

2023-2027

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

ELAZIĞ ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU

2023-2027 STRATEJİK PLAN

SUNUŞ

Yirmi sekiz yılı köklü geçmişiyle Fırat Üniversitesi Elazığ Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu, ülkemizin saygın Meslek Yüksekokullarından biri olma niteliğini taşımaktadır. Kurulduğu günden bu yana, bilimin yol göstericiliğinde; yenilikçi, ilkeli ve kararlı bir eğitim-öğretim anlayışıyla ilerlemekte; toplumumuza sosyal yönü güçlü, paylaşımcı ve öz değerlerinin farkında bireyler kazandırma misyonunu özveriyle sürdürmektedir.

Yüksekokulumuz, mesleki eğitim alanındaki yenilikleri yakından takip eden; toplumun artan bilgi ihtiyacına cevap verebilen; iş dünyasının beklentilerine uygun, çözüm odaklı ve iletişim becerileri gelişmiş bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu çerçevede, şimdiye dek başarıyla yerine getirdiğı eğitim faaliyetlerini, toplumsal katkıyı artıracak şekilde çeşitlendirmeye devam etmektedir. Ancak çağımızın gerektirdiğı şekilde, eğitim programlarımızın hem bilimsel ve teknolojik gelişmelerle hem de toplumun değişen talepleri doğrultusunda sürekli olarak güncellenmesi temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Yüksekokulumuz; aklın ve bilimin rehberliğini esas alan, teknolojinin günümüz dünyasındaki yerini kavramış ve çağın ihtiyaçlarına yanıt verebilecek nitelikte teknik ara elemanlar yetiştirmeyi görev edinmiş bir kurumdur. Bu anlayışla oluşturulan Stratejik Planımızda yer alan hedeflere ulaşma sürecinde, tüm paydaşlarımızın kararlılıkla ve inançla katkı sunacağına olan güvenim tamdır.

Sevgi ve Saygılarımla.

Prof. Dr. Oğuz YAKUT
Müdür

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER.....	5
1.a. Misyonumuz ve Vizyonumuz.....	5
Missonumuz	5
Vizyonumuz	5
1.b. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
Meslek Yüksekokulu Müdürü	6
Meslek Yüksekokulu Kurulu.....	6
Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu.....	6
Müdür Yardımcısı	6
Bölüm Başkanı	6
Meslek Yüksekokul Sekreteri.....	7
Yazı İşleri	7
Tahakkuk	8
Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	8
1.c. İdareye İlişkin Bilgiler	8
2.FİZİKSEL YAPI	8
2.1. Sosyal Alanlar	8
2.1.1. Yemekhaneler.....	8
2.1.2. Toplantı ve Konferans Salonları.....	9
2.2. Hizmet Alanları	9
2.2.1. Akademik Personel Hizmet Alanları	9
2.2.2. İdari Personel Hizmet Alanları	9
2.2.3. Diğer Hizmet Alanları	9
2.3. Meslek Yüksekokulu Alanları	10
3. TEŞKİLAT YAPISI	10
4.İNSAN KAYNAKLARI	12
4.1. Akademik Personel.....	12
4.2. İdari Personel.....	12
4.3. Güvenlik Kadrosu.....	12
4.4. İşçiler	13
5. SUNULAN HİZMETLER	13
5.1. Eğitim Hizmetleri	13
5.2. Laboratuvar Hizmetleri.....	14
5.3. Sosyal Hizmetler	15
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	15
7. AMAÇ VE HEDEFLER	15

7.1.	Birimin Stratejik Amaç ve Hedefleri.....	15
7.2.	Temel Politikalar ve Öncelikler.....	16
8.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
8.1.	Akademik Performanslar.....	16
8.2.	Altyapı, Bakım Onarım ve İmalat ile ilgili Faaliyetler.....	16
8.3.	Proje ve Eğitim Faaliyetleri.....	17
9.	MALİ BİLGİLER.....	18
9.1.	Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
9.1.1.	Genel Bütçe Giderleri.....	18
9.2.	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
9.2.1.	2023 yılı 255 Kodlu Demirbaş Bilgileri	18
9.3.	2023 yılı 253 Kodlu Makine Techizat Bilgileri.....	19
9.4.	Mali Denetim Sonuçları.....	19
10.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ	19
10.1.	Üstünlüklerimiz	19
10.2.	Zayıf Yönlerimiz	20
10.3.	Fırsatlar.....	20
10.4.	Değerlendirme.....	18
11.	ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	20
12.	STRATEJİK PLAN KOMİSYON ÜYELERİ	22
13.	STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	22
14.	STRATEJİK AMAÇLAR	23

GENEL BİLGİLER

1. GENEL BİLGİLER

1.a. Misyonumuz ve Vizyonumuz

Misyonumuz

EOSB Meslek Yüksekokulu olarak amacımız; bilimsel nesnelliği benimseyen, ulusal bilince sahip, araştırmacı, sorgulayıcı ve üretken bireyler yetiştirmektir. Akla ve bilime saygılı, insan ve çevre haklarına duyarlı, çağdaş eğitim anlayışını benimseyen okulumuz, üniversite-sanayi-toplum iş birliği çerçevesinde öğrencilerine hem teorik hem de uygulamalı bilgi sunar. Öğrenirken üreten, mesleğinde paylaşımcı ve katılımcı bireyler yetiştirmeyi hedefleyen yüksekokulumuz; bilgi teknolojilerini etkin kullanabilen, meslek geleneklerine ve etik kurallara bağlı, özgüven sahibi ve yaşam boyu öğrenme yetisini sürdürebilen nitelikli meslek elemanları yetiştirmeyi ilke edinmiştir.

Vizyonumuz

EOSB Meslek Yüksekokulu, eğitim, araştırma ve iş birliğini geliştiren, öğrenci merkezli bir eğitim anlayışı benimseyen, tüm programlarını çağdaş bilim anlayışıyla etkin ve verimli şekilde yürüten saygın bir eğitim ve bilim kurumu olmayı amaçlamaktadır. Bölgesel gelişimi öncelikli hedefleri arasında bulunduran yüksekokulumuz, Elazığ ve çevresi başta olmak üzere Türkiye'nin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlamayı ilke edinmiştir.

Sektörle güçlü bağlar kurarak, çağın gereksinimlerine uygun, evrensel niteliklere ve mesleki donanımına sahip bireyler yetiştiren ön lisans eğitim kurumu olmayı hedeflemekteyiz. Hızla gelişen teknolojiye uyum sağlayabilen, alanındaki sorunlara çözüm üretebilen, karar verme, sorumluluk alma ve girişimcilik yetkinlikleri kazanan öğrenciler yetiştirerek istihdam garantisi sunan öncü bir kurum olmayı amaçlıyoruz.

1.b. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Elazığ Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulumuz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na dayanarak Üniversitemiz Rektörü tarafından atanan Meslek Yüksekokul Müdürü ve 2 adet Müdür Yardımcısı ile Yüksekokul Sekreteri tarafından yönetilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz eğitim ve öğretim faaliyetlerini deneyimli kadrosuyla laboratuvarlarda, atölyelerde ve bulunduğu konum itibarıyla organize sanayi bölgesinde bulunan fabrikalarda, teorik ve pratik olarak sürdürmektedir. Tamamen öğrenci merkezli eğitim anlayışını benimsemiştir. Öğrencilerimize bilgiyi, yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesini kazandırmak için çalışırız. Öğrencilerimize çok yönlü, eleştirisel, yaratıcı, yapıcı, mantıklı analitik düşünme becerisi kazandırmayı amaçlamaktayız. Öğrencilerimizde, çevre koruma bilincini geliştirmek, doğal güzelliklere ve sanat eserlerine karşı ilgi ve hayranlık uyandırmaya çalışırız. Öğrencilerimizi, toplumsal, kültürel değerler ve davranışları benimseyen beceri, bilgi düzeyi yüksek bir Türk Vatandaşı olarak yetiştirmelerini sağlamayı amaçlarız.

Meslek Yüksekokulumuz sektöründeki baş döndürücü gelişmeler doğrultusunda deneyimli kadrosu ve 28 yıllık tecrübesiyle bölgemiz ve ülkemiz insanına hizmet sunmaktadır.

Meslek Yüksekokulu Müdürü

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20 / b maddesinde belirtilen görevlere uymak,
- Meslek Yüksekokul binasında ve eklentilerinde personel, öğretim elemanı ve öğrencilerin güvenliğini sağlamaktır.

Meslek Yüksekokulu Kurulu

- Meslek Yüksekokul Müdürü başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm ve program başkanlarından oluşur.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

- Meslek Yüksekokul Müdürü başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından Meslek Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Müdür Yardımcısı

- Meslek Yüksekokul Müdürü, yüksekokulda bulunmadığında yerine vekâlet etmek,
- Meslek Yüksekokul binasında ve eklentilerinde; personel, öğretim elemanı ve öğrencilerin güvenliğini sağlamaktır.

Bölüm Başkanı

- 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 21. maddesine uymak,
- Ders programlarını ve sınav programlarını hazırlamak ve ilan ettirmek,
- Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarının yürütülmesini ve düzeni sağlamak,
- Dönem başlarında ve dönem sonlarında ilgili dönem için ders görevlendirmelerini oluşturmak ve yüksekokul yönetim kuruluna sunarak, görüş bildirmek,
- Meslek Yüksekokuldaki ilgili bölüme alınacak akademik personelin sınav jürisinde bulunmak,
- Yatay geçişle gelen öğrencinin muafiyeti için ilgili komisyona başkanlık etmek,
- Staj komisyonlarına başkanlık etmek,
- Mazeret belirtmeksizin dersine gelmeyen öğretim elemanları için gerekli işlemleri yapmak,
- Program danışmanlarını belirlemek,
- Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip etmek ve görev süresi uzatmalarında Meslek Yüksekokul Yönetim Kuruluna görüş bildirmek,
- Öğretim elemanlarının çalışma odalarının düzenlenmesinde rol almak,
- Eğitim öğretimle ilgili gerekli materyalleri sağlamak.
- Mesleki uygulama eğitiminin uygulanmasını sağlamak.
- YÖK Eğitim Destek Programı kapsamında raporları hazırlamak.

Meslek Yüksekokul Sekreteri

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 / b, c maddelerine uymak,
- Meslek Yüksekokuldaki idari birimlerin yasalara uygun ve düzen içerisinde çalışmasını sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- Akademik Genel Kurul, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini müdürün talimatları doğrultusunda hazırlamak ve ilgililere duyurmak,
- Akademik Genel Kurul, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu karar ve tutanaklarını yazmak,
- Meslek Yüksekokul Disiplin Kurulu Kararlarını uygulamak ve gerekli yerlere bildirmek,
- Meslek Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulması için gerekli bakım ve onarım işlerinin takip etmek ve yaptırmak,
- Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makina ve teçhizatın periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
- Meslek Yüksekokul hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
- Meslek Yüksekokul bina ve eklentilerinin ısıtma ve aydınlatma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Meslek Yüksekokula gelen ilan ve duyuruları yaptırmak,
- Meslek Yüksekokul ile ilgili istatistiki bilgilerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlamak,
- Meslek Yüksekokul tarafından düzenlenen tören, toplantı vb. organizasyonları koordine etmek,
- Meslek Yüksekokul malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi sağlamak,
- Meslek Yüksekokul faaliyet raporunu hazırlamak,
- Meslek Yüksekokuluna alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak,
- Meslek Yüksekokulu personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip etmek,
- Muhasebe bölümünden gelen her türlü evrakı kontrol etmek ve onaylamak,
- Personelin izin ve raporlarını takip ederek, ilgili yere kayıt etmek ve bildirmek,
- Akademik personelin ve varsa yabancı uyruklu personelin görevlendirmeleri, süre yenilemeleri ve diğer özlük işlerini yürütmek,
- Öğrenci ve personelden gelen dilekçelerin gereğini ilgili yerlere bildirmek ve gerekeni yapmaktır.

Yazı İşleri

- Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri kabul etmek ve Meslek Yüksekokul sekreterini bilgilendirmek,
- Meslek Yüksekokul Sekreterinin yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları oluşturmak ve takip etmek.

Tahakkuk

- Akademik personelin maaş, terfi, ek ders yükleri ve puantaj cetvellerini hazırlamak,
- İdari personelin maaş, terfi, fazla mesailerini ve ödeme evraklarını hazırlamak,
- Personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları ile sürekli görev yolluklarını hazırlamak,
- Meslek Yüksekokul bütçe hazırlıklarını yapmak,
- Meslek Yüksekokulun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alınması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Elektrik, su, telefon, doğalgaz vb. faturaların ödeme hazırlığını yapmak,
- Hazırlanan tüm evrakları Meslek Yüksekokul Sekreterine sunmak,
- Personele ait emekli kesenekleri icmal bordrolarını hazırlamak,
- Kişi borcu evraklarını hazırlamak,
- Akademik ve idari personelin diğer kurumlarda çalıştığı hizmet günlerinin toplanmasını ve derece ve kademelerine yansıtılması işlemini yapmak,
- Staj yapan öğrencilerin sigortalı olması işlemini yapmak,
- Kadrolu personele ait SGK verilerini, SGK'ya internet ortamında göndermek,
- Personel yardımı evraklarını hazırlamaktır.

Taşınır Kayıt Kontrol Birimi

- Satın alınan ya da bağışlanan demirbaş malzemelerin kayıtlarını tutmak,
- Eğitim amaçlı kullanılan malzemeleri ve demirbaşları kullanıma hazır bulundurmak,

1.c. İdareye İlişkin Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuz, Fırat Üniversitesi bünyesinde katma bütçeli bir kuruluş olup, Elazığ organize sanayi bölgesinde eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2. FİZİKSEL YAPI

Meslek Yüksekokulumuz üç katlı mevcut B-Blok binası ve A-Blok yeni beş katlı binadan oluşmaktadır. Yüksekokulumuz kampüsü içerisinde iki adet bahçe, bir adet akademik, idari personel ve bir adet öğrenci yemekhanesi ile bir adet kantin işletmesi bulunmaktadır.

2.1. Sosyal Alanlar

2.1.1. Yemekhaneler

Bölümler	Adet	KapalıAlanı(m ²)	Kapasitesi(Kişi)
Akademik ve İdari personel yemekhanesi	1	87	44
Öğrenci yemekhanesi	1	258	114
Toplam	2	345	158

2.1.2. Toplantı ve Konferans Salonları

Meslek Yüksekokulumuzda anfi ve toplantı salonu bulunmamaktadır. Ancak Meslek Yüksekokulu Müdürü odasında 20 kişilik toplantı masası ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

2.2. Hizmet Alanları

2.2.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı(Kişi)
Çalışma Odası	23	-	20
Toplam	23	-	20

2.2.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı(Kişi)
Çalışma Odası	8	-	17
Toplam	8	-	17

2.2.3. Diğer Hizmet Alanları

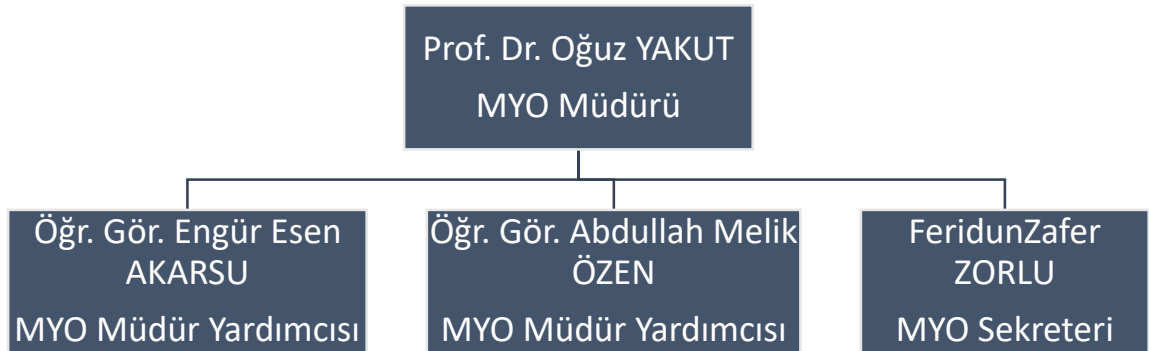
	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)
Ambarlar	3	
Arsivler	1	
Atölyeler / Laboratuvarlar	12	
Toplam	16	

2.3. Meslek Yüksekokulu Alanları

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)
Yemekhane	2	
Bulaşikhane	1	
Laboratuvar ve Atölye	8	
Kantin	1	
Depo	3	
Santral	1	
Kazan Dairesi	2	
İdari ve Akademik Bürolar	31	
Güvenlik	2	
Teknik Servis	1	
Ortak Alanlar	2	
Toplam	54	4679m²

3. TEŞKİLAT YAPISI

Elazığ Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulunun teşkilat şeması;



MÜDÜR

YÖNETİM KURULU

MESLEK YÜKSEKOKUL
KURULU

MÜDÜR YARDIMCILARI

BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

BÖLÜMLER

MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ

MAKİNA VE METAL TEKNOLOJİLERİ
BÖLÜMÜ

İNŞAAT BÖLÜMÜ

ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ

ELEKTRİK VE ENERJİ BÖLÜMÜ

TASARIM BÖLÜMÜ

TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ
TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ

KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME
TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ

YÖNETİM VE ORGANİZASYON

PERSONEL İŞLERİ

BÜTÇE VE MALİ İŞLER

ÖĞRENCİ İŞLERİ

DESTEK HİZMETLERİ

4.İNSAN KAYNAKLARI

Elazığ Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu kadrosunda toplam 31 Akademik personel olup bunun haricinde görevlendirmeler ile birlikte toplam 29 tanesi Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda görevli 8 İdari personel bulunmaktadır. Ayrıca hizmet alım yolu ile de Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde çalışan 4 Sürekli İşçi kadrosunda çalışan personelimiz bulunmaktadır.

4.1. Akademik Personel

Ünvanı	Sayı
Profesör	2
Doçent	2
Dr. Öğretim Üyesi	4
Öğretim Görevlisi	21
Toplam	31

4.2. İdari Personel

Kadro	Sayı
Genel İdari Hizmetler	4
Teknik Hizmetler	1
Yardımcı Hizmetler	1
Toplam	6

4.3. Güvenlik Kadrosu

Kadro	Sayı
Güvenlik Görevlisi	5
Toplam	5

4.4. Sürekli İşçi

Kadro	Sayı
Hizmetli	4
Toplam	4

5. SUNULAN HİZMETLER

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim hizmeti verilmektedir. Laboratuvarlar ve atölyelerde etkin bir şekilde kullanılıp pratikte herhangi bir aksaklığa yol açacak nedenlerin önü kapatılmıştır. İş güvenliği esaslarını doğru şekilde uygulamaları sağlanmıştır.

5.1. Eğitim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda bulunan 9 program 792 öğrenci ile eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Program Adı	Öğrenci Sayısı
Bilgisayar Programcılığı	94
Elektronik Teknolojisi Programı	82
Kimya Teknolojisi Programı	77
İnşaat Teknolojisi Programı	136
Yapı Denetimi Programı	79
Kaynak Teknolojisi Programı	66
Doğalgaz Tesisatı ve Teknolojisi	86
Endüstri Ürünleri Tasarım Programı	81
Giyim Üretim Teknolojisi	91
Toplam	792

Program Adı	Genel Kontenjan	Ek Kontenjan +Toplam Kayıt	Doluluk Oranı (%)
Bilgisayar Programcılığı	49	43	88
Elektronik Teknolojisi Programı	36	33	92
Kimya Teknolojisi Programı	39	29	75
İnşaat Teknolojisi Programı	60	51	85
Yapı Denetimi Programı	40	30	75
Kaynak Teknolojisi Programı	39	33	74
Doğalgaz Tesisatı ve Teknolojisi	48	32	85
Endüstri Ürünleri Tasarım Programı	47	37	79
Giyim Üretim Teknolojisi	46	34	74
Toplam	399	322	81

5.2. Laboratuvar Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda bulunan 8 Atölye ve Laboratuvarlarımız da eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Laboratuvar Adı	Sayısı
Bilgisayar Laboratuvarı	1
Elektronik Teknolojisi Laboratuvarı	1
Kimya Teknolojisi Laboratuvarı	1
Yapı Denetimi Laboratuvarı	1
Kaynak Teknolojisi Laboratuvarı ve Atölyesi	1
Endüstriyel Tasarım Laboratuvarı	1
Tekstil Atölyesi	2

Toplam	8
--------	---

5.3. Sosyal Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz bulunduğumuz konum itibari ile merkeze olan uzaklığımız sosyal ve kültürel merkezlere olan uzaklığımız nedeni ile dezavantajlı bir durumdadır. Elinde bulunan tüm imkânları kullanan okulumuz sosyal alanlarda da hizmetlerine devam etmektedir.

6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Meslek Yüksekokul yönetim kadrosu;

- Meslek Yüksekokul Müdürünün görüş ve önerileri alınarak Meslek Yüksekokul içerisinde 2 Müdür Yardımcısının görevlendirilmesi,
- Meslek Yüksekokulun düzenli işlemlerini ve iyi hizmet vermesini, kayıtların düzgün tutulmasını ve benzeri hizmetlerin görülmesini sağlama görevi bulunan Yüksekokul Sekreteri;

T.C. Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği gereğince; “İç Kontrol Çalışma Grubu”, taslak planda belirtilen kriterlere uygun alt yapı çalışmalarına ve raporlama sürecine hız vermiştir.

Bu kapsamda meslek yüksekokulumuz bünyesinde çalışan akademik ve idari personelle ilgili etik kurallar (etik davranış ilkeleri, etik sözleşme) ve görev tanımları; birimlerin iş akış süreçleri, iş akış şemaları, iş analiz formları, iş takip çizelgeleri, talimatlar; yetki devri formları, meslek yüksekokulumuzun amacı, hedefi, hassas görevleri, misyonu, vizyonu, organizasyon şeması, bu konu ile ilgili eksiklikler tamamlanmış olup, yapılan çalışmalarla ilgili olarak İç Kontrol Çalışma Grubu yıl içinde muhtelif tarihlerde toplantılar yaparak, yürütülen çalışmalar ve gelenen son noktayı değerlendirmekte ve yapılması gereken hususlarla ilgili kararlar almaktadır.

Kontrol sisteminin oluşturulmasında mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının sağlanması esas alınmıştır.

7. AMAÇ VE HEDEFLER

7.1.Birimin Stratejik Amaç ve Hedefleri

- Eğitim ve öğretimin kalite ve altyapısının geliştirilmesi,
- Araştırma kalitesini artırmak, bilim ve teknolojiye katkı sağlamak,
- İnsan kaynaklarını geliştirmek, çalışanların kurum içi memnuniyetlerini yükselterek motivasyonlarını arttırmak,
- Altyapı ve fiziksel alanların geliştirilmesini sağlamaktır.
- Toplumsal katkı kapsamında Sıfır Atık (Geri Dönüşüm) sürecini tüm alt birimlerde yaygınlaştırmak.

7.2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Meslek Yüksekokulumuzun temel politikası; eğitim hizmetleri sunumunda geçerli kalite standartlarına ulaşmak ve uygulama altyapısı oluşturmak, personel ihtiyacımızı karşılayacak personel sayısına ve kalitesine ulaşmaktır.

8. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

8.1.Akademik Performanslar

Akademik Faaliyet Türü	Yurtiçi	Yurtdışı
Proje	3(FÜBAP)	
Yayın	10(TR DİZİN)	2(SCI)
Atıf		
Bildiri/Sunum	81	
Tebliğ		
Ödüller		

8.2.Altıyapı, Bakım Onarım ve İmalat ile ilgili Faaliyetler

- Okulumuza 3 yeni Laboratuvar kazandırıldı.
- Okulumuza 2 yeni depo alanı hazırlandı.
- Okulumuza ilave yönlendirme ve uyarı levhaları yapıldı.
- Atıl durumdaki öğrenci sıralarını geri dönüşüme alarak Fırat Üniversitesi rektörlük kampüsünün muhtelif yerlerine oturma bankları ve masaları yapıldı.
- Eski okul binamızın B-Blok) içi komple ters tavan yapıldı ve Tüm lavabolar yeniden ters tavan ve fayansları yenilendi.
- Yeni ve eski binana bahçe peyzajları yapıldı ve sulama sistemi kuruldu
- Yeni ve eski binamızın tüm alanlarını görecektir şekilde 53 güvenlik kamerası ile donatıldı.
- Engelli öğrenciler için otomatik kapılardan geçmesi için zil uyarı sistemi kuruldu.
- Engelli öğrencilerin kullanımı için lavabo alanlarındaki eksiklikler düzeltildi.
- Açılması düşünülen (Makine) yeni bölüm ve Üniversite Sanayi işbirliği için Organize Sanayi Bölgesinde dış paydaş görüş ve önerileri üzerine program kuruldu.

8.3.Proje ve Eğitim Faaliyetleri

- Avrupa Birliği Projesi kapsamında TRB1 Bölgesinde dezavantajlı Kişilerin İş Gücü Piyasasına Sürdürülebilir Entegrasyonu (Kadın Ve Genç İstihdamının Desteklenmesi) Fırat Kalkınma Ajansı İle Ortak Yürütülen Proje
- Kadın Giyim Modelist Yardımcılığı 584 Saat
- Dijital Baskı Operatörlüğü 240 saat
- MYK (Mesleki Yeterlilik Sınavı) Kadın Giyim Modelist Yardımcılığı 23 kişi sınava katıldı ve belge verildi.
- Öğrencilerimiz teorik eğitimlerinin uygulamalarını yerinde görmeleri açısından Keban Barajı, Kömürhan Köprüsü ile Sezgin Motor, Coca-Cola, Sanica Boru, Vessam Prefabrik Talha tekstil, ÖZTOL, İletişim Pano, ATCE Pano Arslanlı Alçı gibi fabrikalara teknik gezilere götürülmüştür.



- MeslekYüksekokulumuzda,Kızılay tarafından öğrencilere ve personele yönelik düzenlenen kan bağıışı kampanyası yapılmıştır.



9. MALİ BİLGİLER

9.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

9.1.1. Genel Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
	TL	TL
TOPLAM BÜTÇE	13.321.407,94	13.321.407,94
1.1 - MEMURLAR	4.861.300,00	4.861.300,00
1.4 - GEÇİCİ PERSONEL	0	0
2.1 - MEMURLAR	1.514.518,14	1.514.518,14
2.2 - GEÇİCİ PERSONEL	0	0
3.2 - TÜKETİME YÖNELİK ALIMLAR	10.060,25	10.060,25
3.3 - YOLLUKLAR	0	0
3.5 - HİZMET ALIMLARI	0	0
3.7 - MENKUL MAL BAKIM ONARIM	0	0
3.8 - GAYRİ MENKUL MAL BAKIM ONARIM	0	0

9.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

9.2.1. 2023 yılı 255 Kodlu Demirbaş Bilgileri

TAŞINIRLAR	(TL)
Temsil ve Tören Demirbaşları	445,57
Hastane Kullanılan	614,68
Bilgisayar ve Sunucular	476.632,77
Bilgisayar ve Çevre Bilimleri	55.842,43
Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	41.404,50
Haberleşme Cihazları	25.842,45
Ses Görüntü ve Sunum Cihazlar	80.594,11
Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	47.713,15
Büro Mobilyaları	106.949,83
Misafirhane Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	4.472,23
Kafeterya ve Yemekhane	3.037,80
Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	5.333,60
Yemek Hazırlama Ekipmanları	15.833,92
Eğitim Mobilyaları ve Donanımlar	62.056,80

Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	11.690,97
Salon Sporlarında	422,80
Güvenlik ve Koruma	967,60
Kontrol ve Güvenlik	22.443,42
Duvarlarda Sergilenen Süs	2.499,27
Seyyar Tank veTüpler	6.206,16
TOPLAM	4.749.455,38

9.3. 2023 yılı 253 Kodlu Makine Teçhizat Bilgileri

TAŞINIRLAR	(TL)
Tarım ve Ormancılık	10.347,60
İnşaat Makineleri	631,30
Atölye makineleri ve aletleri	1.922.030,40
İş makineleri ve aletleri	1.741,68
Güç elektroniği ve basınçlı makineler ile aletleri	7.203,88
Matbacılıkta Kullanılan	549.044,20
Yıkama ve Temizleme	33.341,18
Beslenme ,gıda ve mutfak cihaz ve aletleri	31.671,13
Ölçüm, tartım, çizim cihazları ve aletleri	171,007,58
Araştırma ve üretim amaçlı cihazları ve aletleri	194.711,50
TOPLAM	430.731,39

9.4.Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz 2023 yılı içinde mali denetim geçirmemiştir.

10. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

10.1. Üstünlüklerimiz

- Okulumuzun organize sanayi bölgesinde olmasından dolayı öğrencilerin teorik eğitimle birlikte sanayide olası uygulama sahalarını yerinde görebilmeleri
- Organize sanayi bölgesinde modern teknolojiyi bünyesinde bulunduran işyerlerinin bulunması
- Öğretim elemanlarımızın alanlarında iyi yetişmiş olması
- Tecrübeli idari personelin olması
- Hızla gelişen Organize Sanayinin Meslek Yüksekokulumuza yönelik beklentilerinin olması.

- YÖK tarafından desteklenen bölümlerinde akredite bir MYO olması.

10.2. Zayıf Yönlerimiz

- Sosyal ve Kültürel faaliyetler için fiziki alanlarımızın yetersizliği.
- Ulaşım
- YÖK öğrenci yerleştirme kontenjanlarını artırması nedeniyle dersliklerin ve laboratuvarlarının fiziki alanlarının yetersizliği.
- Öğretim Elemanı yetersizliği

10.3. Değerlendirme

Bütün gelişmiş ülkelerde olduğu gibi ülkemizde de her öğrencinin eğitimini en iyi şekilde yapmak haklarından biridir. Kalitesi yükselen yaşamda, eğitimin de kalitesi artacaktır. Kabul edilmesi gereken bir gerçek şu ki, eğitilmiş toplumların üretebilir olduğu ve ülke kalkınmasına doğrudan etkili olduğu açıkça görülmektedir.

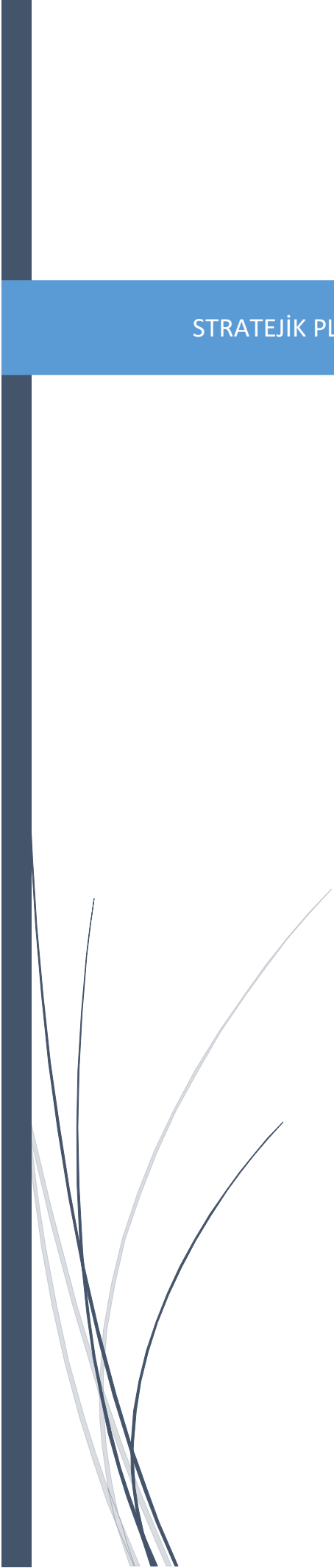
Bu bağlamda, öğrencilerin eğitim haklarına saygı ve eğitimin kalitesi ilk önceliğimizdir. Akademik ve teknik kadronun güçlendirilmesi, eğitim ve öğretim için fiziki kapasitenin artırılması temel amacımızdır.

10.4. Fırsatlar

- OSB yönetiminden sağlanabilecek destekler.

11. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmış olan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” gereğince ve “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”na uygun olarak Meslek Yüksekokulumuza ait 2023 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır. 2022 yılı faaliyet raporunda da belirtildiği üzere, anılan kanun ve yönetmeliklerin kurum ve kuruluşlardaki uygulamasının daha doğru ve etkin olabilmesi için, ilgili öğretmenler tarafından tüm kurumlardaki konu ile ilgili yetkililere eğitim verilmesinin, uygulamanın mevzuata göre yürütülmesine ve özellikle bundan sonraki yıllar için hazırlanacak olan raporların daha düzenli olmasını ve sonuçta bütçe tahsislerinin daha akılcı bir şekilde hazırlanmasını sağlayacağına inanılmaktadır.

A dark blue vertical bar runs along the left edge of the page. A blue arrow-shaped banner points to the right from this bar, containing the text 'STRATEJİK PLAN'. In the lower-left corner, there are several thin, curved lines in dark blue and light grey, creating an abstract, organic shape.

STRATEJİK PLAN

12. STRATEJİK PLAN KOMİSYON ÜYELERİ

Sıra No	Ünvanı	Adı Soyadı	Görevi
1	Prof. Dr.	Oğuz YAKUT	Komisyon Başkanı
2	Yrd. Doç. Dr.	Pınar DEMİR	Üye
3	Yrd. Doç. Dr.	Sevcan AYTAÇ KORKMAZ	Üye
4	Öğr. Gör.	Semih DİKMEN	Üye
5	Öğr. Gör.	Maksut SELOĞLU	Üye
6	Öğr. Gör.	Abdulsamed GÜNEŞ	Üye

13. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

FAALİYET	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Stratejik Plan Komisyonunun oluşturulması ve çalışmalara başlanması						
Stratejik Plan Komisyonu Başkanı tarafından üyelere görev paylaşımı yapılması						
Stratejik Plan Komisyon Üyeleri ve diğer Komisyon üyelerinin toplanması						
Stratejik Plan Komisyonu ve Dış Paydaşlar ile toplantıların yapılması						
Üst Yönetim ile toplantıların yapılması						
Elde Edilen bilgilerin toparlanması ve Stratejik Plan Taslağının hazırlanması						
Elazığ Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu 2019-2023 Stratejik Planından faydalanması						

14. STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik Plan Komisyonumuz dönem içerisinde dış ve iç paydaşlar, üst yönetim ve akademik kadro ile yapılan toplantı anket ve istişare görüşmeleri neticesinde aşağıdaki amaçlara stratejik dönem içinde ulaşmayı hedeflemiştir;

Amaç 1.Eğitim-Öğretimin kalitesini, niteliğini ve çeşitliliğini geliştirmek.

Amaç 2.Bölgedeki sanayileşme, AR-GE ve ÜR-GE çalışmalarında öncü rol oynamak.

Amaç 3.Finansal kaynakları geliştirmek.

Amaç 4.Toplumsal ve sosyal hizmetleri geliştirmek.

Amaç 5.Ulusal ve uluslararası tanınırlığımızı arttırmak.

Amaç 6.Mezunları ile iletişimini sürdüren bir Meslek Yüksekokulu olabilmek.

Amaç 7.Kamu ve özel sektörle işbirliği sağlamak.

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ
AMAÇ 1. Eğitim-Öğretimin kalitesini, niteliğini ve çeşitliliğini geliştirmek.	Hedef 1. 1. Bölge ihtiyaçlarını karşılayacak yeni programlar açarak mal ve hizmet üretilmesi.	Faaliyet 1.1.1. Elektrik ve Enerji Bölümü “Alternatif Enerji Kaynakları”Programının açılması.	Performans Göstergesi : Açılan program sayısı/yıl
		Faaliyet 1.1.2. İnşaat bölümü "İç Mekân Tasarımı" programı, Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü "Polimer Teknolojisi" Programı ve Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü "Makine Resim ve Konstrüksiyon Teknolojisi" Programı açılması için gerekli girişimlerin yapılması.	

Hedef 1.2. Açılan Elektrik programları için gerekli makine ve teçhizatın temin edilmesi.	Faaliyet 1.2.1. Yenilenebilir enerji alanında eğitim öğretim faaliyetleri ve uygulamaları artırmak için gerekli laboratuvar, atölye açılması ve öğrencilerin uygun işletmelerde (GES-RES santrali) eğitime gönderilmesi.	Performans Göstergesi: Kurulan atölye, laboratuvar sayısı.
Hedef 1.3. Meslek Yüksekokulumuzun uluslararası öğrenci hareketliliği artırılması.	Faaliyet 1.3.1. Ders İçeriklerinin uluslararası normlara göre güncellenmesi	Performans Göstergesi: İçeriği yenilenen program sayısı / yıl
	Faaliyet 1.3.2. Öğrencilerin değişim programlarına katılımının artırılması	Performans Göstergesi: Öğrenci hareketliliğindeki artış oranı
Hedef 1.4. Stratejik Plan sürecinde öğretim elemanlarının niteliğinin ve sayısının artırılması.	Faaliyet 1.4.1. Yeni açılan programlara öğretim elemanı alınması	Performans Göstergesi: Bölümlerde ki akademik personel sayısı.
	Faaliyet 1.4.2. Öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı eğitim programlarına, bilimsel toplantılara ve değişim programlarına (Farabi, Mevlana, Erasmus gibi.) katılımının desteklenmesi.	Performans Göstergesi: Eğitim programları ve bilimsel toplantılara katılım sayısı, akademik kariyer yapan öğretim elemanı sayısı.
	Faaliyet 1.4.3. Öğretim elemanlarının akademik kariyer yapmaya teşvik ve motive edilmesi.	
Hedef 1. 5. Öğrencilerin mesleki deneyim dersleri için yapmaları gereken staj faaliyetlerini ve uygulama eğitimlerinin faydalı bilgiler öğrenebilecekleri kurumsallaşmış işletmelerde yapmalarının sağlanması	Faaliyet 1.5.1. EOSB Müdürlüğüyle işbirliği yaparak uygun işletmelerin belirlenmesi	Performans Göstergesi: İşletmelerde uygulamaya katılan öğrenci sayısı/yıl
Hedef 1. 6. Öğrencilerin alanları ile ilgili çeşitli bilimsel etkinliklere ve fuarlara katılımlarının sağlanması.	Faaliyet 1.6.1. Bilimsel faaliyet ve fuar düzenleyen yüksekokul ve fakültelerdeki ilgili bölümler ve ilgili meslek odaları ile temasta olmak	Performans Göstergesi: Bilimsel etkinliklere ve fuarlara katılım sayısı/yıl

		Faaliyet 1.6.2. TÜBİTAK 2209-A Öğrenci araştırma projeleri destekleme programına katılımının sağlanması	
AMAÇ 2. Bölgedeki sanayileşme, AR-GE ve ÜR-GE çalışmalarında öncü rol oynamak.	Hedef 2. 1. Öğretim elemanlarının çeşitli araştırma ve proje faaliyetlerine katılımının sağlanması.	Faaliyet 2.1.1. Öğretim elemanlarını TÜBİTAK, KOSGEB, DPT, BAP, TÜBİTAK 2209-A ve dış kaynaklı projeler hazırlamaya özendirilmesi.	Performans Göstergesi: Proje hazırlayan ve projesi kabul edilen öğretim elemanı sayısı/yıl
		Faaliyet 2.1.2. Öğretim elemanlarını üniversitelerin Teknokent, Teknopark ve TTO bünyesinde şirket faaliyet göstermeye özendirilmesi.	
		Faaliyet 2.1.3. Öğretim elemanlarının bölgedeki sanayi kuruluşlarında akademik danışmanlık yapabilmesi için gerekli şartların oluşturulması.	
	Hedef 2. 2. Öğrencilerde AR-GE ve ÜR-GE bilinci oluşturulmasının sağlanması.	Faaliyet 2.2.1. İlgili sanayi kollarıyla öğrencilerin birlikte görev alarak proje geliştirilmesi.	Performans Göstergesi: Öğrencilerin görev aldığı proje sayısı/yıl
AMAÇ 3. Finansal kaynakları geliştirmek.	Hedef 3. 1. Dış paydaş (EOSB, Yerel Yönetimler) katılımı ile mali destek sağlanması.	Faaliyet 3.1.1. Dış paydaşlarla öğrenciler için hibe-burs çalışmaları yapılması.	Performans Göstergesi: Yıllık hibe-burs miktarı
	Hedef 3.2. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projeleri (Avrupa Birliği, altyapı ve faydalı model v.b.) ile meslek yüksekokulumuza	Faaliyet 3.2.1. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projeler hazırlamaya teşvik edilmesi.	Performans Göstergesi: Kabul gören proje sayısı/yıl

	finansal destek sağlanması.		
	Hedef 3.3. Döner sermaye biriminin kurulması	Faaliyet 3.3.1. Üst yönetim ile gerekli altyapı çalışmalarının yapılması. Faaliyet 3.3.2. Döner sermaye biriminin kurulması için yasal düzenlemelerin yapılması.	Performans göstergesi: Döner sermaye biriminin kurulmuş olması.
AMAÇ 4. Toplumsal ve sosyal hizmetleri geliştirmek.	Hedef 4.1. Meslek Yüksekokulumuzda yapılan toplumsal ve sosyal faaliyet sayısı artırılması.	Faaliyet 4.1.1. Alanında uzman kişilerle öğrencileri buluşturarak tecrübe aktarımı yapmalarının sağlanması.	Performans göstergesi: Yapılan toplantı sayısı/yıl
	Hedef 4.2. Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerinde yer almalarının sağlanması.	Faaliyet 4.2.1. Kızılay kan bağışi kampanyasına katılımının sağlanması.	Performans Göstergesi: Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı/yıl
		Faaliyet 4.2.2. EOSB yerleşkesinde okulumuzun hatıra ormanının oluşturulması.	
		Faaliyet 4.2.3. Bölgemizde bulunan Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne bağlı kurumlara periyodik ziyaretler gerçekleştirilmesi.	
	Hedef 4.3. Kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile ortak sosyal sorumluluk projelerinin yürütülmesi.	Faaliyet 4.2.4. sürdürülebilir çevre bilinci oluşturmak ve israfı önlemek amacıyla Sıfır Atık Projesi kapsamında hem çevreye duyarlı bireyler yetiştirilmesi	Performans Göstergesi: Yürütülen proje sayısı/yıl
		Faaliyet 4.3.1. Öğrenciler, işletmeler, kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile toplum yararına uygun proje fikirlerinin değerlendirilmesi ve belirlenmesi.	

AMAÇ 5. Ulusal ve uluslararası tanınırlığımızı arttırmak.	Hedef 5.1. Meslek yüksekokulu-muza eşdeğer yurt içi ve yurt dışı çeşitli okullarla işbirliği halinde olunması.	Faaliyet 5.1.1. Ulusal veya uluslararası Meslek Yüksekokulları sempozyumunun düzenlenmesi.	Performans Göstergesi: Sempozyum ve işbirliği anlaşması sayısı
		Faaliyet 5.1.2. OSB lerdeki diğer Meslek Yüksekokulları ile ikili işbirliği anlaşmaları yapılması.	
		Faaliyet 5.1.2. Yılsonu sergilerinin düzenlenmesi ulusal ve yerel basının davet edilmesi	
	Hedef 5.2. Ulusal ve uluslararası düzeyde kariyerli kişilerin okulumuzda konferans vermesinin sağlanması.	Faaliyet 5.2.1. Meslek yüksekokulumuzda kariyer günlerinin düzenlenmesi.	Performans Göstergesi: Kariyer günlerinin düzenlenmesi.
	Hedef 5.3. Yüksekokulumuzun görsel ve yazılı basında bilinirliğinin arttırılması	Faaliyet 5.3.1. Meslek yüksekokulumuzda yapılan faaliyetlerin basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi.	Performans Göstergesi: İlgili basın kuruluşlarında çıkan haber ve köşe yazısı sayısı/yıl
		Faaliyet 5.3.2. Akademik personelimizin; ülkemizin, bölgemizin ve üniversitemizin fikirlerine uygun mesleki basın organlarında köşe yazarlığı yapmasının sağlanması.	
AMAÇ 6. Mezunları ile iletişimini sürdüren bir Meslek Yüksekokulu	Hedef 6.1. Öğrencilerle mezuniyet sonrası iletişim kurulması.	Faaliyet 5.3.3. Web sayfasının düzenlenmesi ve elektronik bülten oluşturulması.	Performans Göstergesi: Forum ve toplantılara katılan mezun sayısı/yıl
		Faaliyet 6.1.1. Meslek yüksekokulumuzun web sayfasında mezun takip sistemi oluşturulması.	
		Faaliyet 6.1.2. Sosyal medyada mezun forumu oluşturulması.	

**AMAÇ 7. Kamu ve özel
sektörle işbirliği sağlamak.**

Hedef 7.1.

Meslek yüksekokulumuz ile Organize Sanayi Bölgeleri ve Sivil Toplum Kuruluşları arasında paydaş kurul ve MYO-OSB koordinasyon kurulunun oluşturulması. .

Faaliyet 7.1.1.

Meslek yüksekokulumuz müdürlüğü ile OSB müdürlükleri arasında koordinasyon kurulu oluşturulması için protokol hazırlanması.

Faaliyet 6.1.3.

Yıllık mezun toplantılarının yapılması.

Performans Göstergesi:

Hazırlanan protokolün yürürlüğe konması.

15. MALİYETLENDİRME

	2023	2024	2025	2026	2027
Amaç 1	5.990.000,00TL	7.070.000,00TL	8.100.000,00TL	8.470.000,00TL	8.800.000,00TL
Hedef 1.1	600.000,00TL	900.000,00TL	1.200.000,00TL	1.300.000,00TL	1.350.000,00TL
Hedef 1.2	3.650.000,00TL	4.000.000,00TL	4.300.000,00TL	4.400.000,00TL	4.600.000,00TL
Hedef 1.3	360.000,00TL	450.000,00TL	650.000,00TL	700.000,00TL	720.000,00TL
Hedef 1.4	950.000,00TL	1.200.000,00TL	1.350.000,00TL	1.400.000,00TL	1.450.000,00
Hedef 1.5	310.000,00TL	350.000,00TL	400.000,00TL	450.000,00TL	460.000,00TL
Hedef 1.6	120.000,00TL	170.000,00TL	200.000,00TL	220.000,00TL	220.000,00TL
Amaç 2	50.000,00TL	60.000,00TL	65.000,00TL	70.000,00TL	73.000,00TL
Hedef 2.1	30.000,00TL	35.000,00TL	38.000,00TL	40.000,00TL	41.000,00TL
Hedef 2.2	20.000,00TL	25.000,00TL	27.000,00TL	30.000,00TL	32.000,00TL
Amaç 3	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL
Hedef 3.1	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL
Hedef 3.2	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL
Hedef 3.3	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL
Amaç 4	30.000,00TL	45.000,00TL	55.000,00TL	60.000,00TL	70.000,00TL
Hedef 4.1	20.000,00TL	25.000,00TL	30.000,00TL	32.000,00TL	40.000,00TL
Hedef 4.2	10.000,00TL	20.000,00TL	25.000,00TL	28.000,00TL	30.000,00TL
Hedef 4.3	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL
Amaç 5	30.000,00TL	45.000,00TL	50.000,00TL	55.000,00TL	65.000,00TL
Hedef 5.1	15.000,00TL	20.000,00TL	25.000,00TL	26.000,00TL	30.000,00TL
Hedef 5.2	10.000,00TL	13.000,00TL	15.000,00TL	17.000,00TL	20.000,00TL
Hedef 5.3	5.000,00TL	7.000,00TL	10.000,00TL	12.000,00TL	15.000,00TL
Amaç 6	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL
Hedef 6.1	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL	0,00TL
Amaç 7	5.000,00TL	5.500,00TL	6.000,00TL	6.500,00TL	7.000,00TL
Hedef 7.1	5.000,00TL	5.500,00TL	6.000,00TL	6.500,00TL	7.000,00TL
TOPLAM	6.105.000,00TL	7.225.500,00TL	8.276.000,00TL	8.661.500,00TL	9.015.000,00TL

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

16. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planın onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve eksikliklerin giderilmesi açısından önem taşımaktadır.

16.1. İzleme

İlerleme sağlanan ve sağlanamayan konuların rapor edilmesidir. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin performans göstergelerinin ölçülmesi ve bunların belirli bir sıklıkla raporlanması, ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı paydaşların değerlendirmesine sunulması, izlemeye imkan sağlayan faaliyetlerdir. İzleme raporları akademik ve idari birimlerdeki stratejik planlama komisyonları tarafından her yılın Ocak ayında üst makamlara sunulur.

16.2. Değerlendirme

Üniversitemiz bünyesinde stratejik planın izleme ve değerlendirmesi için Fırat Üniversitesi Akademik Değerlendirme Kurulu (FÜADEK) yetkilendirilmiştir. Bu kurul, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter ile birlikte bazı Dekan ve Müdürlerin de yer aldığı 18 üyeden oluşmaktadır. Her eğitim öğretim yılının sonunda akademik ve idari birimler, stratejik planlarına ilişkin verileri ve performans göstergelerini rapor halinde üst makama sunacaktır. Bu veriler, Rektör Yardımcısı başkanlığında toplanan FÜADEK tarafından değerlendirilecektir. Hazırlanan değerlendirme raporu YÖK ve YÖDEK'e sunulacaktır. Ayrıca bir önceki yılın faaliyet raporu Maliye Bakanlığına sunulurken performans göstergelerine de yer verilecektir.

16.3 Uygulama Dönemi ve Revizyonu

Fırat Üniversitesi Stratejik Planı 2023-2027 dönemini kapsamaktadır. Bu Stratejik Plan, en az 2 yıl uygulandıktan sonra ihtiyaç duyulması halinde, planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Ancak bu güncelleştirme; stratejik planın misyon, vizyon ve stratejik amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılacak bazı nicel değişiklikler ile sınırlı kalacaktır. Stratejik plan; Rektörün değişmesi, görev, yetki ve sorumlulukları düzenleyen mevzuatta değişiklik olması, bölge/il bazında doğal afet, tehlikeli salgın hastalık veya ağır ekonomik sıkıntı meydana gelmesi durumlarında yenilenebilir.