



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Simav Meslek Yüksekokulu 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu

OCAK 2026

KÜTAHYA

İçindekiler

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A.Misyon ve Vizyon.....	4
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C.Birime İlişkin Bilgiler	6
1.Fiziksel Yapı	6
2.Örgüt Yapısı	7
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4.İnsan Kaynakları.....	9
5.Sunulan Hizmetler.....	11
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
II. AMAÇ VE HEDEFLER	13
A.Birimin Amaç ve Hedefleri.....	13
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	14
A.Mali Bilgiler.....	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	14
2. Mali Denetim Sonuçları	14
B.Performans Bilgileri.....	15
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
A. Güçlü ve Zayıf Yönler	18
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	20
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ.....	21

TABLO 1.EĞİTİM ALAN BİLGİLERİ	6
TABLO 2. AKADEMİK BİRİMLER HİZMET ALAN BİLGİLERİ	6
TABLO 3.İDARİ PERSONEL HİZMET ALANI BİLGİLERİ	6
TABLO 4.SOSYAL ALAN BİLGİLERİ	7
TABLO 5.BİRİM ADINA KAYITLI TEKNOLOJİK CİHAZLAR	8
TABLO 6.BİRİMDE KULLANILAN PROGRAMLAR/YAZILIMLAR.....	9
TABLO 7. AKADEMİK PERSONEL SAYISI	9
TABLO 8. YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMAN SAYISI	9
TABLO 9.İDARİ PERSONEL SAYISI.....	10
TABLO 10.AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	10
TABLO 11. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	10
TABLO 12.İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	10
TABLO 13. ÖĞRENCİ SAYILARI	11
TABLO 14.YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI	11
TABLO 15.PROGRAM BAZINDA ÖĞRENCİ SAYILARI	11
TABLO 16.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	14
TABLO 17.FAALİYET BİLGİLERİ	15
TABLO 18.YAYIN BİLGİLERİ	15
TABLO 19.KÜTÜPHANE BİLGİLERİ	16
TABLO 20. UNVAN BAZINDAN AKADEMİK TEŞVİKİTEN YARARLANAN PERSONEL SAYISI	16
TABLO 21.ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM ELEMANI DEĞİŞİM PROGRAMI BİLGİLERİ.....	17
TABLO 22.İDARİ PERSONEL DEĞİŞİM PROGRAMI BİLGİLERİ	17
TABLO 23.DOĞRUDAN TEMİNLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	17
TABLO 24.YIL İÇERİSİNDE YAPILAN İKİLİ PROTOKOL VE SÖZLEŞMELER.....	17

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu Mali Yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere Türkiye’de performans esaslı bütçeye geçiş öngörülmüştür. Bu çerçevede Meslek Yüksekokulumuz Stratejik Planlaması yapılmış, vizyonumuz ve stratejik hedeflerimiz doğrultusunda faaliyetlerimizin ilgili tüm birimlere sunulması amaçlanmıştır.

Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 14.02.1994 tarih ve 94.5.332 Sayılı Kararı ile Kurulan Simav Meslek Yüksekokulu, 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında 5 programla öğrenime başlamıştır. 2025- 2026 Eğitim Öğretim yılında da 11 Normal öğretim Programda eğitim-öğretim faaliyetini sürdürmektedir. Bu programlarımız Bilgisayar Programcılığı, Laboratuvar Teknolojisi, Biyomedikal Cihaz Teknolojisi, İç Mekân Tasarımı, Elektrik, Mekatronik, Bankacılık ve Sigortacılık, Lojistik, İnsan Kaynakları Yönetimi, Sağlık Turizm İşletmeciliği ile Akıllı Sera Teknolojileri Programlarıdır.

Meslek Yüksekokulumuzdaki fiziki imkânlar, sınıflar, laboratuvarlar, uygulama seraları, öğrenci kafeteryası, spor salonları, yemekhane, yurt, vb. alt yapı yeterli olup, 21 akademik, 16 idari personel görev yapmaktadır. Eğitim-Öğretim faaliyetleri en etkin ve verimli şekilde sürdürülmektedir.


Prof. Dr. Sait Dündar SÖFÜOĞLU
MÜDÜR
MESLEK YÜKSEKOKULU

I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

MİSYON:

Ülkemizde yer alan birçok iş kolunda faaliyet sürdüren özel veya resmi kuruluşların ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli, evrensel değerlerle donatılmış, yenilikçi bakış açısına sahip insan gücünü yetiştirmek, aldığı bilgilere dayalı öz güveni ve girişimciliği ile çalıştığı firmada farklılık yaratabilen, etkinliği ve verimliliği arttıran, ülkemizin nitelikli tekniker ve meslek elemanı ihtiyacına cevap verebilecek bireyleri yetiştirerek iş kollarında aranan personel taleplerini karşılamaktır.

VİZYON:

Çağımızın gerektirdiği yeniliklere açık, hür ve bilimsel düşünceye sahip, eğitilmiş, kültürlü, hukuka saygılı, düşünen, üreten, tartışan, yeteneklerini geliştirerek topluma hizmet edebilen ve küresel rekabet eden, takım çalışmasını benimsemiş, üretim ve hizmet ortamında etkin ve verimli olarak ekonomiye katkı sağlayabilen, Vatanına ve Milletine karşı sorumluluklarının bilincinde bireyler yetiştirmektir.

B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulumuzun yapılandırılması 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini düzenleyen “Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği” doğrultusunda yapılandırılmıştır.

Buna göre;

Yüksekokullar

Madde 12. *Yüksekokullar; Ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.*

a) Yüksekokulların organları, *yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.*

b) Yüksekokul müdürü, *üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.*

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c) Yüksekokul Kurulu; *müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.*

d) Yüksekokul yönetim kurulu; *müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.*

e) Yüksekokul Kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, *2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.*

Meslek Yüksekokulumuz Yönetimi; *Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 8 Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Sekreterinden oluşmuştur.*

C.Birime İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Birimin çalışma alanı fiziki yapısı ile ilgili bilgi verilecektir.

Tablo 1.Eğitim Alan Bilgileri

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	14	-	-	-	1	-
Bilgisayar Laboratuvarı	4	-	-	-	-	-
Diğer Laboratuvar	3	-	-	-	-	-
Toplam	22	-	-	-	-	-

Tablo 2. Akademik Birimler Hizmet Alan Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	15	460 m2	16
Kütüphane Alanı	1	48 m2	1879
Laboratuvar Alanı	7	440 m2	1879
Toplam	23	948 m2	

Tablo 3.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

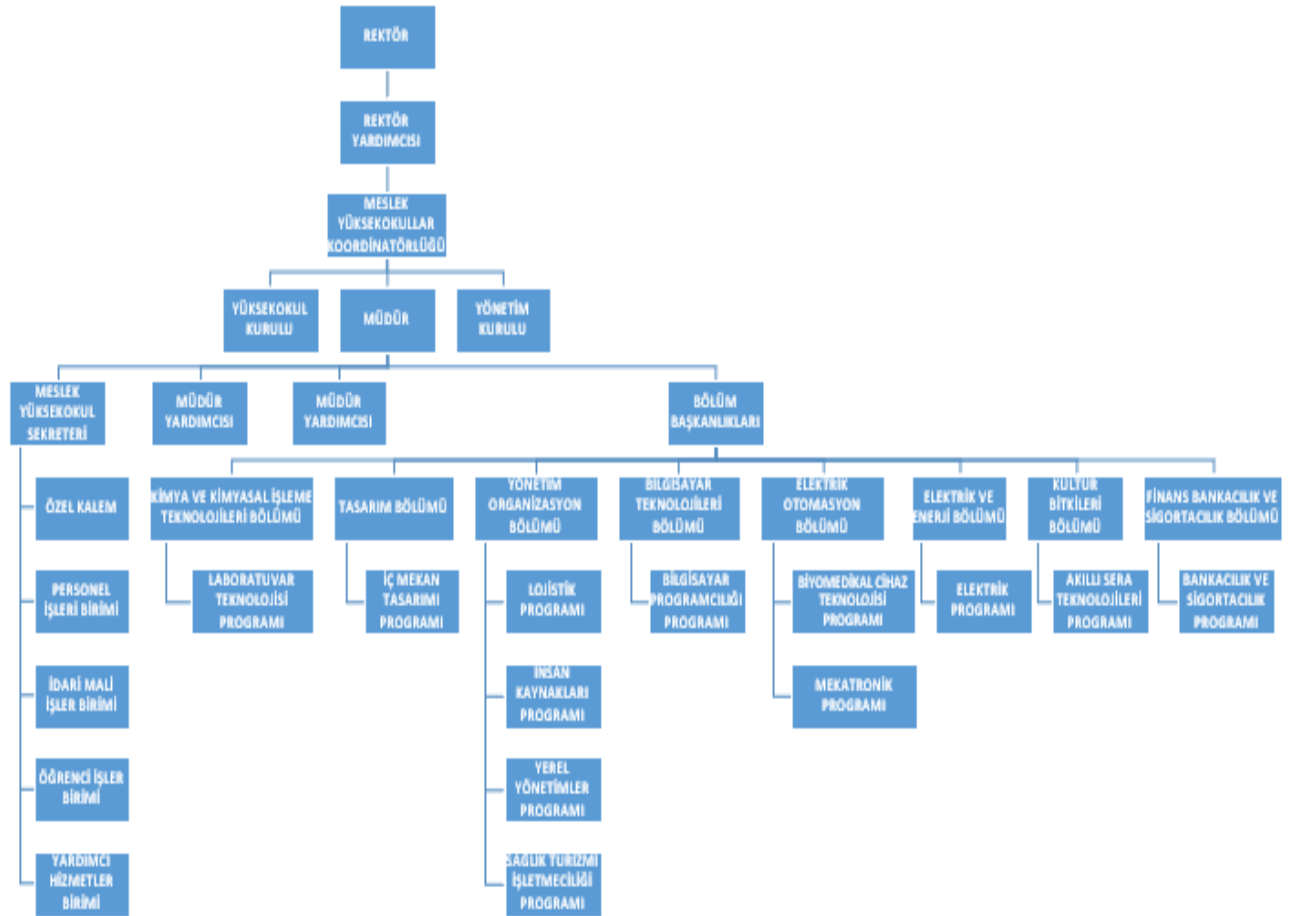
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	7	300 m2	12
Toplam	7	300 m2	12

Tablo 4.Sosyal Alan Bilgileri

	Sayı	Kullanım Alanı (m2)
Kantin ve Kafeler	1	650 m2
Öğrenci Yemekhanesi	1	350 m2 Simav Teknoloji Fakültesi İle Ortak Kullanım
Personel Yemekhanesi	1	150 m2 Simav Teknoloji Fakültesi İle Ortak Kullanım
Misafirhaneler	-	-
Lojman	-	-
Spor Tesisleri	1	1500 m2 Simav Teknoloji Fakültesi İle Ortak Kullanım
Toplantı Salonu	1	48 m2
Konferans Salonu	1	110 m2

2.Örgüt Yapısı

Birimin örgütsel yapısı hakkında bilgi verilecek ve mutlaka Birim Organizasyon Şemasına yer verilecektir.



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin kullandığı yazılımlar, web siteleri vb. bilgisi verilecektir.

Tablo 5.Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar

Sıra No	Taşıdır Adı	Adet	Hesap Kodu
1.	BİLGİSAYAR KASALARI	122	255
2.	EKRANLAR	109	255
3.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	12	255
4.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	20	255
5.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	3	255
6.	FOTOKOPI MAKİNELERİ	4	255
7.	IP TELEFONLAR	43	255
8.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	-	255
9.	PARA KASALARI	1	255
10.	FAKS CİHAZLARI		255
11.	BUZDOLAPLARI	-	253
12.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	-	255
13.	LAZER YAZICILAR	36	255
14.	RADYATÖRLER	-	255
15.	VANTİLATÖRLER	-	255
16.	TELEVİZYON	2	255
17.	PROJEKSİYON	24	255
18.	MÜZİK ÇALAR	1	255
19.	PERSONEL KART OKUYUCU	1	255
20.	DİĞER SES VE GÖRÜNTÜ SİSTEMLERİ	5	255
21.	KAMERALAR	13	255

Tablo 6.Birimde Kullanılan Programlar/Yazılımlar

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Windows 10	Büro ve Eğitim
Ofis 365	Büro ve Eğitim
Ofis 2016	Büro ve Eğitim

4.İnsan Kaynakları

Tablo 7. Akademik Personel Sayısı

AKADEMİK PERSONEL			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	1	1
Doçent	1	5	6
Dr. Öğr. Üyesi	8	8	16
Öğretim Görevlisi	12	13	25
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-

Tablo 8. Yabancı Uyruklu Öğretim Eleman Sayısı

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI	
Unvan	Sayısı
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Çevirici	-
Araştırma Görevlisi	-
Toplam	-

Tablo 9.İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Daire Başkanı	-
Şube Müdürü	-
Mali Hizmetler Uzmanı	-
Şef	-
Veznedar	-
Bilgisayar İşletmeni	6
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	-
Ayniyat Saymanı	-
Tekniker	1
Teknisyen	2
4/B Personel	-
657 Güvenlik Görevlisi	1
İşçi	-
Toplam	10

Tablo 10.Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	6	6	6	3

Tablo 11. İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	1	3	3	3

Tablo 12.İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	3	5	2

5.Sunulan Hizmetler

2025 yılında Birimin sunduğu hizmetler yazılacaktır.

Eğitim Hizmetleri

Tablo 13. Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM		TOPLAM
	ÖNLİSANS	ÖNLİSANS Yabancı Uyruklu	LİSANS	LİSANS	ÖNLİSANS	LİSANS	
				Yabancı Uyruklu			
Simav Meslek Yüksekokulu	1539	78	-	-	262	-	1879
GENEL TOPLAM	1539	78	-	-	262	-	1879

Tablo 14.Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	
Birimin Adı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı
Simav Meslek Yüksekokulu	2

Tablo 15.Program Bazında Öğrenci Sayıları

PROGRAM	ÖĞRENCİ SAYILARI
Ön Lisans	1879
Lisans	-
Tezli Yüksek Lisans	-
Tezsiz Yüksek Lisans	-
Doktora	-
TOPLAM	1879

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiş ve birim web sayfasında kalite sekmesi altında kamuoyunun bilgisine ilan edilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında hazırlanan Yönetmelik ve Yönergelerle yürütülmekte ve süreçler tüm iç ve dış paydaşlarımıza web sitemiz aracılığı ile duyurulmaktadır. Görevlere ilişkin yönetmelik, yönerge ve prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Meslek yüksekokulumuz tüm satın alma iş ve işlemleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yürütülmektedir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapılan ihaleler sonucunda teslim alınan mal ve hizmet için ilgili kanunun 11 inci maddesi uyarınca kurulan muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile ara denetim, muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usuller Mal Alımları Denetim Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik kapsamında yürütülmektedir.

Bu kapsamda Meslek Yüksekokulumuzda 2025 bütçe yılında 4734 sayılı Kamu İhale kanunu 22-d maddesi gereğince 3 adet Mal ve hizmet alımı yapılmıştır

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.Birimin Amaç ve Hedefleri

AMACIMIZ

Becerikli ve girişimci bakış açısıyla donattığımız öğrencilerimiz ve yenilikçi akademik personeli ile akranları arasında öne çıkabilen bir meslek yüksekokulu olmak.

HEDEFLERİMİZ

Eğitim verdiğimiz alanlarda faaliyet gösteren kuruluşlarla Üniversite-Sanayi iş birliği kapsamında ilişkilerimizi geliştirmek.

Mezunlarımıza tatmin edici imkânlarla istihdam sağlayacak bir "İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi" kurmak.

Paydaş eğitim kurumları ile temasa geçerek sürdürdüğümüz eğitim öğretim faaliyetlerini geliştirmek.

Personelin bilgi ve donanımını artırmak, kurumsal aidiyet olgusunu güçlendirmek.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaçlara uygun olarak hazırlanan ve ilan edilen Meslek yüksekokulumuz amaç ve hedeflerine ulaşabilmek için, öğrencilerimize sunduğumuz eğitim -öğretim hizmetleri kalitesini gerçekleştirebileceği en üst seviyeye ulaştırmayı, böylece ülkemizin kalifiye eleman ihtiyacını karşılayarak, kültürel, sosyal ve ekonomik açıdan kalkınmasına katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Bu nedenle okulumuz kalitesini arttırabilmek adına her türlü yenilik ve değişimleri takip etmeye gayret etmektedir. Verimli bir kalite güvence sistemi; kurum tarafından belirlenen vizyon ve misyon ile ilişkili, amacına ve belirlenen hedeflere uygun bir biçimde gerçekleştirilen, faydalananların talep ve ihtiyaçlarını karşılayan, genel süreç ve prosedürler hazırlanıp iş akış şemalarıyla birlikte web sayfamızda ilan edilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz, eğitim, öğretim ve topluma hizmette kalite güvence sisteminin oluşturulmasını kendine hedef olarak belirlemiştir. Bu doğrultuda Kalite el kitabı hazırlanmış, kalite politikaları belirlenmiş web sayfamızda ilan edilerek bu doğrultuda çalışmalar yapılmaktadır. Bu bağlamda okulumuzda kalite güvencesi, eğitim - öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma gibi temel alanlar için tanımlı politikalar bulunmaktadır. Kalite güvencesi kültürünü destekleyen politikaların 2025 yılı içerisinde de tüm okul çalışanları tarafından benimsenmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A.Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 16.Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2025					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	29.810.000,00	29.810.000,00	29.809.473,62	526,38	99,99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	3.662.000,00	3.662.000,00	3.645.558,36	16.441,64	99,55
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.000,00	35.000,00	26.820,00	8.180,00	76,62
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
TOPLAM	33.507.000,00	33.507.000,00	33.481.851,98	25.148,02	99,92

2. Mali Denetim Sonuçları

Dış Denetim

2025 yılı içerisinde yapılan Sayıştay denetiminde Simav Meslek Yüksekokulu tarafından yürütülen iş ve işlemlere ilişkin;

1 adet Akademik tazminatlarda geliştirme ödenek puanında eksik ödeme yapıldığı tespit edilmiş bu işlem düzeltilerek eksik yapılan ödeme tamamlanmıştır.

1 adet Yurt İçi Görevlendirme sebebi ile fazla ödenen geliştirme ödeneği rücu edilmiştir.

1 adet Akademik tazminatta ek ödeme puanı eksik olan Öğretim Elemanına eksik ödeme tespit edilmiş olup eksik yapılan ödeme tamamlanmıştır.

İç Denetim

2024 yılı içerisinde İç Denetim birimi tarafından yapılan denetim faaliyeti bulunmamaktadır.

B.Performans Bilgileri

Tablo 17.Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	6
Açık Oturum	-
Söyleşi	4
Tiyatro	1
Konser	7
Sergi	1
Turnuva	-
Teknik Gezi	6
Eğitim Semineri	26

Tablo 18.Yayın Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	13
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	2
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	4
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	13
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	1
Kitap sayısı	4

Tablo 19.Kütüphane Bilgileri

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	
Kütüphanede Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı	787
Yıl İçinde Satın Alınan Kitap Sayısı	-
Abone olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı	-
Erişilen Toplam Veri Tabanı Sayısı	-
Toplam Dergi (fasikül) Sayısı	-
Bağış Yapılan Kitap Sayısı	-
Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	220
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik toplam kaynak sayısı	787

Tablo 20. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı

Unvan	Toplam Sayı *	Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı *
Profesör kadrosunda bulunanlar	-	-
Doçent kadrosunda bulunanlar	1	1
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	8	2
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar	-	-
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar	12	-
TOPLAM	21	3

Tablo 21.Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim Programı Bilgileri

2025 YILI AKADEMİK ETKİLEŞİM		TOPLAM	FARABİ	MEVLANA	ERASMUS
Öğrenci Sayısı	Gelen	-	-	-	-
	Gönderilen	-	-	-	-
	Değişim/Ortak Eğitim- Öğretim Yürütülen Program Sayısı	-	-	-	-
Öğretim Elemanı/ Öğretim Üyesi Sayısı	Gelen	-	-	-	-
	Gönderilen	-	-	-	-

Tablo 22.İdari Personel Değişim Programı Bilgileri

	Giden İdari Personel	Gelen İdari Personel	Değişim Yapılan Program Sayısı
Kişi sayısı	-	-	-

Tablo 23.Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Meslek Yüksekokulumuza Bahçe Malzemesi Alımı	5734 Sayılı Kanun Kapsamında 22-d Mal ve Hizmet Alımı	22-d	22.05.2025	8.928,90
Mürekkep Alımı	5734 Sayılı Kanun Kapsamında 22-d Mal ve Hizmet Alımı	22-d	05.11.2025	2.700,00
Optik Form Alımı	5734 Sayılı Kanun Kapsamında 22-d Mal ve Hizmet Alımı	22-d	11.11.2025	12.600,00

Tablo 24.Yıl İçerisinde Yapılan İkili Protokol ve Sözleşmeler

Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Kurumun Adı	Başlama ve Bitiş Tarihi
Yükseköğretim Kurumu ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Meslek Yüksekokulları Eğitim ve İş birliği Protokolü Simav Eşleştirmesi	Simav Ticaret Odası	2025-.....

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü ve Zayıf Yönler

A. Güçlü Yönlerimiz

- Yüksekokulda derse giren öğretim elemanlarının sayısı ve niteliğinin iyi olması.
- Programların ders planları ve içeriklerinin güncel olması.
- Program kalite ve çeşitliliği nedeniyle tercih edilmesi.
- Nitelikli, genç ve dinamik akademik kadronun ve deneyimli yöneticilerin bulunması
- Yönetim, idari ve akademik personel ilişkilerinin güçlü olması
- Topluma hizmet konusunda bilinçli ve gönüllü bir akademik kadroya sahip olunması.
- Öğrencilerle iletişimin iyi olması ve sorunlara duyarlı bir yönetimin bulunması
- Engelsiz erişilebilir kampüs olma
- Esnek bir örgüt yapısı ile değişimlere daha kolay ve çabuk uyum sağlama
- Yeterli çalışma alanı ve bilgiye ulaşma kolaylığına sahip olma
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı ve ders yükünün kabul edilebilir seviyede olması
- Hesap verebilir, adil, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışının olması.
- Huzurlu bir üniversite ortamının bulunması
- Birimizde bulunan programlarımıza ilişkin laboratuvarımızın bulunması
- Dış paydaşlarla ilişkilerin yüksek düzeyde olması
- Kararlarda ortak aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı
- Güncel ve sektörün ihtiyaç duyduğu yeni bölümlere sahip olmamız ile teknolojiye ve yeniliklere kolay uyum sağlayabilme

B. Zayıf Yönlerimiz

- Şehir içi ve şehirlerarası toplu ulaşım araçlarının kısıtlı seferlere sahip olması
- Kampüsümüzün merkez kampüse uzak olması
- Kütüphanemizin yetersiz olması olmaması.
- Birimin merkezden uzak olması sebebiyle akademik personelin merkez araştırma laboratuvarlarından yeterince faydalanamaması
- Öğrencilerimizin Merkez kampüsün sağladığı sosyal ve kültürel fırsatlardan faydalanamaması
- Farabi, Erasmus ve Mevlâna öğrenim hareketliliğinin yetersizliği
- Programlarımızın akredite olmaması

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İktisadi ya da teknik, çok çeşitli alanlarda tarımsal, sanayi veya turizm hizmet sektörünün ihtiyacı olan nitelikli elemanları yetiştirme hususunda üstlendiği sorumluluğun bilincinde olan Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulu'nun, mevcut koşullarından hareketle belirlenen stratejik amaçlar ve hedefler tespit edilmiş ve web sitemizde ilan edilmiştir. Üniversitemizin 2024- 2028 Stratejik Planı; hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programına ve bütçelere dayandırma ile uygulamalarımızı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmemizi sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsenmiştir. Faaliyetlerimizi planlı bir şekilde yerine getirmemiz kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, faaliyetlerimizin geleneksel hale dönüştürülmesi ile de kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır. İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir. Bu bağlamda Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri, Bilgisayar Teknolojileri, Finans, Bankacılık ve Sigortacılık, Tasarım, Elektrik ve Enerji, Elektronik ve Otomasyon, Yönetim Organizasyon ile Kültür Bitkileri Bölümlerine bağlı programlarda akademik kadroları tamamlayıp daha kaliteli eğitim verme hedeflenmektedir. İdari kadronun da hizmet içi eğitimleri ile güncel bilgi ve deneyimlerini artırarak hizmet kalitesinin artırılması çalışmaları devam edecektir. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan tüm bölüm/programlar ile bölgesel sanayi, turizm, bilişim ve laboratuvar iş birliklerinin yapılması hem akademik hem de toplumsal katkı sağlanması hususunda çalışmalar gerçekleştirilmesi planlanmaktadır. Bilgiye dayalı küresel ekonomik yarış ile bilişim ve iletişim teknolojilerinde yaşanan önemli değişim ve gelişmeler, ülkelerin her alanda olduğu gibi yükseköğretim alanında da sistemlerini yeniden değerlendirmelerini ve gelişmeler ışığında yapılandırılarak yükseköğretim kurumlarında bilimsel amaçlı eğitim, öğretim ve araştırma hizmetlerini hızlı bir şekilde değiştirmeleri ve geliştirmelerini gerektirmektedir. Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Üniversite yönetimi ile dinamik bir şekilde azami titizlikle iş süreçlerini yönetmektedir. Tüm kurulların görev yetki ve sorumluluk alanları içinde hatasız çalışması üstünlüklerimizin başında gelmektedir. Tüm eğitim öğretim ve yönetsel süreçlerimizde iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri ile karar alma yapısı kurulmuştur. Eğitim öğretim süreçlerinde üstünlüklerimizden biri olan Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında ders bilgi paketleri, program kılavuzları ve Öz Değerlendirme raporları eksiksiz olarak hazırlanmıştır. Öğrencilerimizin tüm eğitim öğretim süreçlerinin takibi ve danışmanlığı titizlikle sürdürülmektedir. Meslek Yüksekokulumuzun karşılaştığı bazı sorunlarla mücadele edebilmesi için tüm paydaşlarla ilişkiler daha da güçlendirilecektir. Bununla birlikte mevcut ve yeni katılan/katılacak öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personel ile kurum kültürünün beklenen nitelikte olabilmesi açısından katılımcı yönetim anlayışı her zaman devam ettirilecektir.

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **(Simav-22.01.2026)**

İmza

Harcama Yetkilisi


Prof. Dr. Sait Dündar SÖFÜOĞLU
MÜDÜR
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YÜKSEKÖĞRETİM

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporuna eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Birim faaliyet raporu hazırlama sürecinde rol alan birim yöneticisi, yönetici yardımcısı ile diğer personelden oluşan (varsa) en az 3 kişilik rapor hazırlama ekibinin üye bilgilerine ve üyelerin imzalarına yer verilecektir.


Zekai SİCİM
Mütemet


Mustafa AKGÜNEŞ
Meslek Yüksekokul Sekre


Öğ. Gör. Dr. Mustafa ERGİNLİ
Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısı