



**ACIGÖL TEKNİK
BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU
2023 YILI
FAALİYET RAPORU**



Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli, memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle, düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek yüksekokulları belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve önlisans düzeyinde öğretim veren yükseköğretim kurumlarıdır. Meslek Yüksekokulları bulundukları bölgedeki girişimcilerle ve sanayicilerle kolayca uyum sağlama yeteneğine sahiptirler, bu yetenek sayesinde Üniversite sanayi işbirliğinin gerçekleştirilmesinde önemli bir fonksiyon üstlenmektedirler. Öğretimde, ders uygulamalarında ve endüstriyel mesleki eğitimlerde bulundukları bölgelerdeki işletmelerin sağladığı olanaklardan yararlanırken, o bölgelerdeki işletmelerin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü, ara eleman ihtiyacını karşılama açısından önem arz etmektedirler.

Meslek yüksekokulumuz bünyesinde Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü altında Laboratuvar teknolojisi programıyla 87 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir. Büyüme ve bulunduğu bölgeye nitelikli insan kaynağı yetiştirme temel hedef olmasına rağmen bunu bilimsellikten, nitelikli öğretimden ve planlı gelişmeden taviz vermeden yerine getirmek Meslek Yüksekokulunun temel ilkesidir.

Meslek Yüksekokulu yönetimi, kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde bütçeden Meslek Yüksekokuluna ayrılan kaynakların eğitim, öğretim ve diğer hizmetlerin öncelik durumlarına göre en etkin ve verimli bir şekilde, hesap verme sorumluluğu bilinci içerisinde kullanmakta ve azami titizliği göstermektedir.

Yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin olgunlaşan bir kurum kültürü içerisinde özverili, gayretli ve dayanışma içerisinde yürüttükleri çalışmalar, 2022 yılında, planlanan hedeflere ulaşma açısından, verimliliğin ortaya çıkmasına önemli ölçüde katkı sağlamıştır. Bu bağlamda, Yüksekokulumuzun akademik ve idari personelini kutluyor ve kendilerine teşekkür ediyorum.

Dr. Öğr. Üyesi Bilgin YAZLIK
Meslek Yüksekokulu Müdürü
Göreve Başlama Tarihi: 16.04.2021
Rapor Tarihi: 28.12.2023

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I. GENEL BİLGİLER	1
A. Misyon ve Vizyon	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
B.1. Mali İşler.....	3
B.2. İdari İşler.....	3
C. Birime İlişkin Bilgiler	11
C.1. Fiziksel Yapı.....	11
1.3- Hizmet Alanları.....	13
1.4- Ambar Alanları	13
C.2.Örgüt Yapısı.....	13
C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
C.4. İnsan Kaynakları	15
4.1- Akademik Personel	15
4.2- İdari Personel	18
C.5. Sunulan Hizmetler	19
5.1 Eğitim Hizmetleri.....	19
5.2-Kütüphane Hizmetleri.....	21
5.3-Danışmanlık Hizmetleri	21
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
II- AMAÇ VE HEDEFLER	23
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	23
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	27
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	28
A. Mali Bilgiler.....	28
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	31
C. Performans Bilgileri	57
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	61
A- Üstünlükler ve Zayıflıklar	61
B- Değerlendirme.....	61
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	61
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.

I. GENEL BİLGİLER

Kuruluş

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Acıgöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulunun 11/01/2018 tarihli toplantısında, 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.

335 m² kapalı alana sahip olan Meslek Yüksekokulu binasında 2 Derslik ve 1 Laboratuvar olmak üzere 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında toplam 102 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmetine devam edilmektedir.



Bölümler

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Acıgöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde 1 bölüm 1 programda eğitim öğretime devam edilmektedir.

**Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Acıgöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
bünyesinde:**

Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü,

- Laboratuvar Teknolojisi Programı, (Normal Öğretim)

A. Misyon ve Vizyon

Misyon:

Evrensel etik ve ulusal değerlere bağlı, üretmeyi ve araştırmayı amaç edinmiş, yenilikçi, çalışkan, sorgulayıcı, özgüven ve sorumluluk sahibi, alanında edindiği bilgi ve beceriler sayesinde ilgili sektörlerin gelişimine katkı sağlayabilen, yeterli teknik eğitim, bilgi ve becerisine sahip, teknolojik gelişmeleri takip eden, çağdaş, bilimsel, teknolojik ve kültürel anlamda ülke kalkınmasına ve toplumsal gelişime katkı sağlayacak nitelikli bireyler yetiştirmektedir.

Vizyon:

Öğrenmeyi ve öğretmeyi bir yaşam biçimi haline getirmiş, evrensel değerlere sahip, yenilikçi bireyler yetiştiren, bilim ve teknolojiyi toplumsal refaha dönüştüren, mezunları iş dünyası tarafından tercih edilen, yenilikçi ve sürdürülebilir bir eğitim sistemine sahip, bünyesinde yer almaktan gurur duyulan, bölge insanının ufkunu açacak gelişmelere ön ayak olan, öğrenci tercihlerinde ilk sıralarda yer alan bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulu, belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20/a maddesi uyarınca yüksekokulların organları:
Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

<i>Harcama Yetkilisi</i>	<i>Gerçekleştirme Görevlisi</i>	<i>Taşınır Kontrol Yetkilisi</i>	<i>Taşınır Kayıt Yetkilisi</i>
<i>Dr. Öğr. Üyesi Bilgin YAZLIK Meslek Yüksekokulu Müdürü</i>	<i>Mustafa ERCAN Yüksekokul Sekreteri</i>	<i>Mustafa ERCAN Yüksekokul Sekreteri</i>	<i>Erol ŞAHİN Bil.İşl.</i>

B.1. Mali İşler

Harcama Yetkilisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

(Dr. Öğr. Üyesi Bilgin YAZLIK – Meslek Yüksekokulu Müdürü)

1. Yüksekokul bütçesini hazırlamak,
2. Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
3. Harcama talimatı vermek,
4. Ödenek tutarında harcama yapmak,
5. Ön mali kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
6. Ödeme emri belgesini imzalamak.

Gerçekleştirme Görevlisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(Mustafa ERCAN – Yüksekokul Sekreteri)

1. Yüksekokul bütçesini hazırlamak,
2. Harcama kalemlerini takip etmek,
3. Harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

B.2. İdari İşler

Yüksekokul Müdürü'nün Görev ve Yetkileri

1. Yüksekokul Kurullarına (yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kurulu ve yüksekokul akademik genel kurulu) başkanlık etmek ve kurul kararlarını uygulamak, Yüksekokulda birimlerin işleyişini, aralarındaki koordinasyonu, işbirliğini ve düzenli çalışmasını sağlamak.
2. Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.
4. Yüksekokul bütçesi ile ilgili teklifi Rektörlüğe sunmak. Bütçenin sarfını takip etmek ve denetlemek, ilave kaynaklar temin ederek bütçeyi desteklemek.
5. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
6. Yüksekokulu Üniversite Senatosunda temsil etmek.
7. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
8. Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun ve bağlı birimlerin öğrenim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik tedbirlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin

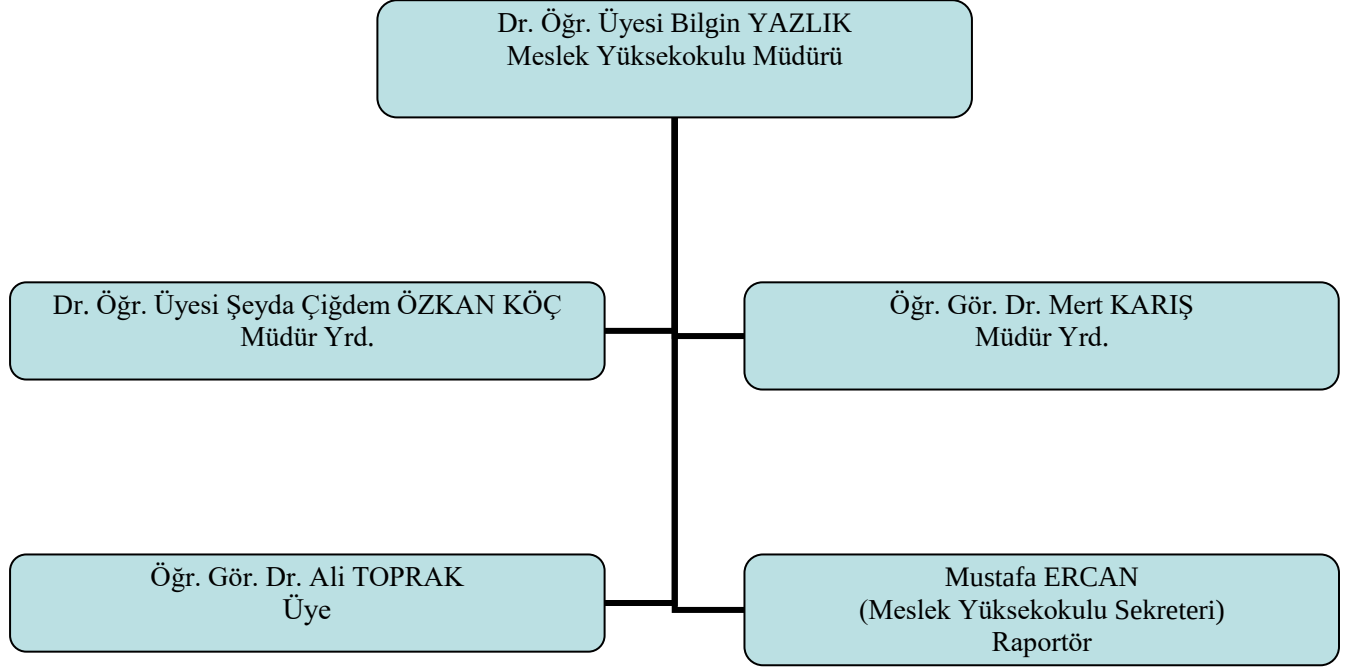
gözetim ve denetiminin yapılmasında ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

9. Yüksekokulun misyon ve vizyonunu ifade eden stratejik planın yapılıp benimsenmesini sağlamak.
10. Faaliyetlere uygun bir teşkilatlanma sağlayarak yönetimi oluşturan kademe ve birimler arasında görev dağılımını yapmak ve bunları bir plana bağlamak, iş tariflerini yapmak.
11. Her akademik dönem sonu itibarı ile kurumu değerlendirmek, ulaşılan ve ulaşılamayan hedefleri belirlemek, başarı veya başarısızlığın sebeplerini ortaya koyarak, bunu kurul ve toplantılarda tartışarak yeni dönemin hedeflerini belirlemek.
12. Kurumda yenilikçiliğin bir yaşama biçimi haline gelmesini sağlamak.” Araştırma-Geliştirme ve Yeni Teknoloji”lerin kullanılmasına özel bir önem vermek, yeni teknolojilerin eğitim-öğretimde kullanılmasına gayret göstermek.
13. Kurumlar arası münasebetlere, halkla ilişkilere önem vermek, Yüksekokulun ve faaliyetlerinin tanıtımını sağlamak.
14. Akademik ve idari personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyip, “Personel Geliştirme ve Hizmet İçi Eğitim” faaliyetlerine katılmalarını sağlamak, bu amaçla seminerler, toplantılar ve hizmet içi eğitim kursları düzenlemek.
15. Yabancı ülkelerdeki benzeri kurumlarla temasa geçerek “Teknik-Teknolojik İşbirliği” protokolleri yaparak dışa açılmayı sağlamak ve gelişmeleri yakından takip edecek imkânlar oluşturmak.
16. Öğrencilerin hayatı anlamaları ve iş hayatını tanımalarına yönelik çalışmalar yaptırıp, onları iş hayatına tanıtmak, iş dünyasıyla karşılıklı yarar esasına dayanan somut işbirlikleri yapmak.
17. 2547 sayılı kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri:

1. Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
3. 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

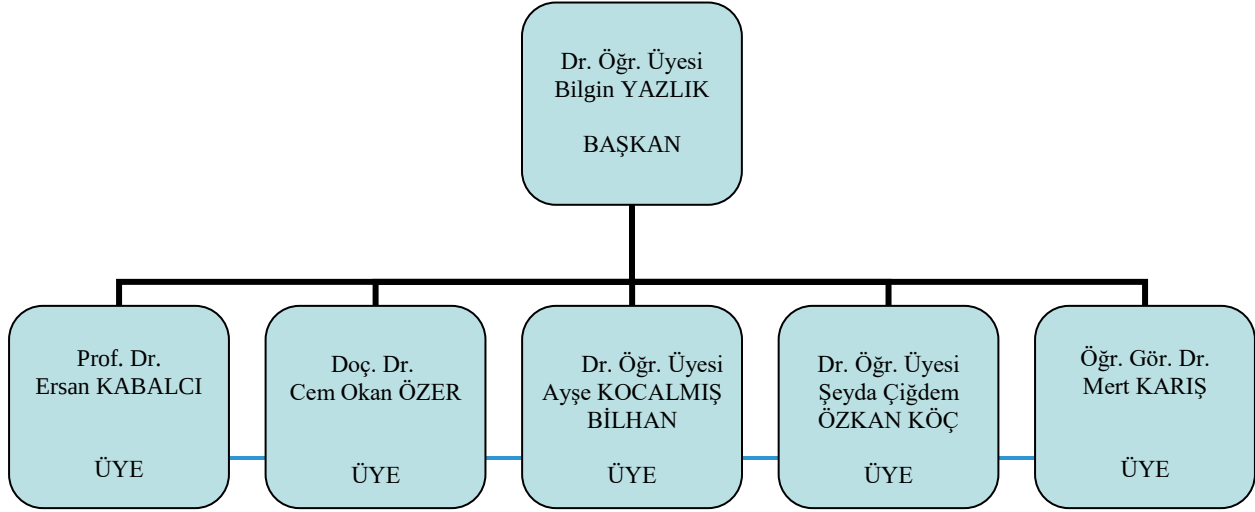
ORGANİZASYON ŞEMASI



Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri:

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek
2. Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU



Akademik İşlerden Sorumlu Müdür Yardımcısı

Dr. Öğr. Üyesi Şeyda Çiğdem ÖZKAN KÖÇ'ün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Eğitim, öğretim ile ilgili faaliyet ve planları ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, bölüm başkanlıkları ile koordineli bir şekilde yapmak ve yürütmek.
2. Eğitim-öğretim, öğrenci işleri ve akademik çalışmaların yürütülmesinde ilgili bölüm ve idari birimler arasında koordinatörlük yapmak. Bu birimlerdeki hizmetlerin düzenli bir şekilde verilebilmesi için her türlü tedbiri almak.
3. Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanlıklarının görüşünü alarak; yapılan eğitim ve öğretimin, sanayinin ve bölgenin ara eleman ihtiyaçlarını karşılayabilmesi ve geçerlilik kazanabilmesi için araştırmalar yapmak, teklifler hazırlamak.
4. Yetki ve sorumlulukları ayrıca tespit edilmiş bulunan Okul ve Sanayi Koordinatörlüğünü yapmak. Öğrencilerin işyerlerine ve sanayiye intibaklarının sağlanması hususunda tedbirler almak.
5. Mezun olan öğrencilerin mezuniyet sonrası karşılaştıkları güçlükleri tespit etmek. İşletmelerin bu konu hakkındaki düşüncelerini ve tekliflerini tespit etmek. Mezunların okul içi eğitim eksikliklerinin giderilmesi hakkında araştırma yapmak ve teklif sunmak.
6. Erasmus, Farabi ve Bologna sürecine ilişkin faaliyetlerin daha etkin biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla Meslek Yüksekokulu birim koordinatörlüğünü yürütmek,
7. Eğitim-öğretim faaliyetleri yönünden Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu ilgilendiren konuları tespit edip Müdürlüğe sunmak.
8. Her yarıyıl başlangıcında, öğretim elemanlarından müfredat programlarının temin edilmesini

sağlamak.

9. Meslek Yüksekokulunda uzaktan eğitimle verilecek derslerin birim faaliyetlerini yürütmek, yapılacak toplantılara katılmak ve “Örgün Öğretim Öğrencilerine Uzaktan Eğitimle Verilecek Dersler İçin Uygulama Esasları Yönergesinin 3. Maddesinin b) bendi gereğince Birim Koordinatörlüğünü yürütmek.
10. Eğitim-öğretim dönemlerinde güz dönemi için ağustos ayı içerisinde, bahar dönemi için ocak ayı içerisinde ders dağılımlarının tamamlanması, ders programlarının hazırlanarak eğitim öğretim haftası öncesinde, gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak.
11. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Kurulu toplantılarına kurul üyesi olarak katılmak.
12. Öğrenci işleri ile ilgili işleri yürütmek.
13. Akademik personelin yıllık izin, mazeret izni ve rapor süreçlerini takip etmek.
14. Derslerin ve sınavların düzenli yürütülmesini sağlamak.
15. Ara ve final sınav tarihlerinin belirlenmesi, sınav programlarının hazırlanması ve gözetmen görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
16. Yüksekokul Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
17. 4207 sayılı tütün ve tütün mamullerinin kullanımı ile ilgili birim sorumluluğu görevini yerine getirmek.

Sosyal, Kültürel ve İdari Faaliyetlerden Sorumlu Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Dr. Mert KARIŞ'ın Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Öğrencilerin sosyal, kültürel, psikolojik ve ekonomik meseleleri ile ilgili araştırmalar yapmak, çareler araştırmak ve Müdürlüğe teklif sunmak.
2. Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
3. Yüksekokulun il, bölge, ülke ve uluslararası düzeyde tanıtılması için gerekli araştırmaları yapmak ve konu ile ilgili olarak Müdürlüğe teklif sunmak.
4. Toplum ve medya ilişkilerini düzenlemek. Okulda yapılacak her türlü faaliyet (bilimsel veya sosyal) hakkında düzenli olarak basın ve halkla ilişkiler birimini haberdar etmek.
5. Tanıtım ve halkla ilişkilerin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
6. İlgili birim ve şahısların da görüşünü aldıktan sonra sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin planlamasını yapmak.
7. Her türlü merasim, karşılama ve uğurlama ile ilgili olarak gerekli tedbirleri almak ve ifa etmek. Yüksekokulumuza dışarıdan gelen kişi ve konuklara, bölüme bağlı atölye ve laboratuvarların

tanıtımı ile ilgili gezi programlarını organize etmek.

8. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı (ÖSYS) sonuçlarına göre Meslek Yüksekokulu Programlarına alınacak öğrenciler ile Yurtdışından kabul edilecek yabancı uyruklu öğrenci kontenjanlarını belirlemek.
9. Meslek Yüksekokulunda yapılacak olan öğrenci temsilcileri ve konsey seçimlerini “Seçim Uygulama Esasları ve Seçim Takvimi”ne göre yapmak ve yürütmek.
10. Eğitim-öğretim dönemlerinde güz dönemi için ağustos ayı içerisinde, bahar dönemi için aralık ayı içerisinde ders dağılımlarının tamamlanması, ders programlarının hazırlanarak eğitim öğretim haftası öncesinde, gerekli duyuruların yapılmasını sağlamak.
11. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Kurulu toplantılarına kurul üyesi olarak katılmak.
12. Öğrenci işleri ile ilgili işleri yürütmek.
13. Akademik personelin yıllık izin, mazeret izni ve rapor süreçlerini takip etmek.
14. Derslerin ve sınavların düzenli yürütülmesini sağlamak.
15. Ara ve final sınav tarihlerinin belirlenmesi, sınav programlarının hazırlanması ve gözetmen görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
16. Yüksekokul Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri

Bölüm Başkanının Görev ve Yetkileri:

1. Bölümün yıllık faaliyetleri ile ilgili planlamayı yapıp Müdürlüğün onayını aldıktan sonra icraya başlamak.
2. Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenlemek. Öğretimin niteliğini yükseltici yönde araştırmalar yapmak, teklifler sunmak.
3. Öğretim elemanlarının tespit edilen eğitim-öğretim hedeflerine uygun hareket etmesini temin etmek ve eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
4. Kendisine bağlı Program Koordinatörlükleri, Atölye ve Laboratuvar Sorumluları arasında koordinasyon, birlik ve uyumu sağlayarak bölümün ortak hedeflerine ulaşmasında bütün programların katkısını sağlamak.
5. Bölüme ait araç-gereç ve malzeme ihtiyaçlarının tespitini yaparak taleplerini zamanında Müdürlüğe bildirmek.
6. Bölüm faaliyetlerinin tanıtımına ilişkin materyal geliştirmek.
7. Eğitim-öğretim yönetmeliği ve disiplin mevzuatı hakkında öğrencileri aydınlatmak, onlara yardımcı olmak ve yapıcı bir diyalogun kurulmasını temin etmek.

8. Eğitim-öğretim yönetmeliğinin bölümü ilgilendiren kısımlarını uygulamak.
9. Her eğitim-öğretim yılı sonunda bölümle ilgili faaliyet raporunu hazırlayarak Müdürlüğe sunmak.
10. Bölüme ait kaynakların en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, kaynak temini konusunda önerilerde bulunmak.
11. Her akademik yıl sonunda yapılacak olan yıl sonu sergi faaliyetleri ile ilgili planlamaları yaparak organizasyonu gerçekleştirmek.
12. Öğretim elemanlarının gelişen teknoloji ve yenilenen eğitim programları açısından formasyon eksiklikleri ve eğitim-öğretim ile ilgili problemleri hakkında tespitler yaparak personel geliştirme çalışmaları hakkında Müdürlüğe teklif sunmak.
13. Öğretim elemanlarının endüstri deneyimini artırma çalışmaları ile öğrencilerin staj eğitimlerinde Yüksekokul-Sanayi işbirliği modelinin oluşumuna katkıda bulunmak.
14. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanmasına katkıda bulunmak, faaliyetlerin öğrenci tabanına yayılmasını sağlamak.
15. Staj denetimlerinde görev alacak öğretim elemanları ile ilgili teklifi Müdürlüğe sunmak.
16. Her eğitim-öğretim yılı başlamadan bir ay önce Yüksekokulun çalıştıracığı öğrenci ihtiyacını belirleyerek, gerekçeli raporla birlikte Müdürlüğe sunmak.
17. Atölye ve laboratuvarların etkin ve verimli kullanımını sağlamak ve güncelliğinin korunması ile ilgili önerileri Müdürlüğe sunmak.
18. Yüksekokulumuza dışarıdan gelen kişi ve konuklara bölüme bağlı atölye ve laboratuvarların tanıtımı ile ilgili gezi programlarını organize etmek.
19. Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görevlendirilmeleri hususunda teklifte bulunmak.
20. Bölümüne bağlı öğretim elemanları arasında görev dağılımını yapmak, mesai düzenlerinin gözetim ve denetim faaliyetlerini bir plan dâhilinde yapmak.
21. Bölümüne bağlı programlardaki öğretim elemanı ihtiyacını belirleyerek, kadro talebi ile ilgili Müdürlüğe teklifte bulunmak.
22. Bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.
23. Üyesi bulunduğu kurullara katılmak.
24. Öğretim elemanlarının ders müfredatları konusunda teklif hazırlamak, öğrencilerin devamlarının kontrolünü, yıl içi ve yarı yıl sonu sınavlarının uygulanmasını, sınav evrakı ve notların öğrenci işlerine teslimini denetlemek.
25. Bölümünde toplantılar, seminerler ve konferanslar düzenlemek.
26. Akademik personelin izin işlerini takip etmek.

27. Derslerin ve sınavların düzenli yürütülmesini sağlamak.
28. Yüksekokul Müdürlüğünce verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

1. Yüksekokulun idari teşkilatında, işlerin verimli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, idari personel arasında iş bölümü yapmak, tedbirler almak ve Yüksekokul Müdürünün onayına sunmak.
2. Yüksekokul idari personelinin hizmetin gereği sevk ve idaresini yapmak.
3. İdari personelin birinci sicil amirliğini yapmak. İdari personelden suç işleyenler hakkında gerekli tahkikatın yapılması için Müdüre teklifte bulunmak.
4. Yüksekokul bütçesinin hazırlanmasında gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bütçe taslağını Müdürlüğe sunmak.
5. İdari kadrolarının ideal bir biçimde kullanılması için gerekli tedbirleri almak. Kadro ihtiyaçlarını tespit etmek, lüzumlu idari kurum içi teşkilatların kurulmasında gerekli çalışmaları yapmak.
6. Kendisine bağlı bulunan bütün personelin etkili bir hizmet verebilmesi için gerekli tedbirleri almak, özellikle bütün personelin görev dağılımını ve görev tariflerini açık ve anlaşılabilir bir biçimde yapmak.
7. İdari personelin daha verimli hizmet yapabilmesi için mevcut noksanlıkları giderici çalışmalarda bulunmak, personelin hizmet anlayışını ve görevde fedakarlık duygusunu arttırıcı hizmet içi eğitim çalışmaları ile ilgili olarak Müdürlüğe teklifte bulunmak.
8. Eğitim-öğretim hizmetlerinin kesintisiz ve sağlıklı bir şekilde sürdürülmesinde lüzumlu olan araç-gereç ve malzemenin zamanında teminini ve ilgili birimlere intikalini sağlamak
9. Yüksekokul Gerçekleştirme Görevlisi yetkisini kullanmak. Bütçenin mevzuata uygun olarak sarfını sağlayıp, gerekli ekonomik tedbirleri almak. Satın almalarla ilgili her türlü çalışmayı yapmak.
10. Yüksekokulun bina ve tesisleri ile makine ve teçhizatın bakım ve onarımı için gerekli çalışmalar yapmak.
11. Yemekhane ve kantin işletmecisi ile lüzumlu temaslarda bulunmak, Müdür adına gerekli gözetim ve denetimi yapmak.
12. Yüksekokul ve Yönetim Kurullarına katılmak (Rey hakkı olmaksızın), Raportörlük yapmak. Bu kurullarla ilgili defterlerin yazım ve muhafaza görevini yürütmek.
13. Düzenli olarak idari hizmetlerle ilgili olarak Müdürlüğe rapor vermek.

14. Bütün kurul gündemlerinin hazırlanıp, dağıtılmasını sağlamak.
15. İdari personelin, ailelerinin ve öğrencilerin hasta rapor işlemlerini ve takibini yapmak.
16. Yüksekokul demirbaşlarının kayıtlarının muntazam tutulmasını sağlamak ve demirbaşların muhafazası için gerekli tedbirleri almak.
17. İdari birimlerin ve personelin çalışmalarını belirli bir plan program dahilinde denetlemek. Denetim neticeleri ile ilgili Müdürlüğe bilgi vermek.
18. Öğrencilerin kayıt edilmesi, dosyalarının tutulması, öğrencilere verilecek eğitim-öğretim ile ilgili her türlü belgelerin hazırlanması ve not işleri ile ilgili iş ve işlemleri yönetmek.
19. Kayıt kabul işlemleri için gereken tedbirleri almak.
20. Akademik ve idari personelin özlük hakları ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak.
21. Her türlü davet ve ağırlama ile ilgili tedbirleri almak ve yürütmek.
22. Yüksekokul Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulunda 1 adet Kimya laboratuvarı mevcuttur. Burada 1 adet hassas terazi, 1 adet mikroskop ve aynı zamanda laboratuvar sarf malzemeleri ve kimyasallar bulunmaktadır.



1.1- Eğitim Alanları ve Derslikler

	<i>Kapasitesi 0-50</i>	<i>Kapasitesi 51-75</i>	<i>Kapasitesi 76-100</i>	<i>Kapasitesi 101 ve üzeri</i>
<i>Anfi</i>	-	-	-	-
<i>Sınıf</i>	2	-	-	-
<i>Bilgisayar Lab.</i>	-	-	-	-
<i>Diğer Lab.</i>	1	-	-	-
<i>Toplam</i>	3	-	-	-



1.2- Sosyal Alanlar

Kantinler

Kantin Sayısı: 0 Adet
Kantin Alanı: 0 m²
Kapasite: 0 Kişi

Toplantı ve Konferans Salonları

	<i>Kapasitesi 0-50</i>	<i>Kapasitesi 51-75</i>	<i>Kapasitesi 76-100</i>	<i>Kapasitesi 101 ve üzeri</i>
<i>Toplantı Salonu</i>	-	-	-	-
<i>Konferans Salonu</i>	-	-	-	-
<i>Toplam</i>	-	-	-	-

Toplantı ve konferans salonları kapasite ve alan bilgileri:

Toplantı Salonu Kapasitesi: -

Toplantı Salonu Alanı: -

Konferans Salonu Kapasitesi: - Kişi

Konferans Salonu Alanı: - m²

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	<i>Sayısı(Adet)</i>	<i>Alanı(m2)</i>	<i>Kullanan Sayısı (Kişi)</i>
<i>Çalışma Odası</i>	1	15	4
<i>Toplam</i>	1	15	4

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	<i>Sayısı (Adet)</i>	<i>Alanı (m2)</i>	<i>Kullanan Sayısı</i>
<i>Servis</i>	1	5- m ²	1
<i>Çalışma Odası</i>	-	- m ²	-
<i>Toplam</i>	1	5 m ²	1

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: - Adet
Ambar Alanı: - m²
(Temizlik, kırtasiye ve demirbaş malzeme depoları)

1.4.1. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: - Adet
Arşiv Alanı: - m²

1.5- Atölyeler

Atölye Sayısı: - Adet
Atölye Alanı: - m2

C.2.Örgüt Yapısı

Meslek Yüksekokulu örgüt yapısı; Bölüm Başkanları, idari birimlerin bağlı olduğu Yüksekokul Sekreteri, 2 Müdür Yardımcısı ve Müdürdürden oluşmaktadır.

Müdür : Meslek Yüksekokulunun en üst amiri olup, öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür Yardımcısı : Müdür tarafından atanan yardımcıları, Müdürün asli görevlerinde ve okulun idaresinde yardımcı konumundadır.

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
<i>Masaüstü Bilgisayar</i>	5	2	-	7
<i>Taşınabilir Bilgisayar</i>	3	-	-	3
<i>Yazıcı</i>	1	-	-	1
<i>Tarayıcı</i>				
<i>Fotokopi Makinesi</i>				
<i>Faks</i>	-	-	-	-
<i>Slayt makinesi</i>	-	-	-	-
<i>Tepegöz</i>	-	-	-	-
<i>Episkop</i>	-	-	-	-
<i>Barkod Okuyucu</i>	-	-	-	-
<i>Baskı makinesi</i>	-	-	-	-
<i>Projeksiyon</i>	-	2	-	2
<i>Mikroskoplar</i>	-	1	-	1
<i>Hassas Terazi</i>	-	1	-	1
<i>Fotoğraf makinesi</i>	-	-	-	-
<i>Kameralar</i>	-	-	-	-
<i>Televizyonlar</i>	-	-	-	-
<i>DVD ler</i>	-	-	-	-
<i>Müzik Setleri</i>	-	-	-	-
<i>Yazılım</i>	-	-	-	-
<i>Diğer</i>	-	-	-	-
TOPLAM	9	6	-	15

C.4. İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Unvanlar İtibari İle Akademik Personel Sayısı	
Unvan	SAYI
<i>Profesör</i>	-
<i>Doçent</i>	1
<i>Dr. Öğr. Üyesi</i>	1
<i>Öğretim Görevlisi</i>	2
<i>Araştırma Görevlisi</i>	-
<i>Uzman</i>	-
<i>Çevirici</i>	-
<i>Eğitim-Öğretim Planlamacısı</i>	-
Toplam	4

4.1.1- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.1.2-Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.1.3- Başka Üniversitelerden Meslek Yüksekokulunda Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.1.4- Sözleşmeli Akademik Personel

<i>Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı</i>	
<i>Profesör</i>	-
<i>Doçent</i>	-
<i>Yrd. Doçent</i>	-
<i>Öğretim Görevlisi</i>	-
<i>Uzman</i>	-
<i>Okutman</i>	-
<i>Sanatçı Öğrt. Elm.</i>	-
<i>Sahne Uygulamacısı</i>	-
Toplam	-

4.1.5 ÖYP Kapsamında Giden Akademik Personel Sayısı

<i>Bağlı Olduğu Bölüm</i>	<i>Gittiği Üniversite</i>	<i>Kişi Sayısı</i>
-	-	-
Toplam	-	-

4.1.6 Ataması Yapılan Akademik Personel Bilgileri

<i>Unvan</i>	<i>Gelen Kişi Sayısı</i>	<i>Giden Kişi Sayısı</i>
<i>Profesör</i>	-	-
<i>Doçent</i>	-	-
<i>Yrd. Doçent. Dr.</i>	-	-
<i>Öğretim Görevlisi</i>	-	-
<i>Okutman</i>	-	-
<i>Çevirici</i>	-	-
<i>Eğitim Öğretim Planlamacısı</i>	-	-
<i>Araştırma Görevlisi</i>	-	-
<i>Uzman</i>	-	-

4.1.7 Ayrılan Akademik Personel Bilgileri

<i>Unvan</i>	<i>Ayrılma Nedeni</i>	<i>Sayı</i>
<i>Profesör</i>	-	-
<i>Doçent</i>	-	-
<i>Yrd. Doçent. Dr.</i>	-	-
<i>Öğretim Görevlisi</i>	-	-
<i>Okutman</i>	-	-
<i>Çevirici</i>	-	-
<i>Eğitim Öğretim Planlamacısı</i>	-	-
<i>Araştırma Görevlisi</i>	-	-
<i>Uzman</i>	-	-
Toplam	-	-

4.1.8- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
<i>Kişi Sayısı</i>	-			4		
<i>Toplam Sayıya Oranı (%)</i>	-	-	-	100		

4.1.9- Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Akademik Personelin Hizmet Süresi

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
<i>Kişi Sayısı</i>	1	3				
<i>Toplam Sayıya Oranı (%)</i>	25	75				

4.2- İdari Personel

<i>GİH</i>	<i>SHS</i>	<i>THS</i>	<i>AHS</i>	<i>DHS</i>	<i>YHS</i>	<i>TOPLAM</i>
1	-	-	-	-	-	-

4.2.1 Naklen Atanan İdari Personel Bilgileri

<i>Unvan</i>	<i>Gelen Kişi Sayısı</i>	<i>Giden Kişi Sayısı</i>
<i>Memur</i>	-	-
<i>Yüksekokul Sekreteri</i>	-	-
<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	1	1
<i>Toplam</i>	<i>1</i>	<i>1</i>

4.2.2 Ayrılan İdari Personel Bilgileri

<i>Unvan</i>	<i>Ayrılma Nedeni</i>	<i>Sayı</i>
<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	<i>Kurum İçi Nakil</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>-</i>	<i>-</i>

4.2.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

<i>Okul</i>	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Y.L. ve Dok .</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	-	-	-	-	1
<i>Yüzde (%)</i>	-	-	-	-	100

4.2.4- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

<i>Yıl</i>	<i>1 – 3</i>	<i>4 – 6</i>	<i>7 – 10</i>	<i>11 – 15</i>	<i>16 – 20</i>	<i>21 - Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>		-	-	-	-	1
<i>Yüzde(%)</i>	-	-	-	-	-	100

4.2.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<i>Yaş</i>	<i>21-25</i>	<i>26-30</i>	<i>31-35</i>	<i>36-40</i>	<i>41-50</i>	<i>51- Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	-	-	-	-	1	-
<i>Yüzde</i>	-	-	-	-	100	-

C.5. Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları

<i>Öğretim Düzeyi</i>	<i>I. Öğretim</i>			<i>II. Öğretim</i>			<i>Toplam</i>		<i>Genel Toplam</i>
	<i>E</i>	<i>K</i>	<i>Top.</i>	<i>E</i>	<i>K</i>	<i>Top.</i>	<i>E</i>	<i>K</i>	
Önlisans	19	93	102	-	-	-	-	-	102

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Kontenjanların Doluluk Oranı

Acıgöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Kontenjan	Yerleşen	Ön Kayıt Yapan	Ön Kayıt Oranı	Kayıt Yapan	Tercih Oranı	Kayıt Oranı	Doluluk Oranı	Boş Kontenjan
Laboratuvar Teknolojisi	41	41	35	%85.37	38	%100.00	%92.60	%92.60	3
1Program Toplamı	41	41	35	%85.37	38	%100.00	%92.60	%92.60	3

5.1.3-Öğretim Yılı Yaz Okulu Açılan Programlar ve Ders Alan Öğrenciler

PROGRAM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	AÇILAN DERS SAYISI
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Bölüm	E	K	Toplam
Laboratuvar Teknolojisi	-	1	1
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5.1.5- 2023 Yılı Mezun Olan Öğrenci Sayısı ve Bölümleri

Bölüm	E	K	Toplam
Laboratuvar Teknolojisi	4	19	23
	-	-	-
TOPLAM	4	19	23

5.1.6-Erasmus Programına Katılan Öğrenci Bilgileri

Üniversite/Bölüm	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Toplam
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5.1.7-Farabi Programına Katılan Öğrenci Bilgileri

<i>Üniversite/Bölüm</i>	<i>Gelen Öğrenci Sayısı</i>	<i>Giden Öğrenci Sayısı</i>	<i>Toplam</i>
--	-	-	-
--		-	-
TOPLAM		-	-

5.2-KÜTÜPHANE HİZMETLERİ

<i>Basılı Yayın Sayısı</i>	<i>Hizmete Sunulan Toplam Veri Tabanı Sayısı</i>	<i>Kütüphane Kaynaklarından Yararlanan Kişi Sayısı</i>		<i>Toplam Kitap Sayısı:</i>
		<i>Personel</i>	<i>Öğrenci</i>	

5.3-DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

(KOBİ Danışmanlığı, KOSGEB Danışmanlığı, Hakemlik, TÜBİTAK ve Kalkınma Ajanslarında Hakemlik, Bilirkişi (Adli vakalar için), Kurul Üyeliği, Proje Değerlendirme, Rapor Hazırlama, Rehberlik, Açık öğretim öğrencilerine verilen danışmanlık hizmeti vs... danışmanlık hizmetlerine yer verilecektir.)

(Birimler kendi danışmanlık hizmetlerini belirleyecek, bu hizmetlerden faydalanan, hizmeti sunan, hizmetin süresi gibi bilgilere yer verecektir.)

5.4 Laboratuvar ve Atölye Hizmetleri

Laboratuvar ve Atölyeler	Yararlanan Bölüm Program	Kapasite	Birim Alan	Yararlanılan Süre
Laboratuvar	Laboratuvar Teknolojisi	40 Kişilik	20 m ²	Eğitim Öğretim Dönemi

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda idari hizmetleri yürüten 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 0 Memur bulunmaktadır.

Önlisans eğitimi ile ilgili öğrenci ve not işlerine yönelik hizmetlerin yürütülmesi, akademik ve idari personelin maaş, izin, tahakkuk, satın alma ile ilgili hizmetlerinin yürütülmesi. Buna ilaveten, Yüksekokulun, fiziki ve teknik gereksinimlerini karşılayarak, güvenli, düzenli, temiz ve modern bir ortamda eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanmaktadır.

Meslek Yüksekokulu Yönetimi:

Nevşehir Üniversitesi Acıgöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2019 yılında açılmış olup, Yönetim organları Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kuruludur, Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla iki müdür yardımcılığı ve yüksekokul sekreterliğinden oluşmaktadır.

Harcama Yetkilisi Birimlerce Yürütülecek Mali İşlem Süreci

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol “kamu idarelerinin malî işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan malî yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir” şeklinde tanımlanmıştır.

Yüksekokulumuzda Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt kontrol yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Kontrolü Yüksekokul Sekreteri Harcama Yetkilisi adına yapar. Ancak Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Meslek Yüksekokulunun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır.

Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçlerle tamamlanır.

Malzemenin alımına karar verildikten sonra mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edildikten sonra muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

D. DİĞER HUSUSLAR

(Genel Bilgiler başlığı altında idareye ilişkin diğer hususlara burada yer veriniz)

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Eğitim ve Öğretim Hedefleri:

- Eğitici elemanların belirlenmesi ve tüm öğretim elemanlarının eğitimcilerin eğitimi programından geçirilmesi,
- Eğitim ekibinin oluşturulması ve endüstriyel deneyimin özendirilmesi,
- 2022 Yılı nisan ayına kadar ders içeriklerinin en az bir kez ilgili programlarca gözden geçirilerek güncellenmesi,
- Bu amaçla değerlendirmelerin bölüm kurullarınca oluşturulacak komisyon tarafından yapılması,
- Meslek Yüksekokulu mevcut programlarında okuyan öğrencilerin Dikey Geçiş Sınavı hakkında bilgilendirilmesi ve lisans programına yerleşen öğrenci sayılarında artış sağlanması,
- Yabancı dil eğitiminde etkinliği artıracak yöntemlerin kullanılması,
- Yabancı dil eğitiminde uygulamalı saatlerin oranının arttırılması,
- Yabancı dildeki sosyal etkinliklerin sayısının arttırılması,
- Öğrencilerin staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin 5510 sayılı kanuna istinaden, Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi ve aylık pirim bildirelerinin tahakkuku, takibi ve ödenmesi,
- Staj olanaklarının artırılması ve etkin hale getirilmesi,
- Öğrencilerin staj yaptıkları yerlerin nicel ve nitel olarak değerlendirilmesi,
- Staj yapılan yerlerden alınan geri bildirimler,
- Ölçme ve değerlendirme sisteminin geliştirilmesi,
- Bu amaçla değerlendirme komisyonlarının oluşturulması,
- Öğretim elemanlarının haftalık ders yüklerinin azaltılması,
- Öğretim elemanı başına düşen haftalık ders saatinin düşürülmesi,
- Öğrenci memnuniyet oranının artırılması,
- Öğrenci memnuniyet anketlerinin yapılması,
- Sınıflardaki öğrenci sayısının ideal sayıda tutulması,
- Her bir sınıftaki öğrenci sayılarının eşitlenmesi,
- Öğretimde bilişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,
- Öğrencilerin kullanabileceği İnternet bağlantılı bilgisayar sayısının arttırılması,

- İnternet ortamında yayınlanan ders materyal sayısının arttırılması,
- Yurtdışındaki üniversitelerle ve meslekî ve teknik eğitim kurumları ile özel protokoller ve Avrupa Birliği Eğitim Programları çerçevesinde ortak eğitim programları açılması,
- İşbirliği yapılan yurtdışındaki üniversite ve meslekî ve teknik eğitim kurumu sayısı,
- Ortak yürütülen eğitim programı sayısı,
- Yurtdışı üniversitelerde ve meslekî ve teknik eğitim kurumlarında eğitim faaliyetine katılan öğretim elemanı sayısı,
- Yüksekokulda eğitim faaliyetine katılan yabancı öğretim üyesi sayısı.
- Öğrenci değişim programından faydalanan öğrenci sayısının arttırılması,
- Öğrenci değişim programı ile yurt dışına giden öğrenci sayısı,
- Öğrenci değişim programı ile yurt dışından gelen öğrenci sayısı,
- Yüksekokulun dış değerlendirmecilerin denetiminden geçmiş olması,
- Yapılan değerlendirme sayısı,
- Olumlu değerlendirme sayısı.
- Öğrenciye verilen burs ve yardımların arttırılması,
- Burslardan yararlanan öğrenci sayısı,
- Sosyal yardımlardan yararlanan öğrenci sayısı,
- Sosyal yardımlarda bulunan kuruluşların sayısı.
- Öğrencilere etkili rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmesi,
- Rehberlik hizmeti veren görevli sayısı,
- Danışmanlık yapan öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı,
- Öğrenci memnuniyet anketleri.

Bilimsel Araştırma Hedefleri

- İndekse giren yayın sayısının arttırılması,
- İndekse giren yayın sayısı,
- Ders programlarının etkin bir şekilde hazırlanması, her öğretim elemanının yayın yapabilmesi için zaman tanınabilmesi,
- Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı.
- Bilimsel yayınların proje destekli olması,
- Proje desteği alınarak yapılan yayın sayısı,
- Bilimsel atıf sayısının arttırılması,
- Atıf yapılan yayın sayısı.

- İlgili bilim dalında genel kabul gören dergilerdeki yayın sayısının artırılması,
- Bu dergilerdeki yayın sayısı,
- Dergilere yapılan danışmanlık veya editörlük sayısının artırılması,
- Ulusal dergilere yapılan danışmanlık veya editörlük sayısı,
- Yurtdışı projeler için başvuru sayısının artırılması,
- Yurtdışı projeleri başvuru sayısı,
- Yurtdışı bildirilerin ve yayınların desteklenmesi,
- Destek verilen çalışma sayısı,
- Sağlanan finansal destek miktarı,
- Ulusal ve uluslararası projelere katılma oranının artırılması,
- Ulusal katılımlı proje sayısı,
- Uluslararası katılımlı proje sayısı.
- Endüstri ve kamu kuruluşlarına yapılan danışmanlık hizmetlerinin artırılması
- Yapılan danışmanlık sayısı.
- İlgili kuruluşlarla işbirliğinin artırılması
- Yürütülen ortak çalışma sayısı.

Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hedefleri

- Yüksekokul tanıtım materyallerinin sayısının ve kalitesinin artırılması
- Tanıtım materyallerine ayrılan mali kaynak miktarı.
- Basın yayın kuruluşlarınca yayınlanan Yüksekokul ile ilgili olumlu haberlerin sayısının artırılması
- Tanıtıcı haber sayısı,
- Yüksekokul mensuplarının katıldığı program sayısı.
- Ortaöğretim kurumları ve dershaneler çapında etkin tanıtım yapılması
- Tanıtım yapılan lise sayısı,
- Tanıtım yapılan dersane sayısı,
- Tanıtım için gönderilen materyal sayısı.
- Orta derecedeki meslekî ve teknik eğitim kurumlarında başarılı olan öğrencileri Yüksekokula çekmek.
- Yüksekokula kayıt yaptıran meslekî ve teknik eğitim almış başarılı öğrenci sayısı.
- Öğrenci aileleri ve Yüksekokul arasındaki iletişimi artırmak
- Ailelere yönelik faaliyet sayısı.

- Mezun öğrenciler sisteminin kurulması
- İletişim kurulabilen mezun sayısı,
- Yüksekokul tarafından organize edilen mezuniyet etkinliği sayısı.
- Alanı ile ilgili işe yerleşen mezun sayısının artırılması
- Yüksekokulun istihdamına aracılık ettiği mezun sayısı.
- Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi
- İlişkide bulunan kuruluş sayısı,
- Ortak yürütülen etkinlik sayısı.
- Paydaşların memnuniyetinin artırılması
- Paydaş memnuniyeti anketleri.

Altyapı Geliştirme Hedefleri

- Yüksekokulun geleceğe yönelik fiziki gelişme planının yapılması.
- Çevre düzeni çalışmalarının tamamlanması.

İnsan Kaynakları Yönetimi Hedefleri

- Akademik ve idarî personelin nitelik ve niceliğinin artırılması.
- Öğrenci anketleri,
- Eğitici eğitimi alan öğretim elemanı sayısı,
- Yeni katılan akademik ve idari personel sayıları.
- İdarî personel için hizmet içi ve mesleki eğitim düzenlenmesi.
- Düzenlenen hizmetiçi eğitim sayısı,
- Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı,
- Personelin alacağı toplam eğitim saati,
- Eleman alımı ve görevde yükselmelerde objektif kriterlerin belirlenmesi.
- Sınava girerek görevde yükselenlerin oranı.
- Performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin geliştirilmesi.
- Çalışanların motivasyonunun artırılması
- Çalışanlara yönelik olarak düzenlenen sosyal etkinlik sayısı.
- Akademik ve idari personelin memnuniyet oranının artırılması.
- Personel memnuniyet anketleri.

Finansman Hedefleri

- Kaynakların öncelikli ihtiyaçlar çerçevesinde en etkin şekilde kullanımının sağlanması.
- Hayırseverlerin desteğinin devamının sağlanması.

- Yüksekokulun fon bulma imkânlarının geliştirilmesi.

Çevre ve Sosyal Sorumluluk Hedefleri

- Çevreye duyarlı yönetim anlayışının geliştirilmesi
- Çalışanlar ve öğrenciler arasında çevreye duyarlılık anketi,
- Toplanan kâğıt ve diğer geri dönüştürülebilir madde miktarı.
- Çalışanların ve öğrencilerin çevre konusunda eğitilmesi
- Yıllık olarak verilen eğitim etkinliği sayısı,
- Temizlik ve geri dönüşüm konusunda yapılan eğitim sayısı.
- Çevre tanzimi ve çevreye duyarlılığın artırılması

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Politikalar

Stratejik plan hazırlanırken bu planın uygulanacağı beş yıllık süreçte;

- 1- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Acıgöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda;
 - a. Stratejik planlama sürecinin üniversite yönetiminin desteği ve kurumumuzun paydaşlarının katılımıyla sağlıklı bir şekilde yürütüleceği,
 - b. Kurumumuza bütçeden ayrılan payın azalmayacağı,
 - c. Kurumumuzun ulusal ve uluslararası eğitim kurumlarıyla ilişkilerinin gelişerek devam edeceği.
- 2- METEB projesi kapsamında;
- 3-
 - a. Meslek yüksekokullarına sınavsız geçiş uygulamasında değişiklik olabileceği,
 - b. Ezberci eğitimden uzak kalınmaya çalışılacağı,
 - c. Eğitim-Öğretim çalışmalarında kalite artırma çabalarının süreceği varsayılmıştır.

Öncelikler

- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek,
- Öğrencilerin sosyal yönlerinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- Eğitim öğretim kalitesini geliştirmek,
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitelilik bilincini yerleştirmek,
- Dış paydaşlarla ilişkileri geliştirmek,

- Bilimsel alışmaları teşvik etmek
- İç paydaşların memnuniyetini sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yüksekokulun mali bilgileri 2020 Mali Yılı açısından bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak aşağıdaki tablolarda özetlenmiştir.

A. Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Acıgöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu’nda Aralık 2022 tarihi itibarıyla 3 Akademik ve 1 İdari olmak üzere toplam 4 personel mevcut olup, 87 öğrenci eğitim-öğretim görmektedir. 2023 Mali Yılında 0’lık ödeneğın 0’lık kısmı harcanmıştır. Yılsonu itibarıyla Maliye Bakanlığından ayrılan ödeneğın kullanım oranı % 100 olarak gerçekleşmiştir.

2023 YILI HAZİNE YARDIMI				
HAZİNE YARDIMI	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	-	-	-	-
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	-	-	-	-
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	-	-
05- Cari Transferler	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Bütçe Giderleri

Yukarıda “Finansal Hedefler” başlığı altında da açıklandığı üzere, Meslek Yüksekokulu Bütçesi 2022 yılında önceden belirlenen hedefler ve bütçe imkânları doğrultusunda oldukça etkili kullanılmıştır.

Bütçe Gelirleri

2023 YILI İKİNCİ ÖĞRETİM				
İKİNCİ ÖĞRETİM	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	-	-	-	-
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

2023 YILI YAZ OKULU				
YAZ OKOLU	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	-	-	-	-
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

A.3- 2023 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Bel.İst.Ar.İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı
Mal Alımı	-	-	-	-	-	-
Hizmet Alımı	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 - 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	-	-
Hizmet Alımı	-	-
Diğer	-	-
TOPLAM	-	-

Meslek Yüksekokulu 2023 mali yılında tasarruf tedbirlerini esas alarak bütçe 0 harcamalarını bu yönde gerçekleştirmiştir. Serbest bırakılan ödenek miktarı 0 TL yıl sonu itibariyle gerçekleşen harcama toplamı 0 TL'dir. 2023 Mali yılı içerisinde harcama olmuştur.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ile Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Maliye Bakanlığı tarafından serbest bırakılan ödenek miktarlarına göre yapılarak ödenek üstü harcama olmamıştır.

Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin stajları esnasında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5. Maddesinin b) bendi uyarınca İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Sigortası ile bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında da ayrıca Genel Sağlık Sigortası hükümleri uygulanmaktadır. Bu bağlamda 2023 yılı içerisinde staj yapan **24** öğrenci için Sosyal Güvenlik Kurumuna 4.489,39 sigorta pirim ödemesi yapılmıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları

(İlk 6 aylık gerçekleşme kısmına Daha önceden tarafınızca gönderilmiş olan değer girilecek)

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme												Sorumlu Birim
			1. Üç Aylık			2. Üç Aylık			3. Üç Aylık			4. Üç Aylık			
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	BAP
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme												
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	BAP
2	Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	BAP-TTO (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
3	Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	BAP-TTO (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
4	Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	DÖNER SERMAYE-STRATEJİ
5	Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
6	BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	BAP

7	Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	BAP-PERSONEL (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
8	Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	BAP
9	Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	1	2	BAP
10	Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	1	0,00	KÜTÜPHANE
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme												
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ENGELSİZ ÜNİVERSİTE BİRİMİ
2	Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NEVSEM
3	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	KARİYER OFİSİ
4	Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	NEVSEM-TÖMER (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
5	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ENGELSİZ ÜNİVERSİTE BİRİMİ
6	Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	GENEL SEKRETERLİK
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme												
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	KÜTÜPHANE
2	Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
3	YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ

4	YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	PERSONEL
5	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	GENEL SEKRETERLİK
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme												
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
2	Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
3	Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
4	Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
5	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	KÜTÜPHANE
6	Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	KÜTÜPHANE
7	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	KÜTÜPHANE
8	Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
9	Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ(Öğrenci sayısı)- YAPI İŞLERİ(Eğitim alanı metrekare) (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
10	Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ(Öğrenci sayısı)- YAPI İŞLERİ(Kapalı alan metrekare) (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)

11	Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ULUSLARARASI İLİŞKİLER-ÖĞRENCİ İŞLERİ
12	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ-PERSONEL (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
13	Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
14	Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
15	Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TTO
16	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
17	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
18	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	PERSONEL
19	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
20	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Gerçekleşme												
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	SKS
2	Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	32	34	ÖĞRENCİ İŞLERİ-SKS (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
3	Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metrekare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ÖĞRENCİ İŞLERİ-YAPI İŞLERİ(Sosyal alanlar metrekare) (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)
4	Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	SKS
5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet	Sayı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	SKS

	<i>sayısı</i>														
6	<i>Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması</i>	TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	SKS
7	<i>Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması</i>	TL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	SKS
8	<i>Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı</i>	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<i>KALİTE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Memnuniyet anketi)</i>
9	<i>Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı</i>	Oran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<i>ÖĞRENCİ İŞLERİ -SKS (Birimler verileri Sayı Olarak Girecek)</i>

2. Stratejik Plan İzleme Tabloları (İlk 6 aylık döneme daha önce gönderilmiş olan veriler girilecek.her Birim yalnızca sorumlu olduğu gösterge değerlerini girecektir.)

<i>Yıl/Dönem</i>	2023
<i>İdare Adı</i>	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
<i>Performans Hedefi</i>	1/Öğrenciler ve Akademisyenler Tarafından Tercih Edilebilirliğin Artırılması

<i>Sıra</i>	<i>Gösterge Adı</i>	<i>Hedeflenen Gösterge Düzeyi</i>	<i>Yılsonu Gerçekleşme Tahmini</i>	<i>Gerçekleşme</i>												<i>Gerçekleşme Durumu</i>	<i>Sorumlu Birim</i>
				<i>Ocak</i>	<i>Şubat</i>	<i>Mart</i>	<i>Nisan</i>	<i>Mayıs</i>	<i>Haziran</i>	<i>Temmuz</i>	<i>Ağustos</i>	<i>Eylül</i>	<i>Ekim</i>	<i>Kasım</i>	<i>Aralık</i>		
1	Üniversitenin Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ilk yerleştirmede kontenjan doluluk oranı	83%	83%														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
2	Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	3,5%	3,5%														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
3	Yatay ve dikey geçişle programlara gelen öğrenci sayısı	380	380														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
4	Öğrenci memnuniyet oranı	71%	71%														Kalite Ofisi Koordinatörlüğü

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	2/Programların Genel Niteliğinin ve Uluslararasılaşma Kapasitesinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Ulusal ve uluslararası akredite olan program sayısı (Kümülatif)	3	3														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
2	Yan dal ve çift ana dal program sayısı (Kümülatif)	10	10														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
3	Üniversitede kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (eğitim, seminer, toplantı, çalıştay vb.) sayısı	7	7														Kalite Ofisi Koordinatörlüğü
4	Uluslararası ortak diploma veren program sayısı (Kümülatif)	1	1														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
5	Uluslararası değişim programları ile gelen ve giden öğrenci sayısı	48	48														Uluslararası İlişkiler Ofisi

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	3/Öğrencilerin Kişisel Gelişimine Katkı Sunacak Faaliyetlerin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlik sayısı	250	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/ Tüm Akademik Birimler
2	Öğrenciler için bağlı oldukları birimler tarafından düzenlenen mesleki gelişimlerine yönelik (uygulama/sektör gezisi, çalıştay vb.) etkinlik sayısı	100	100			1	1	2	0	0	0	0	2	2	3	11	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/ Tüm Akademik Birimler
3	Öğrenci kulüp ve topluluklarına kayıtlı olan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	7,5%	7,5%														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
4	Üniversite kütüphanesinden yararlanan öğrenci sayısı	11000	11000														Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
5	Beslenme hizmetinden yararlanan öğrenci sayısı	14500	14500														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	4/Öğretim Elemanlarının Yetkinliğinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Sürekli gelişim odaklı etkinliklere (eğiticilerin eğitimi vb.) katılan öğretim elemanı sayısı	150	150														Eğitimde Mükemmeliyet Uygulama ve Araştırma Merkezi/Tüm Akademik Birimler
2	Uluslararası değişim programları ile gelen ve giden öğretim elemanı sayısı	4	4														Uluslararası İlişkiler Ofisi
3	Uluslararası değişim programları haricinde yurt dışı eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunan öğretim elemanı sayısı	11	11														Personel Daire Başkanlığı

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	5/Lisansüstü Eğitimin Niteliğinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Yeni açılan lisansüstü program sayısı	5	5														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
2	Öğretim üyesi başına düşen lisansüstü öğrenci sayısı	15%	15%														Personel Daire Başkanlığı/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
3	Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı (Kümülatif)	8	8														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	6/Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Bilimsel Yayın Sayısının ve Niteliğinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Öğretim üyesi başına SCI, SCI-Exp., SSCI, AHCI, ESCI ve Scopus endekslerinde taranan dergilerdeki yayın sayısı	0,36%	0,36%														Personel Daire Başkanlığı/ Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
2	Öğretim üyesi başına üniversite adresli yayınlara SCI, SCI-Exp., SSCI, AHCI, ESCI ve Scopus endeksli dergilerde yapılan atıf sayısı	0,64%	0,64%														Personel Daire Başkanlığı/ Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı
3	Bilimsel/sanatsal etkinliklere (Sempozyum/kongre, konferans, çalıştay, seminer, festival, sergi vb.) katılan öğretim elemanı sayısı	300	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Tüm Akademik Birimler
4	Üniversitenin ulusal akademik sıralamada (URAP) devlet üniversiteleri içerisindeki sırası	86	86														Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	7/Üniversitenin Teknoloji Portföyünün Geliştirilmesi ve Ticarileştirilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Buluş bildirimi yapan akademisyen ve öğrenci sayısı	12	12														Teknoloji Tranfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. ve Arş. Mrkz.
2	Üniversite adına başvurusu yapılan patent, faydalı model sayısı	12	12														Teknoloji Tranfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. ve Arş. Mrkz.
3	Üniversitenin taraf olduğu teknoloji lisans anlaşması sayısı	1	1														Teknoloji Tranfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. ve Arş. Mrkz.
4	Üniversitenin teknoloji lisanslamasından elde ettiği gelir	₺0,00	₺0,00														Teknoloji Tranfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. ve Arş. Mrkz.
5	Uluslararası patent başvurusu sayısı	2	2														Teknoloji Tranfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. ve Arş. Mrkz.

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	8/Üniversitenin Girişimcilik ve Yenilikçilik Kapasitesinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Kuluçka programlarına katılan öğrenci ve akademisyen sayısı	48	48														Teknoloji Transfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. Ve Arş. Mrkz.
2	Teknoparklarda kurulu şirketlerde Ar-Ge personeli olarak görev alan akademisyen ve öğrenci sayısı	22	22														Teknoloji Transfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. Ve Arş. Mrkz.
3	Teknoparklarda üniversitemiz akademisyenlerinin ortak olarak yer aldığı şirket sayısı	11	11														Teknoloji Transfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. Ve Arş. Mrkz.
4	Teknoparklarda üniversitemiz akademisyenlerinin ortak olarak yer aldığı şirketlerin toplam ciroları	₺350.000,00	₺350.000,00														Teknoloji Transfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. Ve Arş. Mrkz.
5	Teknoparklarda üniversitemiz akademisyenlerinin ortak olarak yer aldığı şirketlerin istihdam ettiği personel sayısı	30	30														Teknoloji Transfer Ofisi/Teknoloji ve Transfer Uyg. Ve Arş. Mrkz.

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	9/Ulusal ve Uluslararası Proje ve Etkinliklerin Sayısının Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yürütülen bilimsel araştırma projesi sayısı (Önceki yıllarda başlayıp devam eden Projeler dahil)	90	90														Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP)
2	Ulusal fonlar (Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, TÜBİTAK, Kültür ve Turizm Bakanlığı vb.) tarafından desteklenen proje sayısı (Önceki yıllarda başlayıp devam eden Projeler dahil)	13	13														Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP)/Teknoloji Transfer Ofisi
3	Uluslararası fonlarla (Avrupa Birliği Erasmus+, Horizon Europe, Creative, IPA, EaSI, Dünya Bankası, Türkiye'de mukim Büyükelçilikler vb.) desteklenen proje sayısı (Önceki yıllarda başlayıp devam eden Projeler dahil)	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Tüm Akademik Birimler
4	Uluslararası katılımlı ve ikili anlaşmalarla yapılan proje sayısı (Önceki yıllarda başlayıp devam eden Projeler dahil)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Tüm Akademik Birimler
5	Ev sahipliği yapılan ulusal ve uluslararası etkinliklerin sayısı	20	20														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	10/Araştırma ve Geliştirme için Gerekli İnsan Kaynağının ve Altyapının Güçlendirilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Araştırma laboratuvarlarında Ar-Ge, inovasyon ve ürün geliştirme kapsamında sunulan hizmet sayısı	2000	2000														Bilim Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi/Teknoloji Transfer Ofisi
2	BAP tarafından desteklenen güdümlü araştırma projesi sayısı (Önceki yıllarda başlayıp devam eden Projeler dahil)	9	9														Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP)
3	Öğretim elemanları tarafından alınan ulusal ve uluslararası (YÖK, TÜBA, TÜBİTAK ve uluslararası diğer kuruluşlar) bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Genel Sekreterlik/Tüm Akademik Birimler
4	YÖK 100/2000 Projesi doktora bursiyeri ve YÖK-YUDAB bursiyeri sayısı	14	14														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Personel Daire Başkanlığı
5	Doktora mezun sayısı	25	25														Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	11/Hayat Boyu Öğrenmeye Katkı Sağlanması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (NEVSEM) tarafından düzenlenen eğitim programı sayısı	3	3														Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (NEVSEM)
2	Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER) tarafından düzenlenen kurs ve sertifika programlarını başarı ile tamamlayanlara yönelik verilen belge/sertifika sayısının, programlara katılanların sayısına oranı(yüzde)	85%	85%														Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER)

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	12/Sosyal Sorumluluk Faaliyetlerinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflen en Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Üniversite tarafından yürütülen sosyal sorumluluk, dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	8	8														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Engelsiz Üniversite Birimi/Tüm Akademik Birimler
2	Sosyal sorumluluk faaliyeti kapsamında paydaşlarla yapılan iş birliği sayısı	18	18														Genel Sekreterlik/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Engelsiz Üniversite Birimi/Tüm Akademik Birimler
3	Engelsiz üniversite, engelsiz bayrak, engelsiz program nişanı ve engelli dostu ödülü ile sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanında alınan ödül sayısı (Kümülatif)	12	12														Genel Sekreterlik/Engelsiz Üniversite Birimi
4	Topluma hizmet uygulamaları, öğretmenlik uygulamaları, sosyal proje ve gönüllülük çalışmaları vb. topluma dönük dersleri alan öğrenci sayısı	690	690	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Tüm Akademik Birimler

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	13/Bölge Halkı ile Üniversite Arasında Etkileşimin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Merkez kampüs içerisinde halka açık olarak gerçekleştirilen eğitsel, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlik sayısı	30	30														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
2	Üniversiteye ait spor tesislerinin tahsis edildiği takım, kulüp vb. sayısı	6	6														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
3	Üniversite dışından kütüphane imkânlarından yararlanan kişi sayısı	1100	1100														Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
4	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Uygulama Oteli (USET Otel) tarafından sunulan konaklama hizmetinden yararlanan kişi sayısı	10000	10000														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
5	Kapadokya Yaşayan Miras Müzesi ziyaretçi sayısı	1300	1300														Kapadokya Araştırma ve Uygulama Merkezi (NEVKAM)

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	14/Bölge Halkına Sağlık Alanında Sunulan Hizmetlerin Geliştirilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Oca k	Şuba t	Mar t	Nisa n	Mayı s	Hazira n	Temmu z	Ağusto s	Eylü l	Eki m	Kası m	Aralı k		
1	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezinin hizmete açılması	100%	100%														Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diş Hekimliği Fakültesi
2	Üniversitemiz tarafından sunulan ağız ve diş sağlığı hizmetlerinde yararlanılan kişi sayısı	7500	7500														Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk./Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi/Diş Hekimliği Fakültesi
3	Sağlıklı ve kaliteli yaşam konusunda gerçekleştirilen faaliyet sayısı	4	4														Diş Hekimliği Fakültesi/ Semra ve Vefa Küçük Sağlık Bilimleri Fakültesi/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Kozaklı Meslek Yüksekokulu/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	15/Mezunlarla Etkileşimin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Mezun takip sistemi içerisindeki mezunların oranı	35%	35%														Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
2	Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul/ Meslek yüksekokulu bazında kurulan mezunlar derneği sayısı	2	2														Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi/Tüm Akademik Birimler
3	Mezunlara yönelik/ mezunlarla iş birliği halinde yapılan faaliyet sayısı	5	5														Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi/Tüm Akademik Birimler

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	16/Üniversitenin İnsan Kaynağı Niteliğinin Geliştirilmesi ve Örgütsel Bağlılığının Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflene n Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Ödüllendirile n akademik ve idari personel sayısı	5	5														Personel Daire Başkanlığı
2	Akademik ve idari personeler yönelik verilen hizmet içi eğitim sayısı	22	22														Personel Daire Başkanlığı
3	Hizmet içi eğitilere katılan personel sayısı	5600	5600														Personel Daire Başkanlığı
4	Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi	77%	77%														Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü
5	İdari personelin memnuniyet düzeyi	72%	72%														Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	17/Üniversite Bilişim Altyapısının Geliştirilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflen en Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Üniversitede kullanılan yazılımların birbirine entegre edilme/birbirleriyle haberleşme yüzdesi	70%	70%														Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
2	Merkez kampüs kablosuz erişim bağlantı nokta sayısı	225	225														Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
3	Modernize edilen veya satın alınan bilişim ürünleri (bilgisayar, monitör vb.) sayısı (Kümülatif)	1750	1750														Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Fakülte/Enstitüler/YO/MYO'lar
4	Bilişim personellerinin mesleki gelişimi için aldıkları sertifika sayısı	1	1														Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
5	Gerçekleştirilen siber güvenlik test sayısı	5	5														Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Kapadokya Siber Güvenlik Uygulama ve Araştırma Merkezi

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	18/Kurumsal Tanınırlığın ve İşbirliklerin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Yapılan tanıtım faaliyeti sayısı (Üniversite Tanıtımı)	94	94														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/ Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
2	Kurumsal internet sitelerinin toplam ziyaretçi sayısı	380000	380000														Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
3	Kurumsal sosyal medya hesaplarının takipçi sayısı	43000	43000														Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
4	Geleneksel ve sosyal medyada yer alan kurumsal haber sayısı	850	850														Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
5	Birimler tarafından kendi kurumsal internet sitelerinde yapılan haber sayısı	520	520	10	15	20	10	10	15	1	3	4	10	3	3	104	Tüm Birimler

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	19/İhtisaslaşma Alanında Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	İhtisaslaşma alanına yönelik program sayısı	22	22														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Tüm Akademik Birimler
2	İhtisaslaşma alanıyla ilgili verilen ders sayısı	230	230														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Tüm Akademik Birimler
3	İhtisaslaşma alanına yönelik görev alan öğretim elemanı sayısı	26	26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Tüm Akademik Birimler
4	İhtisaslaşma alanında düzenlenen kurs/seminer/eğitim sayısı	10	10	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Tüm Akademik Birimler

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	20/İhtisaslaşma Alanında Bilimsel Araştırma ve Proje Kapasitesinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	İhtisaslaşma alanında SCI, SCI-Exp., SSCI, AHCI ve alan endekslerinde taranan dergilerdeki yayın sayısı	31	31														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
2	İhtisaslaşma alanında yürütülen lisansüstü tez sayısı	36	36														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Enstitüler
3	İhtisaslaşma alanına yönelik yürütülen BAP destekli proje sayısı	6	6														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
4	İhtisaslaşma alanına ilişkin ulusal ve uluslararası dış kaynaklı proje sayısı	2	2														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
5	İhtisaslaşma alanında düzenlenen çalıştay, konferans, sempozyum, kurs, seminer ve eğitim sayısı	20	20														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Tüm Akademik Birimler

Yıl/Dönem	2023
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	21/İhtisaslaşma Alanında Ulusal ve Bölgesel Yenilik Sistemi Aktörleriyle Faaliyetlerin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	İhtisaslaşma alanında kamu sektörü ve özel sektör ile yürütülen ortak proje sayısı	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Tüm Akademik Birimler
2	İhtisaslaşma alanında Sivil Tolum Kuruluşları (STK) ve destek veren kuruluşlarla yürütülen ortak proje sayısı	3	3														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Teknopark/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP)
3	İhtisaslaşma alanına yönelik imzalanan protokol sayısı (Kümülatif)	7	7														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Genel Sekreterlik
4	İhtisaslaşma alanında sözleşmeye bağlanan iş / danışmanlık sayısı	10	10														İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Kapadokya Teknopark/ Bilim Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi

C. Performans Bilgileri

C.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

C.1.1. Birim Tarafından Düzenlenen Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI
<i>Sempozyum ve Kongre</i>	-
<i>Konferans</i>	-
<i>Panel</i>	-
<i>Seminer</i>	-
<i>Açık Oturum</i>	-
<i>Söyleşi</i>	-
<i>Tiyatro</i>	-
<i>Konser</i>	-
<i>Sergi</i>	-
<i>Turnuva</i>	-
<i>Teknik Gezi</i>	Nevşehir İlinde bulunan Üniversite ve Firmalara gezi
<i>Eğitim Semineri</i>	-
<i>Diğer</i>	-

C.1.2 Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	Görevlendirme Yapılan Kişi Sayısı
<i>Sempozyum ve Kongre</i>		
<i>Konferans</i>		
<i>Diğer</i>	“ ‘Where Endangered Vipers Meet – Critically Endangered Darevsky’s Viper and Endangered <i>Vipera kaznakovi</i> in the Caucasus’ adlı uluslararası proje kapsamında Gürcistan’da gerçekleştirilen saha çalışması” “Anadolu’da Yaşayan Lekeli Semender, <i>Salamandra infraimmaculata</i> (Mertens, 1948)’nın (Caudata: Salamandridae) Ekolojisi, Popülasyon Biyolojisi ve Filogenetik Yapısı	1

C.1.3 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayısı

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayısı					
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Diğer
6	-	3			

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayısı																				
	2019				2020				2021				2022				2023			
Makale Türü	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.
Uluslararası Makale																				8
Ulusal Makale																				
Uluslararası Bildiri																				3
Ulusal Bildiri																				
Kitap																				
Diğer																				

Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı

Hakemlik Yapan Öğretim Elemanı ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı																				
	2019				2020				2021				2022				2023			
	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.	Prof	Doç	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör./ Öğr. Gör.
Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı																		1		2
Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı																				1
Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı																		1		1
Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı																		8		2

Uygulama ve Araştırma Merkezleri Faaliyet Bilgisi

Üniversite Adı	Uygulama ve Araştırma Merkezinin Adı	Kuruluş Yürütme Kurulu Tarihi	Uygulama ve Araştırma Merkezinin Faaliyeti		Toplantı			Konferans			Seminer			Sertifika Programı			Kurs			Proje			Diğer		
			Var	Yok	Var		Y O K	Var		Y O K	Var		Y O K	Var		Y O K	Var		Y O K	Var		Y O K	Var		Y O K
					Sayısı	Bilgisi		Sayısı	Bilgisi		Sayısı	Bilgisi		Sayısı	Bilgisi		Sayısı	Bilgisi		Sayısı	Bilgisi		Sayısı	Bilgisi	

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler ve Zayıflıklar

Üstünlükler

- Meslek Yüksekokulu binasının fiziken ihtiyacı kaşılar nitelikte bulunması,
- Yeterli bilgisayar ve diğer teknolojik imkânların olması,
- Yeterli sınıf ve laboratuvarların olması,
- Ders anlatımında teknolojik cihazlardan faydalanılması
- Öğrencilere yeterli danışmanlık hizmetinin verilmesi,
- Düzenli sınav sistemleri,
- Sosyal ve kültürel etkinliklerin varlığı,
- İlgili bir yönetim anlayışı,
- Yerel yönetimlerle kurulan ilişkiler,
- Kapadokya bölgesindeki turistik işletmelerle olan samimi iletişim.
- İnternet hizmetinden öğrenci ve personelin bireysel olarak faydalanabilmeleri,
- Görev bilincinin tam olarak yerleşmiş olması.
- İş akışının ve zamanlı işlerin tam ve doğru bir şekilde yürütülmesi.
- Programlarda asgari üç öğretim görevlisinin mevcut bulunmuş olması,

Zayıflıklar

- Öğretim elemanlarının müstakil odalarının bulunmaması
- Meslek lisesi mezunu olan öğrencilerin temel eğitim seviyelerinin düşüklüğü,
- Fiziki imkan yetersizliği
- Öğretim görevlilerine birleşik oda verilmesi
- Pandemi şartları için yetersiz sınıflar
- Bulunulan bölgenin sosyal ve kültürel olanaklarının görece düşük olması

B- Değerlendirme

Yukarıda da belirtilen açıklamalar ve veriler dikkate alındığında, 2023 Yılıının Yüksekokulun akademik, idari, sosyal ve kültürel faaliyetlerinin yerine getirilmesinde kaynakların öncelikli ihtiyaçlar çerçevesinde en etkin şekilde kullanıldığı görülmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulları esnek yapılarından ötürü birçok dalda farklı mesleklere yönelik öğretim verme şansına sahiptirler. Bu nedenle, hızla büyüyerek bulundukları bölgelerin sosyal, kültürel ve ekonomik olarak kalkınmasına da destek sağlamaktadırlar.

Mesleki ve Teknik Orta Öğretim Kurumlarından Meslek Yüksekokullarına Sınavsız Geçiş içeren 4702 Sayılı Kanun uyarınca 2002 yılından itibaren mesleki ve teknik orta öğretim kurumlarından mezun olanlar istedikleri takdirde, bitirdikleri programın devamı niteliğinde veya buna en yakın programların uygulandığı, öncelikle kendi mesleki ve teknik eğitim bölgesi içinde yer alan veya bölgesi dışındaki meslek yüksekokulları ile açıköğretim önlisans programlarına sınavsız olarak yerleştirilebilmektedirler. Piyasaya nitelikli ara eleman yetiştirilen meslek yüksekokullarında, öğrencilerin alanları dahilinde yerleştirme işlemi yapılırken Yükseköğretime Geçiş Sınavına girmiş olma şartı da getirilebilir.

Meslek Yüksekokulları uygulamalı eğitim gerçekleştirdikleri için laboratuvar ve sanayi ile işbirliği konularında desteklenmeleri gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

2007

28.12.2023

Dr. Öğr. Üyesi Şeyda Çiğdem ÖZKAN KÖÇ

Meslek Yüksekokulu Müdür Yrd.

(14.08.2023-31.08.2023)

(05.09.2023-09.09.2023)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

2007

28.12.2023

Öğr. Gör. Dr. Mert KARIŞ
Meslek Yüksekokulu Müdür Yrd.
(31.07.2023-14.08.2023)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

2007

28.12.2023

Dr. Öğr. Üyesi Bilgin YAZLIK
Meslek Yüksekokulu Müdürü
(16.04.2022)