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır (Uzaktan eğitim kapsamında yapılanlar dâhil). Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir

Tablo 34: Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri

Eğitimi Veren	Eğitim Tarihleri	Katılımcı Sayısı
Uzaktan Eğitim	15.10.2024	15
Uzaktan Eğitim	01.10.2024	15
İSG Koordinatörlüğü	28.11.2024	5
Cbiko	01.10.2024	15

Tablo, biriminiz tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimler (eğiticilerin eğitimi) dikkate alınarak doldurulacaktır (Uzaktan eğitim kapsamında yapılanlar dâhil). Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir

Tablo 35: Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi

14

2022	2023	2024
-	-	82,27

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık akademik personel memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelerle sonuçlar yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

1.3.6.2. İdari Personel

Tablo 36: İdari Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetler	6	1		7
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler	1			1
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler	1			1
Sözleşmeli Memur				
Sürekli İşçi	8			8
Toplam	16	1		17

Tablo, biriminizde çalışan idari personele ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 37: İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2022	2023	2024
Meslek Yüksekokulu Sekreteri	1	1	1
Tekniker	1	1	1
Bilgisayar işl.	3	3	3
Memur	2	2	2
Hizmetli	1	1	1
Sürekli İşçi	6	8	8
Destek Personeli		1	1
TOPLAM	14	17	17

Tablo, biriminizde fiilen çalışan idari personelin kadro unvanları itibarıyla dağılımı dikkate alınarak 3 yıllık sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 38: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı	2		3	2	6	4		17	40,82
Oran (%)									

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin yaş grupları itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

$$\text{Ortalama yaş} = \frac{\text{Personelin Yaşları Toplamı}}{\text{Personel Sayısı}}$$

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	2	2	6	1	3		3	17
Oran (%)								

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin hizmet süreleri itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 40: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler	2	0,11	4	0,23	6
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler	1	0,5			1
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler			2	0,11	2
Sözleşmeli Memur					
Daimi İşçi			8		8
Toplam	3	0,16	14	0,34	17

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin cinsiyete göre dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Oran hesaplanırken toplam personel içindeki payı dikkate alınmalıdır. Örnek: Biriminizde 10 erkek idari personel varsa ve toplam idari personel (kadın idari personel + erkek idari personel) sayınız 50 ise oran hücresine (10/50=20) yazılacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 41: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	2	4	8	2	1		17
Oran (%)	11,76	23,55	47,05	11,76	5,88		100

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin eğitim durumuna ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. İlköğretim sekiz yıllık eğitim dönemini, ortaöğretim ise ilköğretimden sonraki dört yıllık eğitim dönemini (lise) kapsamaktadır. Ayrıca tablonun altında bir önceki yıllarla kıyaslandığında eğitim düzeyini yükselten personel bilgilerine ilişkin açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 42: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

16

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Eğitime Katılan Birim Personel Sayısı
Afad	28.11.2024	Akü	1 Gün	12
İsg. Temel eğitim	02.05.2024	Akü	1 Gün	4
İsg. Temel eğitim	24.04.2024	Akü	1 Gün	2
İsg. Temel eğitim	19.12.2024	Akü	1 Gün	2
İsg. Temel eğitim	08.03.2024	Akü	1 Gün	2
İlk Yardım Eğitimi	04.06.2024	Akü	1 Gün	1
İlk Yardım Eğitimi	05.06.2024	Akü	1 Gün	1
İsg. Teknik Konular	08.10.2024	Akü	1 Gün	2
Tasarruf Tedbirleri	01.10.2024	Cbiko	2Ay	16
Veri Gizliliği Eğitimi	11.12.2024	Akü	1 Gün	1
İsg. Teknik Konular	19.11.2024	Akü	1 Gün	2
Güvenlik Kaan Eğitimi	16.10.2024	Akü	1 Gün	4
Güvenlik Kaan Eğitimi	17.10.2024	Akü	1 Gün	3
İsg. Teknik Konular	30.10.2024	Akü	1 Gün	2
EBYS Eğitimi	07.10.2024	Akü	1 Gün	2
İsg. Teknik Konular	25.04.2024	Akü	1 Gün	2

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin yıl içinde katıldığı eğitimlere (uzaktan yapılanlar dâhil) ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir. Performans göstergesi niteliğinde olması nedeniyle mali eğitimlere katılan personel ile ilgili ayrı bir değerlendirme yapılacaktır

Tablo 43: Ders Veren İdari Personel Bilgileri

Unvanı	Dersin Adı	Ders Saati

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin yıl içinde verdiği ders bilgileri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo44: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) biriminiz adına katılanlara ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 45: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	20..	20..	20..
Giden İdari Personel			
Gelen (Ziyaret Eden) İdari Personel			

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) biriminiz adına katılanlar ile değişim programı kapsamında biriminizi ziyaret eden personele ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

2022	2023	2024
74,80	72,51	80,34

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık idari personel memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

1.3.7. Sunulan Hizmetler

1.3.7.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Tablo 47: Program Bilgileri

Programın Adı	Kuruluş Yılı	Ön Lisans	Ön Lisans (İ.Ö.)	Uzaktan Öğretim	Toplam
Bilgisayar Programcılığı	2008	115			115
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	2003	91			91
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	2021	62			62
Moda Tasarımı	2013	24			24
Toplam					292

Tablo, programlara (YÖK tarafından açılmış ancak öğrencisi bulunmayan programlar dâhil) ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 48: Akredite Program Sayıları

Programın Adı	Akredite Eden Kurum	Akredite Edildiği Yıl	Akreditasyon Süresi

Tablo, son 3 yılda biriminizde akredite süreci tamamlanan program sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Açıklama yapılırken akreditasyon kurumu bilgilerine de yer veriniz. Birim meslek yüksekokulu düzeyinde akredite edilmişse bunu ayrıca belirtiniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 49: Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri

Programın Adı	Akreditasyon Kurumu	Başvuru Tarihi

Tablo, yıl içinde akreditasyon süreci başlatılan programlara ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Programın Adı	Bologna Bilgi Paketi Güncel mi?	
	Evet	Hayır
Bilgisayar Programcılığı	X	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	X	
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	X	
Moda Tasarımı	X	

Tablo, yıl içinde Bologna Bilgi Paketlerini bölümdeki tüm akademisyenler tarafından güncelleyen programlara ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere birimdeki Bologna bilgi paketi güncellik oranını belirtecek şekilde yer verilecektir.

Tablo 51: Öz Değerlendirme ve Akran Değerlendirme Yapılan Program Bilgileri

Programların Adı	2022		2023		2024	
	PÖDR	PADR	P Ö D R	P A D R	PÖDR	PADR
Bilgisayar Programcılığı	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/85/2022/07/Bilgisayar-Programciligi-Oz-Değerlendirme-Raporu-2022.pdf	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/85/2022/11/2022-Bilgisayar-Akran-Değerlendirme.pdf	-	-	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/85/2024/07/Bilgisayar-Programciligi-Oz-değerlendirme-Temmuz-2024.pdf	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/85/2024/10/BilgisayarProg_akran_değerlendirme.pdf
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/85/2022/07/OZ-DEĞERLENDİRME-RAPORU.MUHASEBE.28.07.22.son-birlestirildi.pdf	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/85/2022/11/2022-Muhasebe-Akran-Değerlendirme.pdf	-	-	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/85/2024/08/ozdeğerlendirme.muhasebe.24_8189501.pdf	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/85/2024/08/dinar-akran-raporu.24.pdf
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	-	-	-	-	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wpcontent/uploads/sites/85/2024/08/Oz-Değerlendirme-Raporlari_000.pdf	https://dinarmyo.aku.edu.tr/wp-content/uploads/sites/85/2024/10/AKRAN-DEĞERLENDİRME.pdf

Tablo, son üç yılda öz ve akran değerlendirmesi yapılan programlara ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Link yazan hücrelere raporun yayınlandığı web sayfası linki eklenecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 52: Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Uygulayan Programlardaki Öğrenci Sayıları

Programın Adı	Öğrenci Sayısı

Tablo, yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan programlardaki öğrenci sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Program, zorunlu yabancı dil eğitimi kapsamında ise programın adı sütununda satırlara programın adı yazıldıktan parantez içinde (Zorunlu) ibaresini ekleyiniz. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 53: Kontenjanların Doluluk Oranı

Programın Adı	2022				2023				2024			
	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)
Bilgisayar Programcılığı	30	31	-	1.03	30	31	-	1.03	50	52	-	1.04
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	25	26	-	1.04	25	25	-	1	25	26	-	1.04
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	30	29	1	0.97	30	31	-	1.03	30	32	-	1.06
Moda Tasarımı	-	-	-	-	-	-	-	-	20	22	-	1.1
Toplam	85	86	1	1.01	85	87	-	1.02	125	132	-	1.06

Tablo, biriminizdeki son 3 yıllık kontenjan bilgilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 54: Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

Başarı Sıralaması	2022		2023		2024	
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)
İlk 10.000						
10.001-20.000						
20.001-50.000						
50.001-100.000						
100.001- 200.000						
200.000-500.000					1	0.775
500.000 +	86	0,172	87	0.376	128	99.225
Toplam	86	0,172	87	0.376	128	100

Tablo, son üç yılda biriminizdeki programlara yeni kayıt yaptıran öğrencilerin başarı sıralamalarına ilişkin sayısal veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. İlgili veriye Öğrenci Bilgi Sisteminden ulaşabilirsiniz. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 55: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

Geçiş Türü	2022		2023		2024	
	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı
Yatay Geçiş	1	2	1	6	1	4
Dikey Geçiş						
...						
Toplam	1	2	1	6	1	4

Tablo, son 3 yılda geçiş yapan öğrencilere ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Programın Adı	2022	2023	2024
Bilgisayar Programcılığı	31	31	52
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	26	25	26
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	29	31	32
Moda Tasarımı	-	-	22
Toplam	86	87	132

Tablo, son üç yıldaki öğrenci sayılarına göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 57: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

Programın Adı	I. Öğretim Öğrenci Sayısı			II. Öğretim Öğrenci Sayısı			Uzaktan Öğretim Öğrenci Sayısı			Toplam			Toplam Öğrenci Sayısı İçindeki Oran (%)
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Bilgisayar Programcılığı	34	81	115							34	81	115	0.39
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	31	60	91							31	60	91	0.31
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	35	27	62							35	27	62	0.21
Moda Tasarımı	20	4	24							20	4	24	0.08
Toplam	120	172	292							120	172	292	100

Tablo, öğrenci sayılarına ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Öğrencisi bulunmayan programlara da "Programın Adı" sütunu altında yer veriniz ve verileri sıfır olarak giriniz. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 58: Yaz Okulunda Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları

Programın Adı	20..	20..	20..
Toplam			

Tablo, yaz okulunda öğrenim gören öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 59: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

Temel Alan Adı	Öğrenci Sayısı	Oran (%)
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	153	0,52
Sağlık Bilimleri Temel Alanı	-	-
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı	139	0.48
Toplam	292	100

Tablo, biriminiz öğrencilerinin temel alanlara göre dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Not: "Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları" tablosunda yer vereceğiniz toplam öğrenci sayısı ile "Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı" tablosundaki toplam öğrenci sayısının eşit olmasına dikkat ediniz.

Programın Adı	20..	20..	20..
Toplam			

Tablo, biriminizde eğitim alan uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin yıllar itibarıyla dağılımına ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 61: Uluslararası Öğrenci Bilgileri

Programın Adı	Uyruğu	Kadın	Erkek	Toplam
Toplam				

Tablo, biriminizde eğitim alan uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin programlar itibarıyla dağılımına ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 62: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları

Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Öğrenci	20..	20..	20..
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			

Tablo, son 3 yılda değişim programı kapsamında giden-gelen öğrenci sayılarına göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 63: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

Değişim Programının Adı	Sayı	Gittiği Kurum	Hareketlilik Tarihleri
Toplam			

Tabloda yıl içinde değişim programı (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) kapsamında giden öğrencilere ilişkin verilere yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Değişim Programı Sütunu: Bu sütunda programın türüne de yer verilecektir. Örneğin Erasmus+ KA103, Erasmus+ KA107 vb.

Not: Tabloda tamamlanan hareketliliklere yer verilecektir.

Değişim Programının Adı	Sayı	Geldiği Kurum	Hareketlilik Tarihleri
Toplam			

Tabloda yıl içinde değişim programı (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) kapsamında gelen öğrencilere ilişkin verilere yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Değişim Programı Sütunu: Bu sütunda programın türüne de yer verilecektir. Örneğin Erasmus+ KA103, Erasmus+ KA107 vb.

Not: Tabloda tamamlanan hareketliliklere yer verilecektir.

Tablo 65: Staj Yapan Öğrenci Bilgileri

Programın Adı	2022		2023		2024	
	Zorunlu Staj	İsteğe Bağlı Staj	Zorunlu Staj	İsteğe Bağlı Staj	Zorunlu Staj	İsteğe Bağlı Staj
Bilgisayar Programcılığı	22	-	26	-	22	-
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	18	-	5	-	15	-
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	-	-	21	-	29	-
Moda Tasarımı	-	-	-	-	-	-
Toplam	40		52		66	

Tablo, son 3 yılda staj yapan öğrenci bilgilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 66: İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında Eğitim Uygulamalarına Katılan Öğrenci Sayıları

Programın Adı	2022	2023	2024
Bilgisayar Programcılığı	22	26	22
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	18	5	15
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	-	21	29
Moda Tasarımı	-	-	-
Toplam	40	52	66

Tablo, son 3 yılda işletmede mesleki eğitim kapsamında eğitim uygulamaları (3+1) kapsamında staj yapan öğrenci bilgilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Programın Adı	2022			2023			2024		
	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)
Bilgisayar Programcılığı	34	17	0,5	27	15	0,55	49	15	0,33
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	30	16	0,53	12	5	0,41	47	7	0,15
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	-	-	-	-	-	-	26	23	0,51
Moda Tasarımı	5	1	0,2	-	-	-	-	-	
Toplam	69	34	0,49	39	20	0,51	122	45	0,37

Tablo, mezun durumuna gelen ve mezun olan öğrencilere ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Not: Mezun olabilme durumuna gelen toplam öğrenci sayısı; ilgili dönemde mezun olan öğrenciler ile öğrenimini süresinde tamamlayamamış öğrencilerin toplamıdır.

$$\text{Mezun Oranı} = \frac{\text{İlgili dönemde mezun olan öğrenci sayısı}}{\text{Mezun olabilme durumuna gelen toplam öğrencilerin sayısı}}$$

Tablo 68: Dijital Mezuniyet Yıllığı Hazırlayan Program Bilgileri

Programın Adı	Erişim Adresi

Tablo, dijital mezuniyet yıllığı hazırlayan programlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Programın Adı	2022			2023			2024		
	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Sayısı	Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilme Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)
Bilgisayar Programcılığı	17	17	1	27	15	0,55	49	15	0,33
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	16	16	1	12	5	0,41	47	7	0,16
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	-	-	-	-	-	-	26	23	0,51
Moda Tasarımı	1	1	1				-	-	
Toplam	34	33		39	20		122	45	0,37

Tablo, mezun durumuna gelen ve mezun bilgi sistemine kaydedilen öğrencilere ilişkin veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 70: Programların Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları

Programların Adı	Performans Sonucu (%)
Bilgisayar Programcılığı	4,22
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	4,22
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	4,22
Genel Ortalama	4,22

Tablo, yıl içinde uygulanan eğitsel performans ölçeklerinin ortalamaları dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 71: Öğrenci Memnuniyet Düzeyi

2022	2023	2024
64,43	63,00	67,91

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık öğrenci memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

2022	2023	2024
-	-	78,92

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık mezun öğrenci memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 73: Yıllık Ders Saati Sayıları

	I. Öğretim		II. Öğretim		Uzaktan Öğretim		Toplam		Toplam
	Maaş Kar.	Ücret Kar.	Maaş Kar.	Ücret Kar.	Maaş Kar.	Ücret Kar.	Maaş Kar.	Ücret Kar.	
Ders Saati									

Tablo, yıllık ders saati sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 74: Üniversitenin Öncelikli Alanlarına İlişkin Gerçekleşen Bilimsel Etkinlik Bilgileri

Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü*	Etkinliğin Yeri	Üniversitenin Öncelikli Alan Kapsamı				Etkinlik Gerçekleştiği Tarihler**
			Mühendislik	Turizm	Hayvan Sağlığı ve Hayvancılık	Diğer	
...							

* Etkinliğin türü: Seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.

** Etkinliğin gerçekleştiği tarihler: Tarihler, gün, ay, yıl şeklinde yazılacaktır. Örneğin: 27.09.2024.

Tablo, biriminiz öğretim elemanları veya öğrencileri tarafından biriminiz adına gerçekleşen bilimsel etkinlikler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 75: 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı

Proje Adı	Öğrencinin Bölümü	Proje Bütçesi	Proje Süresi	Proje Kabul Tarihi

Tablo, TÜBİTAK tarafından desteklenen 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı bilgileri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Şirket Türü	20..	20..	20..
Akademik Personel Şirket Sayısı			
Öğrenci Şirket Sayısı			
Toplam			

Tablo, son 3 yılda biriminiz öğretim elemanları veya öğrencileri tarafından Teknoparklarda kurulan şirket sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 77: Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Teknoparklardaki Şirket Bilgileri

Teknoparkın Adı	Şirketin Adı	Şirketin Faaliyet Alanı	Şirketin Kurulma Tarihi	Akademik/Öğrenci

Tablo, biriminiz öğretim elemanları ve öğrencileri tarafından Teknoparklarda kurulan ve faaliyetine devam eden şirketlere ilişkin bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 78: Proje Bilgileri

Proje Kaynakları	Önceki Yıldan Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı	Yıl İçinde Biten Proje Sayısı	Ertesi Yıla Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Proje Bütçesinden Yapılan Harcama Tutarı
B.A.P.					
TÜBİTAK					
...					
Toplam					

Tablo, biriminiz öğretim elemanları tarafından yürütülen projelere ilişkin sayısal verilere dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 5: Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları

Proje Kaynakları	2022		2023		2024	
	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe
B.A.P.						
TÜBİTAK						
...						
Toplam						

Tablo, son 3 yılda biriminiz öğretim elemanları tarafından tamamlanan projeler için harcama tutarları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Projenin Türü	Projenin Adı	Projenin Yürütücüleri	Projenin Kabul Tarihi	Projenin Durumu (Tamamlandı/Devam ediyor)

Tablo, biriminiz öğretim elemanları veya öğrencileri tarafından yürütülen ve bölgesel kalkınma ihtiyaçlarına yönelik projeler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Not: Projenin tüm yürütücülerinin üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinden oluşması zorunlu değildir. Gizlilik durumu bulunan projeler projenin türü, adı ve yürütücü bilgileri kodlanarak yazılabilir.

Tablo 816: Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları

Tescil Edilen Buluş Türü	20..	20..	20..
Patent			
Faydalı Model			
...			
Toplam			

Tablo, son 3 yılda biriminiz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan tescil edilen patent, faydalı model vb. buluşların sayısal verileri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 82: Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri

Buluş Başlığı	Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.)	Buluş Sahibi/Sahipleri	Hak Sahipleri	Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%)	Başvuru Tarihi

Tablo biriminiz öğretim elemanları tarafından yıl içinde başvurusu yapılan patent, faydalı model vb. buluşlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Marka başvurusu bulunması halinde buna ilişkin bilgiye ayrıca yer veriniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Buluş Başlığı Sütunu: Bu sütunda buluşun adına yer veriniz.

Buluş Başlığı	Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.)	Buluş Sahibi/Sahipleri	Hak Sahipleri	Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%)	Tescil Edilen Ülkeler	Tescil Tarihi

Tablo, biriminiz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan yıl içinde tescil edilen patent, faydalı model vb. buluşlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Marka tescilli bulunması halinde buna ilişkin bilgiye ayrıca yer veriniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 74: Ticarileşen Buluşlar

Buluş Başlığı	Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.)	Buluş Sahibi/Sahipleri	Hak Sahipleri	Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%)	Ticarileşme Şekli	Ticarileşme Tarihi

Tablo, ticarileşen patent, faydalı model vb. buluşlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Ticarileşen marka bulunması halinde buna ilişkin bilgiye ayrıca yer veriniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 85: Bilimsel Yayınlar

Değerlendirme Kriterleri	20..	20..	20..
SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden olanlar <u>dışında yayınlanmış makale sayısı.</u> (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)			
SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)			
Toplam			

Tablo, biriminiz öğretim elemanları tarafından üretilen bilimsel yayınlara ilişkin 3 yıllık sayısal veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 86: Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science)

Değerlendirme Kriterleri	20..	20..	20..
Öğretim Elemanlarının Yayın Sayısı			
Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı			
Öğretim Elemanlarının Atıf Sayısı			
Öğretim Elemanı Başına Düşen Atıf Sayısı			

Tablo, biriminiz öğretim elemanları tarafından üretilen bilimsel yayınlara ilişkin 3 yıllık sayısal veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 91: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

Bulunduğu Yer	Salonun Adı	Açık/ Kapalı	Kapasitesi	Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı	Hizmet Verdiği Kesim
DİNAR MYO	-	Açık	400	-	Öğrenci-Personel

Tablo, biriminizde bulunan spor tesislerinde gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo92:Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

Takım/Sporcu Adı	Turnuvanın /Yarışmanın Adı	Yarışmanın Düzeyi	Kazandığı Derece ve Ödül

Tabloda biriminiz takım ve sporcularının katıldığı tüm yarışmalara ait bilgilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Yarışmanın Düzeyi Sütunu: Bu sütunda yarışmanın kurum içi, bölgesel, ulusal veya uluslararası olma durumlarına yer verilecektir.

Tablo 93: Birim Etkinlik Bilgileri

Etkinlik Sıra No ¹	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü ²	Etkinliğin Yeri	Etkinlik Toplumsal Katkı Faaliyeti mi?		Etkinlik Halka Açık mı?		Düzeyi		Hedef Kitle ³
				Evet	Hayır	Evet	Hayır	Ulusal	Uluslararası	
1	Risk Değerlendirme	Eğitim Programı	Konferans Salonu		x		x			Personel
2	E-İnsan ve İş İlanları Platformları Kariyer Fırsatları Konferansı	Eğitim	Konferans Salonu		x		x			Öğrenci
3	8.Kariyer Günleri	Kariyer	Konferans Salonu		x		x			Personel Öğrenci
4	Teknofest Kapsamında Öğrenci Buluşmaları	Toplantı	Konferans Salonu		x		x			Personel Öğrenci

Etkinlik Sıra No ¹	Etkinliğin Kapsamı ⁵	Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi ⁶	Katılımcı Sayısı	Etkinliğin Maliyeti ⁷	Etkinlik Memnuniyet	Etkinlik Linki ⁴
1						
2						
3						

Not: Biriminizin etkinlik bilgilerinin etkinlik.aku.edu.tr adresine girdiğiniz etkinliklerle uyumlu olması gerekmektedir.

¹ Etkinlik Sıra Sütunu: Etkinliklerle ilgili ikinci tablo ilk tablonun devamıdır o yüzden her iki tablodaki tablo satırlarına aynı etkinlik bilgileri yazılmalıdır. (Örnek: ilk tablo 1 nolu etkinlik ikinci tabloda 1 nolu etkinliğe ait diğer bilgiler girilmelidir)

² Etkinliğin Türü Sütunu: Etkinliğin türüne aşağıdaki seçeneklerden en uygun olanlardan biri yazılmalıdır.

Çalıştay, eğitim programı, film gösterimi, imza günü, işitsel ve/veya görsel gösteri, kampanya, kariyer günleri, karma sergisi, kişisel sergi, konferans, kongre, konser/dinleti, kurs, müzikal gösteri, panel, seminer, sempozyum, şenlik/festival, sergi, şiir dinletisi, söyleşi, spor etkinliği, tanıtım programı, teknik gezi, tiyatro, toplantı, tören, turnuva, yarışma, diğer

Eğer etkinliğinizin türü yukarıdaki seçeneklerden birini karşılamıyorsa "Diğer" yazdıktan sonra etkinlik türünü parantez içinde belirtiniz.

³ Hedef Kitle Sütunu: Etkinliğin hedef kitle sütununa aşağıdaki seçeneklerden biri veya birkaçı yazılmalıdır.

Akademik personel, Dezavantajlı gruplar (Engelliler), İdari Personel, Mezun, Öğrenci, Sivil Toplum Kuruluşu, Diğer

Eğer etkinliğinizin hedef kitlesi yukarıdaki seçeneklerden birini karşılamıyorsa "Diğer" yazdıktan sonra etkinlik hedef kitlesi parantez içinde belirtiniz.

⁴ Etkinlik Linki: Birim/kulüp resmi web sayfasında etkinlik öncesi duyuru ya da etkinlik sonrasında paylaşım yapıldıysa buna ilişkin link/linklere yer verilecektir.

Etkinlikle ilgili paylaşımlar birim ve/veya kulübün resmi sosyal medya hesaplarında paylaşıldıysa bunlara ilişkin linklere de yer verilebilir.

⁵ Etkinliğin Kapsamı: : Etkinliğin kapsamı sütununa aşağıdaki seçeneklerden biri veya birkaçı yazılmalıdır.

Sportif faaliyet, kültürel faaliyet, sanatsal faaliyet, kalitenin geliştirilmesine yönelik faaliyet, dış danışma kurulu toplantısı, dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet, sosyal sorumluluk projesi, öğrenciler tarafından gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projesi, bağımlılıkla mücadele, gönüllülük çalışmaları/topluma hizmet faaliyetleri derslerinde gerçekleştirilen faaliyetler, üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı, mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı, kariyer sahibi mezunların katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik, öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik düzenlenen eğitsel etkinlik, çevre duyarlılığı faaliyeti, diğer faaliyetler

Eğer etkinliğinizin kapsamı yukarıdaki seçeneklerden birini karşılamıyorsa "Diğer" yazdıktan sonra etkinlik hedef kitlesi parantez içinde belirtiniz.

⁶ Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi: Etkinlik üniversitenin hangi öncelikli alanıyla ilgiliyse biri veya birkaçı yazılmalıdır.

- -Mühendislik alanında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)
- -Turizm alanında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)
- Hayvan sağlığı ve hayvancılık alanında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)
- Üniversitemizin öncelikli alanları (Turizm, mühendislik, hayvan sağlığı ve hayvancılık) dışındaki alanlarda gerçekleştirilen bilimsel etkinlik
- Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir

⁷ Etkinliğin Maliyeti: Etkinliğin yapılması için ödenen yol, yemek vb. ücretler yazılacaktır. Personele ödenen maaş vb. düzenli ödemeler hesaplama dahil edilmeyecektir.

Tablo 94: Birimi Tanıtıcı Ziyaretler

Ziyaret Edilen/Eden Kurum	Ziyaret Konusu	Ziyaret Tarihleri
Dinar Özel Yeni Renk Rehabilitasyon Merkezi ziyareti	Gönüllülük Dersi	28 Şubat 2024
Dinar Hürriyet İlkokulu ziyareti	Kitap Bağışı	25 Mart 2024
Afyonkarahisar Gençlik Merkezini Ziyaret	T3 Vakfı deneyap Atl.	08 Mart 2024
Yeni yol İlköğretim Okulunun Ziyareti	Tanıtım	11 Haziran 2024

Tablo, birimi tanıtıcı ziyaretler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Ziyaret Edilen/Eden Kurum Sütunu: Bu sütunda,

- 1) Biriminizden diğer kurumlara yapılan tanıtıcı ziyaretlere,
- 2) Diğer kurumlardan biriminizi tanıma amaçlı yapılan gezilere,
- 3) Biriminizin katıldığı eğitim fuarları vb. üniversiteyi ve biriminizi tanıtıcı faaliyetlere yer verilecektir. **Not:** İş amaçlı ziyaretler bu kapsamda değildir.

Tablo 95: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

Burs Adı	2022	2023	2024
Yemek Bursu	2	2	2

Tablo, biriminiz öğrencilerine verilen burslara ilişkin üç yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 96: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	20..	20..	20..
TOPLAM			

Tablo, biriminizde kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere ilişkin üç yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Çalıştığı Alt Birim Sütunu: Bu sütuna kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin biriminizde çalıştığı birime yer verilecektir. Örn: Meslek Yüksekokulu Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Mali İşler vb.

Öğrenci Kulüp ve Topluluk Adı	Üye Sayısı	Faaliyet Türü	Faaliyet Sayıları		
			20..	20..	20..
Toplam					

Tablo, biriminize bağlı öğrenci kulüp ve topluluklarına ilişkin üç yıllık bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Üye Sayısı Sütunu: Son yıldaki üye sayısı yazılacaktır.

Faaliyet Türü: Bu sütuna, öğrenci kulübü ya da topluluğunun hangi alanda faaliyet yürütmek için kurulduğu faaliyet türü yazılacaktır.

Tablo 98: Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi

2022	2023	2024
-	88,18	91,60

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık dış paydaş memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

1.3.7.4. İdari Hizmetler

Tablo 99: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Su Alımı	Mal Alımı	4734 Kapsamında 22-d4734 Kapsamında 22-d	06.06.2024	3250
Atölye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 Kapsamında 22-d4734 Kapsamında 22-d	15.10.2024	10.120,00
Atölye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 Kapsamında 22-d4734 Kapsamında 22-d	18.10.2024	11.172,00
Kırtasiye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 Kapsamında 22-d	12.11.2024	9.996,00
Temizlik Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 Kapsamında 22-d	13.11.2024	15.000,00
Elektrik Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 Kapsamında 22-d	18.11.2024	9.963,60
Güvenlik Kameraları Hafıza Kartı	Mal Alımı	4734 Kapsamında 22-d	28.11.2024	22.000,20
Branda Germe Tabela Alımı	Hizmet Alımı	4734 Kapsamında 22-d	17.12.2024	10.200,00

Tablo, biriminiz tarafından gerçekleştirilen doğrudan teminlere ilişkin bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Doğrudan Temin Türü: Bu sütunda doğrudan teminin mal alımı, hizmet alımı, yapım işi türlerinden hangi kategoriye girdiği belirtilecektir.

Doğrudan Temin Şekli: Bu sütunda doğrudan teminin 22-a, 22-b, 22-c vb. türlerinden hangisi kapsamında yapıldığına ilişkin bilgiye yer verilecektir.

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
Dinar Denetimli Serbestlik Müdürlüğü	İşbirliği	Süresiz

Not: Birimler, Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezinin Erasmus+ menüsündeki “Kurumlararası Anlaşmalar” sekmesine tıklayarak ikili anlaşmaları kontrol edecek ve varsa anlaşmalarını İkili Protokol ve Sözleşmeler tablosuna ekleyecektir.

Döner Sermaye kapsamında yapılan ikili protokol ve sözleşmeler eklenecektir. Ayrıca varsa özel kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılmış diğer ikili protokol ve sözleşmeler de tabloya eklenecektir.

1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu başlıkta biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol kapsamında hangi süreçlerin yürütüldüğüne ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Tablo 101: Meslek Yüksekokul Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi
Doç.Dr.Ender BAYKUT	Meslek Yüksekokulu Müdürü
Öğr.Gör. Fatih Süleyman BİÇER	Müdür Yardımcısı
Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN	Müdür Yardımcısı
Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN	Bölüm Başkanı
Öğr.Gör.Mukadder AKSAKAL	Bölüm Başkan V.
Öğr.Gör.İlknur YEŞİL	Üye
İsa ÇELEBİ	Raportör

Bu bölümde ilgili yılda Meslek Yüksekokul Kurulunun kaç toplantı yaptığına, kaç karar alındığına vb. bilgilere ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi
Doç.Dr.Ender BAYKUT	Meslek Yüksekokulu Müdürü
Öğr.Gör. Fatih Süleyman BİÇER	Müdür Yardımcısı
Öğr.Gör.Nefise KORKUTMAZ ERGİN	Müdür Yardımcısı
Dr.Öğr.Üyesi Hayrettin ERTAN	Bölüm Başkanı
Dr.Öğr.Üyesi Cemal Hakan DİKMEN	Bölüm Başkanı
Öğr.Gör.Mukadder AKSAKAL	Bölüm Başkan V.
Öğr.Gör.İlknur YEŞİL	Üye

Bu bölümde ilgili yılda Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun kaç toplantı yaptığına, kaç karar alındığına vb. bilgilere ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 103: Meslek Yüksekokulu Danışma Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi	Birimi/Kurumu
Kemal DURU	Kaymakam	Dinar Kaymakamlığı
Veysel TOPÇU	Belediye Başkanı	Dinar Belediye Başkanı
Emre VURMAZ	Cumhuriyet Başsavcısı	Dinar Cumhuriyet Başsavcısı
Tolga PAZAR	Emniyet Müdür V.	İlçe Emniyet Müdür V.
Ufuk TAŞBAŞ	Milli Eğitim Müdürü	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Veli ÖZCAN	Tic. San. Odası Başkanı	Dinar Tic. San. Odası Başkanı
Mehmet ÖZTÜRK	Der. Başkanı	Yükseköğretimi Des. Der. Başkanı
İrfan YÜKSEL	Sos. Yar. Day. Vakıf Müdürü	Dinar Sos. Yar. Day. Vakıf Müdürü (2011 Yılı Mezunu)

İlgili mevzuat gereği oluşturulması gereken Birim Danışma Kurulu üyelerine ait bilgilere yukarıda yer alan tabloda yer verilecektir. Bu bölümde ilgili yılda Birim Danışma Kurulunun kaç toplantı yaptığına, kaç karar alındığına vb. bilgilere ve değerlendirmelere yer verilecektir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Eğitim Öğretimde Kaliteyi artırmak, İşletmelere ara eleman sağlamak amacıyla en az 50 öğrenci göndermek, Daha kaliteli Eğitim-Öğretim için mevcut laboratuvarlardaki bilgisayarların yenilenmesini sağlamaktır.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Ders Programlarının çağın gereklerine göre yenilemek ve çağdaş eğitim araç gereçleriyle desteklemek. Öğrencinin gideceği staj yerlerinde seçici olmak Bilgisayar Laboratuvarlarının ve uygulama alanlarının sayısını artırmak;

1. H.1.2 Öğrenci sayısını %15 daha artırmak.
 2. H.3.2 Meslek Yüksekokulumuz mezunlarının katılımıyla en az 3 adet iş yaşamı deneyimlerini paylaştığı söyleşi düzenlemek.
 3. H. 2.1 Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde 2024 yılında en az 10 adet makale yayımlamak.
 4. H.3.1 Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri programı için Ceza Tevkif evleri Genel Müdürlüğü ile 2024 yılında en az 6 adet eğitici desteği almak, işbirliği yapmak.
 5. H.3.3 Meslek Yüksekokulumuz öğrencileriyle sosyal sorumluluk projesi kapsamında en az 5 faaliyet gerçekleştirmek.
 6. H.4.4 Meslek Yüksekokulumuz laboratuvarlarında yer alan bilgisayar sayısını %20 artırarak fiziki alt yapının güçlendirilmesini sağlamak.
 7. H.3.3 Akademik personel, İdari personel ve öğrenci memnuniyet düzeyini en az %70 e çıkarmak.
-

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 104: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

37

Tertip	2022	2023	2024
02.02.01	621.676,44	3.288.546,80	1.673.103,41
02.01.01	4.004.238,63	390.577,71	3.532.811,59
02.03.03.10	6.169,65	39.923,72	97.811,41
02.02.04	2.523,69	6.438,95	13.401,68
02.02.01	621.676,44	3.288.546,80	1.673.103,41
02.01.01	4.004.238,63	390.577,71	3.532.811,59
Toplam	9.260.523,48	7.404.611,69	10.523.043,09

Tablo, 3 yıllık bütçe harcama tutarları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tutarların e-Bütçe Sistemi ile uygun olmasına dikkat ediniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 105: Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
03.02.10.01 Kırtasiye Alımları	9996	9996	9996	100	100
03.02.20.02 Temizlik Malzemesi Alımları	22.000	22.000	22.000	100	100
03.02.90.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	31.963,80	31.963,80	31.963,80	100	100
03.03.10.01 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	60.000,00	60.000,00	97.811,41	100	100
03.07.30.02 Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00	-	-
03.07.30.02 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00	-	-
03.08.10.02 Eğitim ve Tesisi Bakım ve Onarımı Giderleri	10.278,00	10.278,00	10.200,00	99,25	99,25
Toplam	134237,8	134237,8	171971,21	100	100

Tablo, e-Bütçe Sisteminden alacağınız rapora uygun olarak bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Finansman Kaynağı	2022			2023			2024		
	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti
Hazine Yardımı									
Öz Gelir	4.651.775,02	176	26.430				21.292,00	292	72,91
Toplam	4.651.775,02	176	26.430	-	-	-	21.292,00	292	72,91

Tabloda, e-Bütçe Sisteminden alacağımız raporda yer alan tutarların hazine yardımı ve öz gelir ayrımı yapıldıktan sonra öğrenci sayısına bölünmek suretiyle hesaplanacak sayısal verilere yıllar itibarıyla yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 107: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

Ekonomik Kodlar	2022			2023			2024		
	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)	Toplam ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)	Toplam ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)
01- Personel Giderleri									
02- SGK. Devlet Primi Giderleri									
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
04- Cari Transferler									
05- Sermaye Giderleri									
10- Ek Ödeme									
Toplam									

Tablo, 3 yıllık birim döner sermaye bütçesi ve giderleri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Tablo 108: Döner Sermaye Gelirleri

2022			2023			2024		
Gelir Kodu	Gelirin Türü	Gelirin Miktarı	Gelir Kodu	Gelirin Türü	Gelirin Miktarı	Gelir Kodu	Gelirin Türü	Gelirin Miktarı
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		-	Toplam		-	Toplam		-

Tablo, 3 yıllık birim döner sermaye gelirleri dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

2022			2023			2024		
Döner Sermaye Gelir Toplamı	Birim Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri	Döner Sermaye Gelir Toplamı	Birim Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri	Döner Sermaye Gelir Toplamı	Birim Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri
.

Tablo, birim bütçesinden biriminizde kadrolu olarak görev yapan öğretim elemanı başına düşen 3 yıllık döner sermaye gelirleri dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

Bu bölümde, Sayıştay denetim raporlarında yer alan (varsa) biriminize ait bulgu konuları ile tespit/önerilere ve bu bulgulara istinaden yapılan işlemlere ilişkin bilgilere yer verilecek ve ilgili açıklama ile değerlendirmeler yazılacaktır. Birden fazla denetim bulgusu varsa tablo olarak yer verebilirsiniz.

3.1.2.2. İç Denetim

Bu bölümde, İç Denetim raporlarında yer alan (varsa) biriminize ait bulgu konuları ile tespit/önerilere ve bu bulgulara istinaden yapılan işlemlere ilişkin bilgilere yer verilecek ve ilgili açıklama ile değerlendirmeler yazılacaktır. Birden fazla denetim bulgusu varsa tablo olarak yer verebilirsiniz.

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinden biriminizle ilişkili olanlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Tablonun ilk sütununda 2024 yılı gerçekleştirmelerine yer verilecek diğer sütunlar ilerleyen yıllarda doldurulacaktır. Tabloda 2023 yılı ve öncesindeki gerçekleştirmelere yer vermeyiniz.

Tablo 110: Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	20..	20..	20..
Temel Göstergeler			
T.G. 1. Öğrenci sayısı			
T.G. 2. Öğretim üyesi sayısı			
T.G. 3. Öğretim elemanı sayısı			
T.G. 4. İdari personel sayısı			
T.G. 5. Mezun sayısı			
T.G. 6. Fiziki alan (m ²)			
2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			
P.G. 1.1.1. Öz değerlendirme yapılan program sayısının değerlendirmeye alınan toplam program sayısına oranı (%)			
P.G. 1.1.2. Akran değerlendirmesi yapılan program sayısının değerlendirilmeye alınan toplam program sayısına oranı (%)			
P.G. 1.1.3. Akreditasyon belgesi bulunan program sayısı			
P.G. 1.1.4. Bologna Bilgi Paketi tamamlanan program sayısının toplam program sayısına oranı (%)			
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.2. Eğitsel performans ölçeği sonuçlarının ortalaması (%)			
P.G. 1.2.3.1. Değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.3. Değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)			
P.G. 1.3.1. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)			
P.G. 1.3.2. Uluslararası etkinlik sayısı			
P.G. 1.3.3.1. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında üniversitemize gelen öğrenci sayısı			
P.G. 1.3.3.2. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında üniversitemize gelen personel sayısı			
P.G. 1.3.3. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında üniversitemize gelen öğrenci ve personel sayısı			
P.G. 1.3.4.1. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğrenci sayısı			
P.G. 1.3.4.2. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) personel sayısı			
P.G. 1.3.4. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğrenci ve personel sayısı			
P.G. 1.3.5. Uluslararası iş birliği ve protokol sayısı			
P.G. 1.4.1. Staj yapan öğrenci sayısı			
P.G. 1.4.2.1. Çift anadal programlarından mezun öğrenci sayısı			
P.G. 1.4.2.2. Yan dal programlarından mezun öğrenci sayısı			
P.G. 1.4.2. Çift anadal ve yan dal programı mezun öğrenci sayısının toplam lisans mezun öğrenci sayısına oranı (%)			
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı			
P.G. 2.1.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı			
P.G. 2.1.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı			
P.G. 2.1.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı			
P.G. 2.1.4.1. Öğretim üyelerinin uluslararası yayın sayısı (Web of Science)			
P.G. 2.1.4.2. Öğretim elemanlarının uluslararası yayın sayısı (Web of Science)			
P.G. 2.1.4.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)			
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) Not: Öğretim elemanları tarafından üretilen toplam yayın sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanacaktır.			
P.G. 2.1.5.1. Öğretim üyelerinin uluslararası atf sayısı (Web of Science)			

<i>Not: Bu gösterge ve aşağıdaki göstergelerde üniversitenin kuruluşundan itibaren öğretim elemanları tarafından üretilen yayınlara ilgili faaliyet dönemi (01 Ocak-31 Aralık) tarihleri arasında yapılan atıflar dikkate alınacaktır.</i>			
<i>P.G. 2.1.5.2. Öğretim elemanlarının uluslararası atıf sayısı (Web of Science)</i>			
<i>P.G. 2.1.5.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)</i>			
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) Not: Öğretim elemanlarına yapılan toplam atıf sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanacaktır.			
P.G. 2.2.1. Mühendislik alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.2. Turizm alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.3. Hayvan sağlığı ve hayvancılık alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.4. Üniversitemizin öncelikli alanları (Turizm, mühendislik, hayvan sağlığı ve hayvancılık) dışındaki alanlarda gerçekleştirilen bilimsel etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.5. Bölgesel kalkınma ihtiyaçlarına yönelik bilimsel proje sayısı			
P.G. 2.3.1. Girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimiyle ilgili açılan ders sayısı			
P.G. 2.3.2. Teknoparkta yürütülen proje sayısı			
P.G. 2.3.3. Teknoparkta üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinin şirket sayısı			
<i>P.G. 2.3.4.1. Üniversite adına başvuru yapılan patent sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.4.2. Üniversite adına başvuru yapılan faydalı model sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.4.3. Üniversite adına başvuru yapılan marka sayısı</i>			
P.G. 2.3.4. Üniversite adına başvuru yapılan patent/ faydalı model /marka sayısı			
<i>P.G. 2.3.5.1. Üniversite adına tescil edilen patent sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.5.2. Üniversite adına tescil edilen faydalı model sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.5.3. Üniversite adına tescil edilen marka sayısı</i>			
P.G. 2.3.5. Üniversite adına tescil edilen patent/ faydalı model marka sayısı (kümülatif)			
P.G. 3.1.1. Danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı			
P.G. 3.1.2. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı			
P.G. 3.1.3. Paydaşlarla yapılan protokol sayısı			
P.G. 3.2.1. Mezun olanların aynı dönemde Mezun Bilgi Sistemine kaydedilme oranı (%)			
P.G. 3.2.2. Dijital Mezuniyet Yıllığı hazırlayan program sayısı			
P.G. 3.2.3. Daha önceki yıllarda mezun olan öğrencilerimize yönelik düzenlenen etkinlik sayısı			
P.G. 3.2.4. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı			
P.G. 3.3.1. Öğrenci memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.2. Akademik personel memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.3. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.5. Mezunların memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.4.1. Sportif faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.4.2. Sportif faaliyetlere katılan sporcu sayısı			
P.G. 3.4.3. Sanatsal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.4.4. Kültürel ve diğer sosyal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı			
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı			
P.G. 4.4.2. Üniversitenin sunmuş olduğu fiziksel imkânlardan (bina, peyzaj, altyapı vb.) memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 4.4.3. Eğitim-öğretim amaçlı kullanılan öğrenci başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m ²)			
P.G. 4.4.4. Akademik personel başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m ²)			
P.G. 4.4.5. İdari personel başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m ²)			

Sıra No	Birim Hedefleri	Kurum Hedefi	Gerçekleşme Durumu
1.	H.1.2	Öğrenci sayısını %15 daha artırmak.	Öğrenci sayımız % 28 artmıştır.
2.	H.3.2	Meslek Yüksekokulumuz mezunlarının katılımıyla en az 3 adet iş yaşamı deneyimlerini paylaştığı söyleşi düzenlemek.	Kariyer Günleri Düzenlenmiştir.
3.	H. 2.1	Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde 2024 yılında en az 10 adet makale yayınlamak.	Makale sayımız yetersiz kalmıştır.
4.	H.3.1	Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri programı için Ceza Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü ile 2024 yılında en az 6 adet eğitici desteği almak, işbirliği yapmak.	Eğitici Desteği alınmıştır. Denetimli Serbestlikle işbirliği protokolü yapılmıştır.
5.	H.3.3	Meslek Yüksekokulumuz öğrencileriyle sosyal sorumluluk projesi kapsamında en az 5 faaliyet gerçekleştirmek.	Gönüllülük Dersi kapsamında her ay bir etkinlik düzenlenmiştir.
6.	H.4.4	Meslek Yüksekokulumuz laboratuvarlarında yer alan bilgisayar sayısını %20 artırarak fiziki alt yapının güçlendirilmesini sağlamak.	Tasarruf Tedbirleri nedeniyle gerçekleşmemiştir.
7.	H.3.3	Akademik personel, İdari personel ve öğrenci memnuniyet düzeyini en az %70 e çıkarmak.	Memnuniyet Düzeyi % 80 aşmıştır.

İlgili yıl başında belirlenen ve üniversitemizin stratejik planıyla ilişkilendirilen birim hedeflerinin gerçekleşme durumuna ilişkin bilgi ve açıklamalara yer verilecektir. Üniversitemizin güncel stratejik planına <https://strateji.aku.edu.tr/stratejik-planlar-2/> web adresinden ulaşabilirsiniz.

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Meslek Yüksekokulumuz hem konum hem de nitelik ve nicelik açısından çerçevesindeki birimleri destekleyebilecek niteliktedir. Teknik yeterliliği açısından Meslek Yüksekokulları içinde önemli bir yere sahiptir. Programlarımızda ana branş öğretim elemanları mevcuttur. Merkezi konumumuz nedeni ile gelişme potansiyelimiz vardır.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Kredi Yurtlar Kurumunun bulunması stratejik hedeflerimizin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacaktır.

4.3. DEĞERLENDİRME

Fiziksel imkanlar ve öğretim elemanı açısından birçok meslek yüksekokullara göre avantajlıyız. Yeni program açılması için alt yapı olarak yeterliyiz. İlçemizde Kredi Yurtlar Kurumunun bulunması nedeniyle barınma sorunu yoktur. Coğrafi konum (İklim, Karayolu, Havayolu, Tren Yolu) olarak tüm yolların kesişmesi nedeniyle avantajlı durumdayız. Merkeze uzak olmamız görülen en olumsuz yönümüzdür.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuz Üniversitemize bağlı ilk meslek yüksekokullardan birisi olması nedeni ile fiziki olarak yeterli durumdadır. İş imkanı fazla olan mesleklere yönelik yeni program açma çalışmaları devam etmektedir. Öğrenci azlığı nedeni ile alt yapısı ve öğretim elemanı açısından yeterli olan bölümlere yeni program açılabilmesi için gerekli araştırmalar yapılmaktadır.

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.

(Dinar Meslek Yüksekokulu-07.01.2025)

Bu bölümde, birim yönetim kurulu üye bilgilerine, raporun oy birliğiyle ya da oy çokluğuyla onaylandığına ve üyelerin imzalarına yer verilecektir.

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.
