



**BATMAN ÜNİVERSİTESİ
KOZLUK MESLEK YÜKSEKOKULU
STATEJİK PLANI
(2023-2027)**

Kasım 2021

Kozluk Meslek Yüksekokulu

ÖNSÖZ



Batman Üniversitesi Kozluk Meslek Yüksekokulu'nun Kurumsal kimliğini koruma, yüceltme, çalışanlarımızın, öğrencilerimizin ve tüm paydaşlarımızın memnuniyeti temel hedefimizdir.

Batman Üniversitesi Kozluk Meslek Yüksekokulu olarak Kaliteli bir eğitim için gerekli altyapı, imkân ve eğitim ortamına sahibiz. Eleştirel düşünebilen, sorumluluğun bilincinde nitelikli mezunlar yetiştirerek ve özgün araştırmalarla bilime katkıda bulunarak önemli mesafeler kat edebileceğimize inanıyoruz.

Yüksekokulumuzda, tüm akademik ve idari birimlerinin katılımı ile belirlenen stratejik Hedeflerimiz, faaliyetlerimiz ve projelerimiz, tüm çalışanlarımızla birlikte en iyi şekilde gerçekleştirilecektir. Bu stratejik plan, zayıf ve güçlü yönlerimizin farkında olmamızı, önümüze çıkan fırsatları değerlendirmemizi ve tehditlere karşı önlem almamızı sağlayacaktır.

Kozluk Meslek Yüksekokulu 2023-2027 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda Yüksekokulumuzu daha ileriye taşıyacağımız inancındayız.

En iyi dileklerim ve saygılarımla...

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Rıdâ TÜR
Kozluk Meslek Yüksekokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ

1.1	STRATEJİK PLANIN AMACI	6
1.2	STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	6
1.3	STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI	6
1.4	TANIMLAR VE KAVRAMLAR.....	7
1.5	STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ, YAKLAŞIMI VE KATILIMCILIĞIN NASIL SAĞLANDIĞINA İLİŞKİN AÇIKLAMA	10
1.5.1	Stratejik Planlama Süreci	10
1.5.2	Stratejik Planlama Yaklaşımı	11
1.5.3	Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama	13
1.6	STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ	14

2. DURUM ANALİZİ

2.1	KOZLUK MESLEK YÜKSEKOKULU BİRİMİNİN TARİHİ GELİŞİMİ	15
2.2	BİRİMİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ.....	15
2.3	BİRİMİN FAALİYET ALANLARI, HİZMETLER VE ÜRÜNLERİN BELİRLENMESİ	20
2.3.1	Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi	20
2.3.2	Hizmet ve Ürünlerin Belirlenmesi	20
2.3.3	Hizmetler ve Ürünlerin Faaliyet Alanları ile İlişkilendirilmesi	25
2.4	PAYDAŞ TESPİTİ VE ANALİZİ.....	25
2.4.1	Paydaşların tespiti	26
2.4.2	Paydaşların Önceliklendirilmesi	27
2.4.3	Paydaş Görüş ve önerilerinin alınması.....	27
2.4.4	Paydaşların değerlendirilmesi	28
2.5	KURUMSAL DEĞERLENDİRME	29
2.5.1	Birim İçi Analiz.....	31
2.5.2	Çevre Analizi.....	53

3. KURUMUN GELECEĞİ

3.1	BİRİMİN MİSYONU VİZYON VE DEĞERLERİ	54
3.1.1	Birimin Misyonu	54
3.1.2	Birimin Vizyonu.....	54
3.1.3	Birimin (Temel) Değerleri	54
3.2	FARKLI LAŞMA STRATEJİSİ.....	54
3.2.1	Konum Tercihi	54
3.2.2	Başarı Bölgesi Tercihi	55
3.2.3	Değer Sunumu Tercihi	55
3.2.4	Temel Yetkinlik Tercihi	56
3.3	BİRİMİN AMAÇLARI, HEDEFLERİ VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİ	56
3.4	BİRİMİN STRATEJİK PLANIN MALİYETLENDİRMESİ	61

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1	EYLEM PLANI.....	63
4.2	İZLEME	64
4.3	DEĞERLENDİRME	64
4.4	PLANIN UYGULAMA DÖNEMİ VE REVİZYONU	64

5. SONUÇ

YÖNETİCİ ÖZETİ (SUNUŞ)

Toplumda yükseköğretim kurumları eğitim, araştırma ve bilgi üretiminin en önemli kaynağı olarak görülmektedir. Günümüz yaşamında doğru bilgiye ve bağlantılı olarak etkin ve verimli bilimsel çalışmalara olan ihtiyaç her alanda hissedilmektedir. Üniversitemiz 2023–2027 Stratejik Planında; bilgi üretimi değişim, gelişim ve her geçen gün ilerleme süreçlerinin bir ürünüdür. Bu süreçlere katkı sunmak, yeni bilgiler üretmek, gelecek nesillerimizi rekabet gücü yüksek, donanımlı bireyler olarak yetiştirmek temel amacımızdır. Batman Üniversitesinin bir akademik birimi olarak Meslek Yüksekokulumuz kurulduğu günden bu yana bu esas amaç doğrultusunda çalışmalarını yüksek bir motivasyon ile yürütmektedir. Ülkemiz ve Üniversitemiz değer ve menfaatlerini hep ön planda tutarak gerçekleştirdiğimiz eğitim, araştırma, girişimcilik ve topluma hizmet faaliyetlerimizin başarı ile gerçekleşmesi ve devamlılığının sağlanması; Batman Üniversitesinin bir bileşeni olarak Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki kurumsallaşmayı sağlayarak Üniversitemiz ortak değerleri, ilkeleri ve hedefleri doğrultusunda hareket etmemiz ile mümkün olacaktır. Bu yönde yapılan ve yapılacak tüm çalışmaları sistemli ve planlı yürütmek, elde edilen sonuçları değerlendirmek ile sürekli iyileştirme yönünde adımlar atmak amacı ile Kozluk Meslek Yüksekokulumuz 2023–2027 Dönemi Stratejik Planı hazırlanmıştır. Kozluk Meslek Yüksekokulu 2023–2027 Stratejik Planı ile önümüzdeki beş yıllık süreçte uygulanacak Üniversitemiz Stratejik Planı amaçlarına uygun amaçlar, hedefler ve belirlenen birim hedeflerine ulaşmak için takip edilecek performans göstergeleri yer almaktadır. Üniversitemiz Stratejik Plan hazırlama sürecinde belirlenen katılımcılık ilkesi doğrultusunda tüm paydaşlarımızın katkı sağladığı, öğrenci merkezli bir yaklaşım ile nitelikli bireyler yetiştirme misyonumuza uygun olarak, birimimizin sahip olduğu tüm insan kaynağının yoğun katkısı ile hazırlanan bu stratejik plan; birimimiz, üniversitemiz ve kamu kaynaklarının en verimli şekilde ve etkili bir biçimde kullanımına katkı sağlayacak bir rehber niteliğindedir. Kozluk Meslek Yüksekokulumuzun misyonunu, vizyonunu, değerlerini, mevcut durumu ile güçlü ve zayıf yönlerini, hedef ve planlanan gelecek faaliyetlerini yansıtan “Kozluk Meslek Yüksekokulu 2023–2027 Stratejik Planı”nın hazırlanmasında sağladığı destek ve motivasyon için ve harcadıkları yoğun mesai için Birimimiz Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu üyeleri ile tüm iç ve dış paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Rıda TÜR
Kozluk Meslek Yüksekokulu Müdürü

1.GİRİŞ



20.yüzyılın son çeyreğiyle birlikte hız kazanan ekonomik, siyasal ve teknolojik gelişmeler mevcut yönetim anlayışlarını da önemli derecede etkilemiş, bu durum kamu yönetiminde de kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu anlayışla günümüzde toplumun taleplerine karşı daha duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “stratejik yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik yönetim ve Stratejik planlama, yasal bir zorunluluk olmaktan çok çağdaş yönetim tarzının stratejik öncelikleri belirgin hale getirmenin ve bu öncelikleri hayata uygulamanın en önemli araçlarından birisi olmuştur. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır etkin bir şekilde uygulanmakta olan stratejik planlar, meslek yüksekokulumuzda da kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımı için önemli hâle gelmiştir.

Ülkemizde 2006 yılında yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu idarelerine; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmayı, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamayı, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamayı zorunlu kılmıştır. Aynı kanun, Kamu idarelerini kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeler ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmalarının gerektiğini zorunlu tutarak hüküm altına almıştır.

Stratejik planlama konusunda elde edilen deneyimler ve kamu idareleri arasındaki farklılıklar göz önünde bulundurularak kamu idareleri için Kılavuz; üniversiteler, belediyeler ve kamu iktisadi teşebbüsleri için ise ayrı ayrı rehberler hazırlanmıştır.

Bu hükümler çerçevesinde katılımcı bir anlayışla Batman Üniversitesine bağlı Kozluk Meslek Yüksekokulunun 2023-2027 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanmıştır.

1.1 Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik planlanın amacı, **Kozluk Meslek Yüksekokulu** misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, güçlü ve zayıf yönlerinin, **Kozluk Meslek Yüksekokulu** için fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve Üniversite misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturmasını sağlamaktır. Bu çerçevede Kozluk Meslek Yüksekokulu'nun sahip olduğu mevcut ve potansiyel tüm kaynakları etkin şekilde kullanmak, eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini ve niceliğini arttırmak, yüksekokulun tüm paydaşlarıyla iş birliğini geliştirmek, bölgesel kalkınmaya katkı sunmak, kurumsal bir kültür ve kimlik geliştirmek, nitelikli bir kamu hizmeti sunmak ve nihayetinde şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını geliştirmek planın nihai hedefini oluşturmaktadır.

1.2 Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan, 2023-2027 dönemi için yüksekokul faaliyetlerinin incelenmesini, misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, kurumsal GZFT analizlerinin yapılmasını ve buna dayalı olarak Meslek Yüksekokulumuzu ilgilendiren stratejik hedefler ile performans göstergelerinin belirlenmesini ve hedeflerin hayata geçirilmesini sağlayacak eylem planları ile Meslek Yüksekokulumuza bağlı birimlerin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesini kapsamaktadır. Böylece orta ve uzun vadeyi kapsayan amaçlar, temel ilke ve politikalar, kurumun hedef ve öncelikleri, performans ölçütleri ve bunları gerçekleştirmek için izlenecek yöntemlerle kaynak dağılımları belirlenmiş olacaktır.

1.3 Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

- Bu stratejik plan 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümleri,
- 24 Nisan 2021 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*”,
- 23.11.2018 tarih ve 30604 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “*Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği*” hükümleri,
- Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 22/10/2021 tarih ve E.34024 sayılı yazısı,
- Meslek Yüksekokulumuz Müdürlük Makamının 25/10/2021 tarih ve E.34581 sayılı Oluru ve
- Meslek Yüksekokulumuzun 26/10/2021 tarih ve E.34744 sayılı yazısı doğrultusunda hazırlanmıştır.

1.4 Tanımlar ve Kavramlar

Kozluk Meslek Yüksekokulu Stratejik Planı'nda geçen;

Akademik Birimler: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu, enstitü ve araştırma merkezlerini,

Kalite Komisyonu: Yükseköğretim kurumları, kendi kurumlarında kalite güvencesi çalışmalarının yürütülmesi amacıyla Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonunu,

Ana Bilim Dalı: En az birçok yerde birden fazla, birbirine yakın bilim dalını kapsayan, eğitim, öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik birimi,

Birey Hedefleri: Üniversite birimlerinin belirlemiş oldukları hedeflerini gerçekleştirmek için o birimlerde çalışan bireylerin yapmaları gereken faaliyet ve çalışmaları gösteren ölçülebilir nitelikteki hedeflerini,

Birim Hedefleri: Üniversitenin belirlemiş olduğu stratejiler doğrultusunda alt birimlerinin ulaşmak istedikleri noktaları gösteren temel amaçlarını,

Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan; yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

Bütçe: Üniversitenin, belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve kanunlaşarak yürürlüğe konulan belgeyi,

Çevre Değerlendirme: Üniversitenin stratejik planlama sürecinde etkilendiği ve etkilediği çevresel koşulların değerlendirilmesini,

Değerlendirme Ekipleri: Üniversitede kurumsal değerlendirme çalışmaları yapmak üzere görevlendirilen ekipleri,

Dış Değerlendiriciler: Yurt içi veya yurt dışında faaliyet gösteren "Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi"ne sahip kurum, Üniversite veya kurullarını,

Dış Değerlendirme: Üniversitenin, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Üniversiteden bağımsız dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

Eylem Planı: Üniversitenin iç değerlendirme sonuçlarına göre gerçekleştirilecek eylemlerini, eylem sorumlularını ve eylem zamanlamasını gösteren planları,

Faaliyet ve Projeler: Üniversitenin stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetleri ve projelerini,

Gelir: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

Gider: Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, transferler ile diğer giderleri,

GZFT Analizi: Üniversitenin kurum içi güçlü ve zayıf yönlerini, kurum dışındaki çevrede yer alan fırsat ve tehditleri ortaya koyan analizi,

Harcama Birimi: Üniversite bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

İç Değerlendirme: Üniversitenin, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

İyileştirme: Üniversitede belirlenen sonuçlarla elde edilen sonuçların arasındaki sapmanın azaltılması için yapılan çalışmaları,

İyileştirme Eylem Planları: Üniversitenin iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre yapılacak olan iyileştirme eylemlerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planları,

Kalite Belgesi: Üniversitenin, dış değerlendirme sonucunda aldığı, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeyini gösteren belgeyi,

Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Üniversiteden bağımsız kurum veya kurulların, Üniversitede akademik ve idari hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

Kalite Geliştirme: Üniversitenin, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini,

Kalite Onayı ve Tanınma: Üniversitenin, "Kalite Belgesi" olarak kalite düzeylerinin onaylanması, ulusal veya uluslararası diğer yükseköğretim kurumları ve ilgili Üniversiteleri tarafından kalitesinin tanınmasını,

Kamu Mali Yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,

Kaynak Planlaması: Üniversitenin hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli olan ekonomik ve insan gücü kaynaklarının planlanmasını,

Kurum İçi Periyodik Gözden Geçirme: Üniversitenin, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesini, kalite geliştirme çalışmalarını, iyileştirme faaliyetlerini ve sonuçlarını periyodik olarak değerlendirmesini,

Kurumsal Değerlendirme: Üniversitesinin Kalite Komisyonunun akademik değerlendirme ve kalite geliştirme süreci kapsamında yaptığı öz değerlendirme ile çevre değerlendirmesinin bir bütününü,

Kurumsal Hedefler: Üniversitesinin kendi stratejilerini hayata geçirmek için kurumsal bazda belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projelerini,

Malî Kontrol: Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri,

Malî Yıl: Takvim yılını,

Meslek Yüksek Okulu: Kozluk Meslek Yüksek Okulunu,

Misyon: Meslek Yüksekokulunun kendisi için belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevlerini,

Öğrenci Konseyi: Üniversitede öğrencilerin kendi aralarında demokratik usullerle kurdukları Batman Üniversitesi öğrenci birliğini,

Öz değerlendirme: Üniversitenin, eğitim, öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak değerlendirilmesini,

Performans: Üniversitenin belirlediği stratejik hedeflerine ulaşabilme derecesini,

Performans Göstergesi: Hedeflere ne oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,

Politika: Üniversitenin günlük uygulamalarını yönlendiren yaklaşımları,

Program: Üniversiteye bağlı akademik birimlerinin bölüm, program, bilim veya sanat dalını,

Rektör: Batman Üniversitesi Rektörünü,

Rektörlük: Batman Üniversitesi Rektörlüğünü,

Saha Ziyareti: Dış değerlendiricilerin değerlendirme yapabilmek amacı ile kuruma gelmeleri ve değerlendirmeleri yerinde yapmasını,

Strateji: Üniversitenin temel amacı doğrultusunda nasıl yönlendirilmesi gerektiğini belirleyen ve davranışını oluşturan uzun vadeyi kapsayan yaklaşımları,

Stratejik Hedefler: Üniversitenin, misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan spesifik ölçülebilir alt amaçlarını,

Stratejik Plan: Üniversitenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2023–2027 dönemi bu stratejik planını,

Stratejik Planlama: Üniversitenin, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre zayıf ve kuvvetli yönlerini, önündeki fırsat ve tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini

geliştirecek olan stratejilerini oluşturmaları, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onları sürekli izlemesi sürecini,

Üniversite: Batman Üniversitesini,

Üniversite Senatosu: Batman Üniversitesi Üniversite Senatosunu,

Üniversite Yönetim Kurulu: Batman Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulunu,

Vizyon: Meslek Yüksekokulunun gelecekte ulaşmak istediği hedeflerini ve ideallerini,

Yıllık Değerlendirme Raporu: Üniversite, akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren ve Üniversite tarafından her yıl hazırlanan raporunu,

Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu: Üniversitelerarası Kurul tarafından oluşturulan, yükseköğretim kurumlarında akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenlenmesi ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,

Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu Raporu: Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu'nun yükseköğretim kurumlarının yıllık değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırladığı veya hazırlattığı raporu,

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerini,

Yükseköğretim Üst Kurulları: Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurulu ifade etmektedir.

1.5 Stratejik Planlama Süreci, Yaklaşımı ve Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama

1.5.1 Stratejik Planlama Süreci

Birimimizde “Stratejik Planlama” çalışmalarına, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe giren stratejik planlamaya ilişkin 9’ncu maddesinde belirtilen;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar...” hükmü,

Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanarak 20.09.2005 tarih ve 25942 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği” ile;

Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanarak 22.04.2021 tarih ve 31462 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde 31 Mayıs 2021 tarih ve 14017 tarihli İç Genelge ile üniversitemiz “2023–2027 Stratejik Plan Hazırlama Programı” çalışmaları başlamıştır. Hazırlanan Stratejik Plan Hazırlama Programı eki iş takvimine uygun olarak yürütülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda stratejik plan çalışmalarına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 22/10/2021 tarih ve E.34024 sayılı yazılarına istinaden alınan 25/10/2021 tarih ve 34581 sayılı Müdürlük Oluru ile Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunun kurulması ile başlanılmıştır.

1.5.2 Stratejik Planlama Yaklaşımı

Birimimizde Özdeğerlendirme ve Çevre Değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşım benimsenmiştir. Bu yaklaşım Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ile Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği” ve “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Rehberi” çerçevesinde oluşturulmuştur.

Birimimizde Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve kurum temellerine dayanan, birey hedeflerinden başlayarak, alt birim hedefleri, birim hedefleri ve kurum hedeflerinin oluşturulması olan kurum stratejik planın yapılması, uygulama planlarının oluşturularak uygulanması ve uygulama sonucunda periyodik izleme ve iyileştirme süreçlerinden oluşan YÖDEK Stratejik Yaklaşım benimsenmiştir. Bu yaklaşım, birimin içinde bulunduğu çevresel faktörlerle kurum içi faktörleri bir bütün halinde birlikte değerlendirilmesi ve buna dayalı stratejiler geliştirilmesini esas alır. *(Bu yaklaşımın en temel özelliği esnekliği olup, Birimde kurumsal bazda ve Üniversitenin akademik ve idari birimleri ile onların alt birimleri düzeyinde de uygulanabilir olmasıdır.)* Birim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme çalışmalarına temel teşkil eden bu yaklaşım doğrultusunda, kurumsal değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak, Birimi kurumsal temeller olan misyon, vizyon ve temel değerlere uygunluğunu değerlendirerek, Birimin akademik ve idari hizmetlerinin kalitesini geliştirici nitelikteki strateji ve amaçları belirlenmiştir.

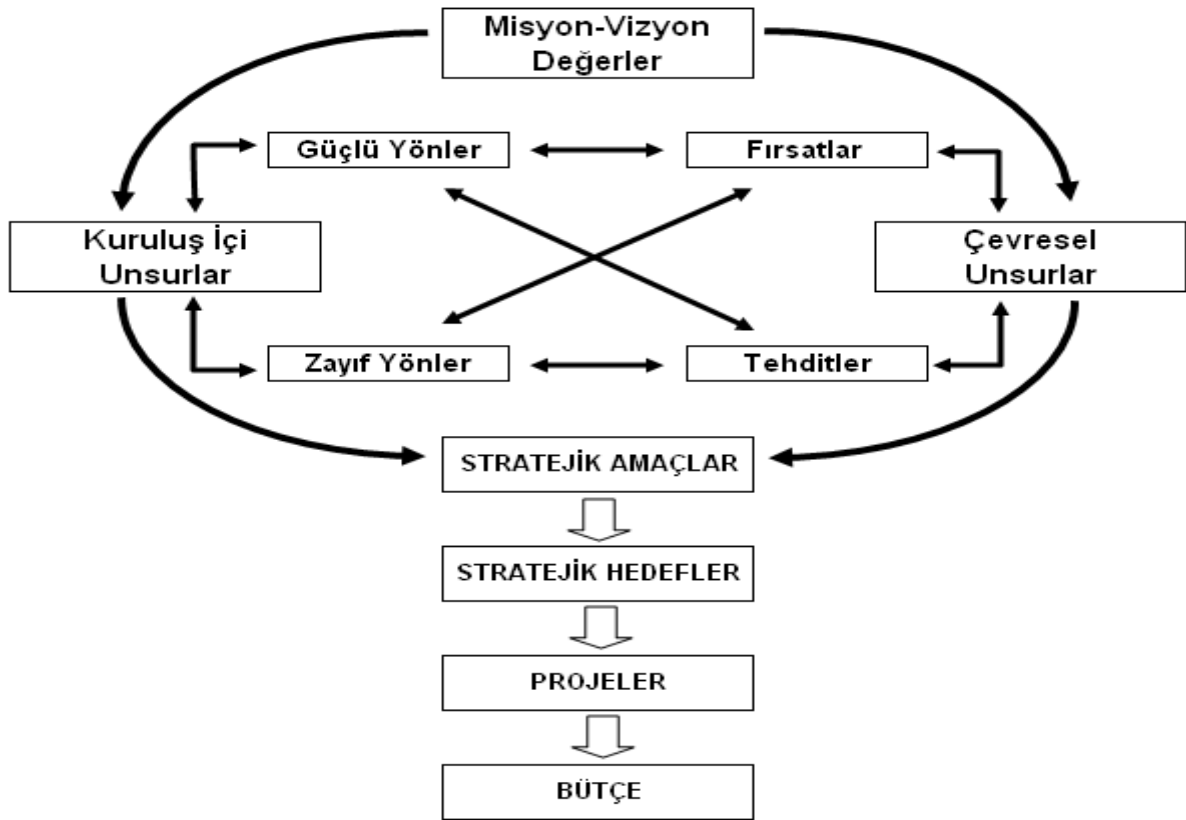
Belirlenen her strateji ve/veya amacın gerçekleştirilebilmesi için, Birim bünyesinde ölçülebilir ve net olarak anlaşılabilir nitelikte birim ve/veya alt birim hedefleri oluşturulmuştur *(İlgili birim yöneticileri bu hedefleri gerçekleştirmeden sorumludur.)*.

Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu (YÖDEK) tarafından benimsenen ve Birimimiz Stratejik Planlama Süreci'ne temel teşkil eden bu süreç aşağıda şematik olarak verilmiştir. Bu süreç Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Çalışmalarında Stratejik Yaklaşım'a dayanmaktadır. Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin (GZFT Analizi) yani kurumsal değerlendirme olan Özdeğerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, özdeğerlendirme çalışmaları ile Birimin mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile Birimi etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Bu kapsamda, Birimin her birimi bir üst düzeyin misyon, vizyon ve stratejilerine uygun bir stratejik yapılanma içerisinde olması benimsenmiştir. Bu nedenle bu Stratejik Plan Üniversitenin üst yönetimince belirlenen yöntem ve tercihlerle alt birimlerin yönlendirilmesi sonucu alt birimlerden yukarıya bilgi akışı sağlanması yöntemi kullanılarak hazırlanmıştır.

Üniversite ve Birim hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan "Uygulama Planları" ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hem hedeflerin gerçekleştirilmesi hem de izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren "Performans Göstergeleri"nin belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.



Şekil 1 Stratejik Plan Yaklaşım Süreci

1.5.3 Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama

Stratejik planlamanın başarısı ancak Birimin tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi ile mümkün olacağı düşüncesiyle Stratejik Planlama çalışmaları 31 Mayıs 2021 tarih ve 14017 tarihli İç Genelge (1) ile Üniversite Strateji Geliştirme Kurulu Kararı ile oluşturulan Stratejik Planlama Ekibinin 13 Eylül 2021 tarihinde oluşturulması ile başlatılmış ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 22/10/2021 tarih ve E.34024 sayılı yazılarına istinaden alınan 25/10/2021 tarih ve 34581 sayılı Müdürlük Oluru ile Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunun kurulması ile başlamış, çalışmalara tüm birimlerin katılımı hedeflenmiş, tüm birimlerde kendi karar organları ile tüm çalışanlarının katılımını sağlamıştır. Stratejik planlama Birim içinde belirli bir birimin yada grubun işi olarak görülmemiş, akademik ve idari tüm birimlerin doğrudan katılımıyla Birim misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda birim-alt birim Stratejik Planlar hazırlamak suretiyle tüm yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği alınarak, stratejik planlama tamamlanmıştır. Böylece stratejik plan üretmenin yanı sıra stratejik yaklaşımını tüm Birime yaygınlaştırılması amaçlanmıştır.

Tablo 1 Stratejik Planlama Çalışmalarının Yapıldığı Birimler

Birimler	ADET
Müdürlük	1
Müdür yardımcılıkları	2
Bölüm	3
Yüksekokul Sekreteri	1
İdari Birimler	4
Toplam	11

Meslek Yüksekokulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Stratejik Plan Hazırlama Programı doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından 09/11/2021 tarihinde tüm birimlere yönelik verilen stratejik planlama hakkında genel bilgilendirme eğitim toplantısına katılmıştır.

Birimde 18/11/2021 tarihinde Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Stratejik Plan Hazırlama Programı doğrultusunda Birim Stratejik Plan Hazırlama ekiplerince toplantı yapılmıştır.

Tablo 2 Eğitim Programı

TARİH	EĞİTİM VERİLEN BİRİM
09/11/2021	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.6 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Birimimiz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır.

Tablo 3 Stratejik Plan Hazırlama Ekip Üyeleri

SN	Görevi	Adı Soyadı	Birimi-Görevi
1	Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Rıda TÜR	Müdür
2	Üye	Öğr. Gör. Dr. Abdullah Ferit EROL	Müdür Yard.
3	Üye	Öğr. Gör. Meriç ÖNCÜL	Müdür Yard.-Yapı Denetimi Program Başkanı
4	Üye	Dr. Öğr. Üyesi İbrahim FIRAT	Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı
5	Üye	Öğr. Gör. Dr. Rukiye ARSLAN	Çocuk Gelişimi Program Başkanı
6	Üye	İsmail IŞIK	Yüksekokul Sekreteri
7	Üye	Selahattin CAN	Bilgisayar İşletmeni

2. DURUM ANALİZİ

2.1 Kozluk Meslek Yüksekokulu Biriminin Tarihi Gelişimi

Kozluk Meslek Yüksekokulu, 05.01.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu Toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca verilen karar ile kurulmuştur. 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümüne (Çocuk Gelişimi Programı) öğrenci alınmasıyla fiilen eğitim-öğretime başlanmıştır. Ardından 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında İnşaat Bölümüne (Yapı Denetimi Programı) ve 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında da Muhasebe ve Vergi Bölümüne (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı) öğrenci alınmaya başlamıştır. Hali hazırda bu bölümlerin dışında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü (Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı) ile Yönetim ve Organizasyon Bölümleri (Lojistik Programı) de mevcut olup henüz öğrenci alımına başlamamıştır. Ancak ilerleyen süreçte hem bölümlere öğrenci alımı hem de etkin olacak yeni bölümlerin açılması üzerinde önemle durulmaktadır.

Batman Üniversitesi Merkez Kampüsünde Eğitim-Öğretime başlayan Meslek Yüksekokulumuz 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Kozluk ilçesinde bulunan Kozluk MYO Binasında faaliyetlerine başlamış ve devam etmektedir. Böylece kendi kampüsünde yer almanın kazandırdığı avantajlarla gerek eğitim gerekse sosyal aktivitelerden daha fazla yararlanılması imkânı sağlanmıştır.

2.2 Birimin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi

Batman Üniversitesi Kozluk Meslek Yüksekokulunun akademik ve idari faaliyetleri Anayasamızın ilgili maddeleri, çeşitli kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, genelgeler, yönergeler, senato kararları ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı ile yürütülmektedir. Meslek Yüksekokulumuz Anayasamızın 130. Maddesine göre “Çağdaş Eğitim-Öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim- öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan bilimsel özerliğe sahip kamu tüzel kişiliğidir. Meslek Yüksekokulumuzdaki akademik ve idari faaliyetleri düzenleyen birçok kanun ve kanun hükmünde kararnameler bulunmakla birlikte bunlardan bazıları üniversitelerin organik yasal düzenlemeleri niteliğindedir. Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Personel Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, bu çerçevede özel önem taşımaktadır. Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde olduğu gibi yönetmeliklerin bazıları yalnızca akademik veya idari faaliyetleri düzenlerken, bazıları her ikisini de kapsamaktadır.

Kanunlar/Yönetmelikler

- Anayasa
- Yükseköğretim Kanunu
- Devlet Memurları Kanunu
- Yükseköğretim Personel Kanunu
- Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
- Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun
- Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- Bilgi Edinme Kanunu
- Harcırak Kanunu
- Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- Kamu İhale Kanunu
- Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun
- Cari Yıl Yönetim Merkezi Bütçe Kanunu
- Vergi Usul Kanunu
- Gelir Vergisi Kanunu
- Damga Vergisi Kanunu
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yöneticiler ve Öğretim Elemanları ile İdarî Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar
- Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Batman Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Öğrenci Konseyi Yönergesi
- Batman Üniversitesi Ders Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesi

- Batman Üniversitesi Ara (Vize) Sınavları İçin Mazeretlerin Kabulü Ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esaslarına İlişkin Yönerge
- Kozluk Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi
- Batman Üniversitesi Öğrenci Topluluklarının Kurulması Ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
- Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek Madde 1 uyarınca yapılacak yatay geçiş işlemlerinde güz ve bahar dönemi için yükseköğretim kurumları tarafından yürütülecek işlemlere ilişkin usul ve esaslar

Tablo 4 Yasal Yükümlülükler Tablosu

Hukuki Konumu	No	Resmi Gazete		Mevzuat Adı	Madde Numarası	Madde Adı
		Numarası	Tarihi			
Anayasa	1982		7.11.1982		130 ve 131	Yükseköğretim ve Üst Kuruluşları
Kanun	2547	17506	4.11.1981	Yükseköğretim Kanunu	Tümü	
	657	12056	14.7.1965	Devlet Memurları Kanunu	Tümü	
	2914	18190	13.10.1983	Yükseköğretim Personel Kanunu	Tümü	
	2809	18003	28.03.1983	Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu	Tümü	
	3843	21418	27.11.1992	Yükseköğretim Kurumlarında İki Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun	Tümü	
	4982	25269	24.10.2003	Bilgi Edinme Kanunu	Tümü	
	5018	25326	24.12.2003	Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	Tümü	
	6245	8637	18.02.1954	Harcırah Kanunu	Tümü	
	5434	7235	17.06.1949	Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu	Tümü	
	5510	26200	16.06.2006	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Tümü	
	4735	24648	22.01.2002	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Tümü	
	4734	24648	22.01.2002	Kamu İhale Kanunu	Tümü	
	6183	22301	02.06.1995	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun	Tümü	
				Cari Yıl Yönetim Merkezi Bütçe	Tümü	

				Kanunu		
	213	22301	02.06.1995	Vergi Usul Kanunu	Tümü	
	193	22301	02.06.1995	Gelir Vergisi Kanunu	Tümü	
	488	11751	11.07.1964	Damga Vergisi Kanunu	Tümü	
BKK	94/5593	21954	07.10.1920	Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı	Tümü	
	2013/5556	28837	30.11.2013	Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yöneticiler ve Öğretim Elemanları ile İdarî Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar	Tümü	
Yönetmelik		28388	18.08.2012	Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Tümü	
		30590	09.01.2018	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	
		17609	18.02.1982	Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği	Tümü	
		30583	02.11.2018	Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve kullanılmasına İlişkin Yönetmelik	Tümü	
		27561	24.04.2010	Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası	Tümü	

				Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik		
		29566	18.12.2015	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği	Tümü	
	2646	31151	10.06.2020	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	
		29070	24.07.2014	Batman Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Tümü	
Yönerge				Öğrenci Konseyi Yönergesi	Tümü	
	Batman Üniversitesi Senatosunun 18.11.2016 tarih ve 2016/10-14 sayılı kararı			Batman Üniversitesi Ders Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesi		
				Batman Üniversitesi Ara (Vize) Sınavları İçin Mazeretlerin Kabulü Ve Mazeret Sınavlarının Yapılış Esaslarına İlişkin Yönerge	Tümü	
				Batman Üniversitesi Öğrenci Topluluklarının Kurulması Ve Çalışmalarının Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	Tümü	
				Kozluk Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi		
Esas ve Usul				Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek Madde 1 uyarınca yapılacak yatay geçiş işlemlerinde güz ve bahar dönemi için yükseköğretim kurumları tarafından yürütülecek işlemlere ilişkin usul ve esaslar	Tümü	

2.3 Birimin Faaliyet Alanları, Hizmetler ve Ürünlerin Belirlenmesi

2.3.1 Faaliyet Alanlarının Belirlenmesi

Meslek Yüksekokulumuz ön lisans alanında yükseköğretim faaliyetleri çerçevesinde etkin ve verimli olacak bir eğitim vermenin yanında öğrenci yaptırdığı staj uygulamalarıyla iş hayatına kolayca adapte olabilmeleri için gerekli eğitim faaliyetlerine özen göstermektedir. Meslek Yüksekokulumuzun kampüsü içerisinde yer alan kütüphane ile eğitimleri desteklenmekte, yemekhane ile beslenme ihtiyaçları giderilmekte, bir adet futbol halı saha, 1 adet basketbol saha, 1 adet voleybol saha ve 1 adet tenis kortuyla öğrencilerin spor ihtiyaçları karşılanmaktadır. Ayrıca dönem içerisinde yapılan geziler, hazırlanan konser ve yarışma gibi aktivitelerle kültür ve diğer ihtiyaçları da karşılanmaya çalışılmaktadır. Dolayısıyla Meslek yüksekokulumuz eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı (sosyal, kültürel ve sportif faaliyet) ve yükseköğretime ilişkin idari işlem alanlarında ürün ve hizmetler sunmaktadır.

2.3.2 Hizmet ve Ürünlerin Belirlenmesi

Meslek yüksekokulumuz faaliyet alanları çerçevesinde aşağıdaki ürün/hizmet çıktılarını hedeflemektedir.

Eğitim-Öğretim	Sertifika eğitimleri Eğitim seminerleri Uzaktan eğitim Uzmanlık sonrası eğitimler
Araştırma ve Geliştirme	Bilimsel araştırma projeleri Bilimsel etkinlikler (sempozyum, kongre, çalıştay vs.) Danışmanlık hizmetleri (bilimsel ve toplumsal destek)
Toplumsal Katkı (Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler)	Gezi programları (Teknik gezi, kültürel gezi vs.) Konser, şenlik, sergi vs. etkinlikleri Kariyer seminerleri Kısmi zamanlı öğrenci istihdamı
Yükseköğretime İlişkin İdari İşlemler	Personel hizmetleri İdari ve destek hizmetler Öğrenci ile ilgili hizmetler Sağlık, kültür ve spor hizmetleri Mali hizmetler Kütüphane ile ilgili hizmetler

Hizmet ve ürünler aşağıdaki alt başlıklar halinde belirlenmiştir.

2.3.2.1 Eğitim Öğretim Hizmet ve Ürünleri

Tablo 5 Eğitim Öğretim Hizmeti Yürüten Program Sayılarının Dağılımı

<i>Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okullar</i>	Kuruluş Yılı	Tıpta Uzmanlık Program Sayısı	Doktora program Sayısı	Tezli Yüksek Lisans Program	Tezsiz Yüksek Lisans Program	Tezsiz Yüksek Lisans	5-6 Yıllık Lisans ve Lisansüstü	4 Yıllık Lisans Program Sayısı	4 Yıllık Lisans Program Sayısı	2 Yıllık Önlisans Program Sayısı	2 Yıllık Önlisans Program Sayısı	TOPLAM
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	2012-13										1	1
İnşaat Bölümü	2014-15										1	1
Muhasebe ve Vergi Bölümü	2020-21										1	1
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	-											
Yönetim ve Organizasyon	-											
TOPLAM											3	3

Tablo 6 Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim/Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	24	130	154	-	-	-	130	24	154
İnşaat Bölümü	85	23	108	-	-	-	23	85	108
Muhasebe ve Vergi Bölümü	30	16	46	-	-	-	16	30	46
Toplam	139	169	308	-	-	-	169	139	308

Tablo 7 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin/Bölüm Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	60	60	0	%100
İnşaat Bölümü	40	40	0	%100
Muhasebe ve Vergi Bölümü	30	30	0	%100
Toplam	130	130	0	%100

Tablo 8 Öğrenci-Öğretim Elemanı ve Verilen Ders Tablosu

ÖĞRENCİ VE DERS VEREN ÖĞRETİM ELEMANI SAYILARI									
Akademik Yıl	Öğrencinin kayıtlı olduğu programlar	Öğrenci Sayısı		Mezun olan Öğrenci Sayısı		Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı		Verilen Ders Saati /Kredi	
		I.Ö	II.Ö	I.Ö	II.Ö	I.Ö	II.Ö	I.Ö	II.Ö
2021-2022	Tıpta Uzmanlık	-	-	-	-	-	-	-	-
	Doktora	-	-	-	-	-	-	-	-
	Yüksek Lisans	-	-	-	-	-	-	-	-
	Lisans	-	-	-	-	-	-	-	-
	Önlisans	308	-	49	-	9	-	240	-

2.3.2.2 Bilimsel Araştırma, Geliştirme Hizmet ve Ürünleri

Tablo 9 Araştırma Projeleri Tablosu

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2021				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
B. A. PROJELERİ	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

Tablo 10 Yıllara Göre Yayınlar, Bilimsel Etkinlikler ve Ödüllerin Dağılımı Tablosu

YILLARA GÖRE YAYINLAR, BİLİMSEL ETKİNLİKLER VE ÖDÜLLERİN DAĞILIMI			
UNVAN	YILLAR		
	2020	2021	TOPLAM
KİTAP			
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap			
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap editörlüğü			
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan ders kitabı	2	3	5
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bölüm			
Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanan kitap (ders kitabı hariç)			
Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanan kitap (ders kitabı hariç) editörlüğü			
Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta (ders kitabı hariç) bölüm			
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanan ders kitabı			
MAKALE			
SSCI (Social Sciences Citation Index)	2	2	4
SCI-Expanded (Science Citation Index-Expanded)			
AHCI (Art and Humanities Index)			
Uluslararası hakemli dergi		2	2
Uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergiler			
İlgili alanda önde gelen ülkelerin hakemli bilimsel/mesleki dergiler			
Uluslararası hakemsiz dergi			
Ulusal hakemli dergi			
Ulusal hakemsiz dergi			
Atıf sayısı			
BİLDİRİ			
Uluslararası Poster Bildiri			
Uluslararası Sözlü Bildiri	3	3	6
Ulusal Poster Bildiri			
Ulusal Sözlü Bildiri			
ÖDÜLLER			
Uluslararası Ödül			
Ulusal Ödül			
*Aynı birimde birden fazla öğretim üyesi aynı yayında veya projede yer almışsa tekrar olmaması açısından ilgili yayın sadece 1 kez sayılacaktır. Atıf sayılarında atıf yapılan yıl göz önüne alınacaktır.			

2.3.2.3

Etkinlikler



Tablo 11 Düzenlenen Etkinlikler Dağılımı Tablosu

DÜZENLENEN ETKİNLİKLER		
Etkinlik Türü	Sayı	
	2020	2021
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		1
Tiyatro		
Konser		1
Sergi		
Turnuva		
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri		
Sertifika Programı		
Bienal		
Gösteri		
TOPLAM		2

2.3.3 Hizmetler ve Ürünlerin Faaliyet Alanları ile İlişkilendirilmesi

Kozluk MYO birimi verdiği eğitim hizmetleri sonucunda piyasanın ara eleman ihtiyacını karşılamaya çalışmaktadır.

2.4 Paydaş Tespiti ve Analizi

Paydaşlar, Birimin ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, Birimden doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya Birimi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. Müşteri dış paydaşların alt kümesi kabul edilir.

Paydaş analizi ile;

- Planlama sürecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması,
- Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi,
- Birimin faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması,
- Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,
- Paydaşların Birimin hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla Üniversitenin/Birimin güçlü ve zayıf yönleri hakkında fikir edinilmesi,
- Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağını tespit edilmesi,
- Paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesiyle planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve planın uygulanma şansının artması,

amaçlanır.

Paydaş analizi aşağıda yer alan aşamalardan oluşur:

2.4.1 Paydaşların tespiti

Tablo 12 Paydaş Listesi

Paydaşlar	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortaklar	Stratejik Ortaklar	Kural Koyucular
Akademik Personel	•		•		
İdari Personel	•		•		
Kozluk MYO Öğrencileri		•	•		
Mezun Öğrenciler		•	•		
Öğrenci Aileleri			•		
Öğrenci Kulüpleri			•		
YÖK			•		•
ÖSYM			•		
Bakanlıklar			•		
TÜBİTAK			•		
Akreditasyon Kuruluşları			•		
Yerel Yönetimler			•		
Özel Sektör				•	
KOSGEB				•	
DİKA				•	
KÜSİ				•	
Basın Yayın ve Medya Kur.				•	

2.4.1.1 İç Paydaşlar

Birimin akademik ve idari çalışanları birimin iç paydaşlarını oluşturmaktadır.

2.4.1.2 Dış Paydaşlar

Birimin mevcut ve mezun öğrencileri, öğrenci aileleri, öğrenci kulüpleri, YÖK, ÖSYM, Bakanlıklar, TÜBİTAK, Akreditasyon Kuruluşları, Yerel Yönetimler, KOSGEB, DİKA, KÜSİ, Basın Yayın ve Medya Kuruluşları ve özel sektör kuruluşları birimin dış paydaşlarını oluşturmaktadır.

2.4.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo 13 Paydaş Tespit ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
Akademik Personel	•		Çalışan	10/10
İdari Personel	•		Çalışan	10/10
Kozluk MYO Öğrencileri		•	Müşteri	10/10
Mezun Öğrenciler		•	Müşteri	10/10
Öğrenci Aileleri		•	İşbirliği	8/10
Öğrenci Kulüpleri		•	İşbirliği	10/10
YÖK		•	Yasal	10/10
ÖSYM		•	Yasal	10/10
Bakanlıklar		•	Yasal/ İşbirliği	10/10
TÜBİTAK		•	Yasal	10/10
Akreditasyon Kuruluşları		•	Yasal/İşbirliği	10/10
Yerel Yönetimler		•	Yasal/İşbirliği	10/10
Özel Sektör		•	İşbirliği	10/10
KOSGEB		•	Yasal/İşbirliği	9/10
DİKA		•	Yasal/İşbirliği	8/10
KÜSİ		•	Yasal/İşbirliği	9/10
Basın Yayın ve Medya Kur.		•	İşbirliği	8/10

2.4.3 Paydaş Görüş ve önerilerinin alınması

Paydaş görüş ve önerilerin alınmasında iç paydaşlarla görüşmelerin belli rutinlerle yapılması; dış paydaşlarla görüşme, anket, toplantı ve arama konferansları yöntemleriyle paydaş görüş ve önerilerinin alınması planlanmaktadır. Bu kapsamda tüm iç ve dış paydaşlar aracılığıyla toplanan bilgilerin eğitim-araştırma-geliştirme-destek odağında toplanarak dönem sonlarında yüksekokul yönetimi ve yüksekokul stratejik birim üyeleri tarafından detaylıca değerlendirilmesi ve ilgili adımların atılması hedeflenmektedir. Paydaş görüşlerinin alınması yüksekokul yönetiminin ve yüksekokul stratejik birim üyelerinin sorumluluğundadır.

2.4.4

Paydaşların değerlendirilmesi

Tablo 14 Paydaşların Faaliyet Alanı, Ürün/Hizmet İlişkisi Tablosu

PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ İP (İÇ PAYDAŞ) DP (DIŞ PAYDAŞ)	PAYDAŞ NİTELİĞİ TP: TEMEL PAYDAŞ SP: STRATEJİK PAYDAŞ YP: YARARLANICI PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ 1: BİRLİKTE ÇALIŞ/GÜÇLÜ/ÖNEMLİ 2: ÇIKARLARINI GÖZET/ZAYIF/ÖNEMLİ 3: BİLGİLENDİR/GÜÇLÜ ÖNEMSİZ 4: İZLE/ZAYIF/ÖNEMSİZ
Akademik Personel	İP	TP	1
İdari Personel	İP	TP	1
Öğrenciler	DP	TP/YP	1
Mezunlar	DP	SP	1-2
Öğrenci Aileleri	DP	SP	3
Öğrenci kulüpleri	DP	YP	1
Üniversite Birimleri (İdari)	DP	TP/YP	1-3
YÖK	DP	TP	1-3
ÖSYM	DP	TP	4
Bakanlıklar	DP	TP/YP	3-4
TÜBİTAK	DP	SP	1
Akreditasyon Kuruluşları	DP	SP	1
Yerel Yönetimler	DP	SP	1
Özel Sektör	DP	SP/YP	1-2
KOSGEP	DP	SP	1-2
SGK	DP	TP	1-4
Basın-Yayın Medya Kuruluşları	DP	SP/YP	2-3
DİKA	DP	SP	1
KÜSİ	DP	TP/SP	1

Tablo 15 Paydaşların Çalışmalarının Niteliği

ETKİ ÖNEM	ZAYIF	GÜÇLÜ
ÖNEMSİZ	(İZLE) ÖSYM Sosyal Güvenlik Kurumu Bakanlıklar	(BİLGİLENDİR) Mezun Öğrenciler Öğrenci Aileleri Özel Sektör Üniversite Birimleri (idari)
ÖNEMLİ	(ÇALIŞMALARA DAHİL ET) Yerel Yönetimler Akreditasyon Kuruluşları TÜBİTAK KOSGEP Basın yayın medya kuruluşları	(BİRLİKTE ÇALIŞ) Akademik Personel İdari Personel Öğrenciler Öğrenci Kulüpleri Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) Üniversite Birimleri (idari) Basın yayın medya kuruluşları DİKA KÜSİ

Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğinin belirlenmesi için örnek olarak verilen Şekil’de gösterilen Etki/Önem Matrisinden yararlanılır. Bu matriste; **ETKİ**, paydaşın Birimin faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü, **ÖNEM** ise Birimin paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliği ifade eder.

2.5 Kurumsal Değerlendirme

Kozluk Meslek Yüksekokulu, yeni kurulmuş çok genç bir eğitim-öğretim kurumudur. Yüksekokul, bölümlerin eğitim kalitesi ve akademisyen sayısını artırma, eğitim ve öğretim faaliyetlerini geliştirme, bilimsel araştırma ve yayınlarının sayı ve niteliğini artırma, ulusal ve uluslararası eğitim kurumları ile ilişkilerin geliştirilmesi ve öğrencilerin sosyo-kültürel faaliyetlerine destek olunarak kişisel gelişimlerine destek olma strateji, amaç, hedef ve faaliyetleri planlamaktadır. Ancak, yeni kurulmuş olmanın ortaya çıkardığı bazı dezavantajları da yaşayabilmektedir.

Kozluk Meslek Yüksekokulu’nun iç paydaşlarından olan kendi öğrencileriyle yapılan bir değerlendirme çalışması sonraki planlar için bir projeksiyon olabileceğinden hareketle Batman Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Kozluk Meslek Yüksekokulu’na yönelik kurum içi yapılan anket çalışmasının sonuçları aşağıdaki gibidir:

Maddeler	Hiç Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
Ders kaynak ve materyallerine ulaşabilirlikten memnunum	%19	%18	%27	%31	%5
Aldığım zorunlu dersler mesleki/bireysel gelişimim için katkı sağlayacak niteliktedir.	%12	%8	%24	%47	%8
Aldığım seçmeli dersler mesleki/bireysel gelişimim için katkı sağlayacak niteliktedir.	%12	%12	%20	%49	%6
Haftalık ders programı dengeli biçimde planlanmaktadır.	%9	%11	%27	%46	%6
Oryantasyon için yeterli düzeyde etkinlik yapılmaktadır.	%18	%16	%39	%24	%3
Haftalık ders programı dönem başlamadan önce duyurulmaktadır.	%10	%7	%26	%44	%13
Kullandığımız derslik/Laboratuvarların fiziksel imkânları (aydınlatma, ısıtma, havalandırma, vb.) eğitim öğretim için yeterlidir.	%17	%18	%40	%23	%2
Kullandığımız derslik / laboratuvarlardaki öğretim materyalleri (projeksiyon cihazı, tahta, deney düzenekleri, vb.) eğitim öğretim için	%18	%15	%40	%25	%2
Üniversite kütüphanesinin elektronik kaynakları eğitim öğretim için yeterlidir.	%17	%19	%39	%21	%4
Üniversitenin genel temizlik hizmetleri yeterlidir	%12	%14	%41	%27	%7
Mesleki/bireysel gelişimimi destekleyecek eğitim ve etkinlikler sunulmaktadır.	%13	%12	%33	%36	%6
Akademisyenler tarafından, öğrencilere nitelikli bir öğretim (yöntemteknik, materyal seçimi, öğrenci merkezlilik vb.) hizmeti sunulmaktadır.	%11	%9	%30	%41	%9
Eğitim öğretim ile ilgili konularda idari personel (bölüm sekreteri, öğrenci işleri, vb.) gerekli desteği vermektedir	%12	%9	%32	%39	%9
Öğrenciler öğretim elemanları ile iletişim kurabilmektedir	%14	%6	%31	%39	%10
Uzaktan eğitim hizmetleri nitelikli bir biçimde sürdürülmektedir	%23	%9	%29	%34	%5
Sürekli eğitim merkezi hizmetleri nitelikli bir biçimde sürdürülmektedir.	%18	%9	%32	%35	%6
Bölümüm tarafından staj süreçleri hakkında gerekli bilgilendirme ve yönlendirme yapılmaktadır	%13	%12	%32	%37	%6
Staj yaptığım kurum mesleğim ile ilgili yeteneklerimin geliştirilmesine katkı sağlamaktadır	%15	%9	%43	%28	%5
Sınav duyuruları zamanında yapılmaktadır	%12	%8	%27	%43	%9
Sınavlar uygun ortam ve koşullarda (öğrenci sayısı, aydınlatma, havalandırma, vb.) yapılmaktadır.	%17	%7	%40	%32	%4
Sınavlar dersin amaç ve içerikleri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmaktadır	%11	%6	%31	%44	%9
Sınav sonuçları zamanında ilan edilmektedir	%14	%7	%29	%42	%8
Sınav sonuçlarına itirazlar öğretim elemanları tarafından dikkate alınmaktadır.	%13	%9	%30	%39	%9
Öğrenciler araştırma projeleri hazırlama konusunda teşvik edilmektedir.	%12	%11	%38	%33	%6
Öğrencilerin geliştirdiği araştırma projeleri desteklenmektedir.	%12	%6	%42	%32	%8
Öğrenciler değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, vb.) hakkında bilgilendirilmektedir.	%15	%14	%30	%34	%6
Öğrenciler lisansüstü eğitim yapma konusunda teşvik edilmektedir.	%14	%6	%33	%40	%7
Öğrenciler yurt dışı eğitim imkanları konusunda bilgilendirilmektedir	%16	%14	%35	%30	%6
Danışmanım gerekli akademik danışmanlık hizmetini vermektedir.	%12	%8	%29	%40	%10
Üniversitemiz öğrenci toplulukları aktif bir biçimde faaliyet göstermektedir.	%17	%8	%41	%29	%5
Üniversitemiz öğrenci toplulukları yeterli düzey ve çeşitlilikte sosyal ve kültürel faaliyetler yapmaktadır.	%16	%14	%42	%23	%5
Üniversitemizde günlük ihtiyaçlarımı karşılayabileceğim hizmetler	%24	%7	%42	%18	%9

(banka, kırtasiye, kafeterya, vb.) bulunmaktadır					
Üniversitemizde yeterli düzeyde psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir	%18	%13	%41	%22	%6
Üniversitemizde öğrencilerin kullanacağı sosyal ve sportif tesisler yeterlidir	%19	%12	%44	%18	%6
Üniversitemizde bulunan kantinlerin hizmetleri yeterlidir.	%21	%12	%44	%19	%4
Üniversitemizde düzenlenen sportif etkinlikler yeterlidir	%18	%17	%44	%18	%4
Üniversitemizde düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlikler yeterlidir.	%19	%13	%45	%18	%4
Üniversitemizin öğrencilere yönelik sosyal ve sportif tesisleri yeterlidir	%20	%16	%41	%17	%6
Üniversitemiz kampüslerinde sunulan güvenlik hizmetleri yeterlidir.	%15	%11	%42	%27	%6
Üniversitemizin mezun izleme sistemi etkin olarak kullanılmaktadır.	%17	%10	%43	%27	%3
Üniversitemiz, öğrencileri akademik başarıya teşvik etmektedir.	%12	%18	%39	%25	%6
Kayıtlı olduğum enstitü / fakülte / yüksekokul yönetimi öğrencilerin görüşlerine değer verir.	%9	%22	%37	%24	%8
Öğrencilerin yönetime katılması yönünde tedbirler alınır.	%10	%17	%40	%25	%8
Üniversitemiz birimleri öğrenci şikâyet ve dileklerine zamanında cevap verir.	%9	%19	%38	%23	%10

Maddeler	EVET	HAYIR
Kozluk İlçesinde KYK'ya bağlı yurt yapılmasını ister misiniz?	%90	%10
Kozluk ilçesinde KYK'ya bağlı yurt yapılması halinde yurttan kalır mısınız?	%74	%26

Bilimsel bilgi toplama yöntemleri kullanılarak elde edilen veriler ışığında Kozluk Meslek Yüksekokulu'nda barınma ihtiyacının karşılanmasına yönelik acil şekilde bir takım çalışmaların yapılmasının gerekliliği öne çıkmaktadır. Bunun yanında çok genç bir eğitim kurumu olmasından dolayı başta eğitim-öğretim faaliyetlerinin yetersizliği, öğretim elemanı sayısı, kullanılan teknolojik kaynaklar, kültürel ve sanatsal etkinlikler olmak üzere çoğu alanda sistemli bir işleyişe ihtiyaç duyulmaktadır. Meslek yüksekokulunda genç bir öğretim elemanı kadrosunun olması, üniversite yönetiminin ve yerel yönetimlerin eğitim faaliyetlerini desteklemesi, bölgenin dinamiklerine uygun bölümlerin açılması söz konusu dezavantajların avantajla dönüştürülmesi açısından iç açıcıcıdır.

2.5.1 Birim İçi Analiz

Birim içi analiz çerçevesinde Kozluk MYO'nun sahip olduğu güçlü yönleri ile zayıf olduğu yönleri ele alınmıştır.

Güçlü Yönler

- Sürekli kurumsal gelişme isteğinin olması,
- Çalışanların özverili olması,
- Yeniliklere, değişime ve gelişime açık olma
- Öğretim elemanlarının kendini geliştirmeye inancılı olması
- Öğrenci-öğretim elemanı iletişiminin iyi olması
- Genç, dinamik ve başarı odaklı nitelikli bir öğretim elemanı kadrosu

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin rahatça yapılabilmesine ve daha farklı bölümlerin açılmasına olanak tanıyacak büyüklükte yapılar
- Sportif faaliyetlerin yapılabileceği alanları olan bir kampüs yerleşke
- Bölgenin ihtiyaçlarına cevap verebilen bölümlerinin olması ve potansiyel nitelikte olan bölümlerin açılmasına yönelik yönetim desteği
- İlçedeki yerel yönetimlerle gerçekleştirilen işbirliği
- İlçe merkezinin jeopolitik konumu
- Dinamik, yenilikçi ve mevzuata hâkim personelin bulunması,
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın olması,
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetim anlayışının olması,
- Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık ve insan haklarına saygılı bir anlayış ve
- Diğer birimler ile güçlü bir işbirliği içerisinde olması birimin güçlü olduğu yönleri olarak ön plana çıkmaktadır.

Zayıf Yönler

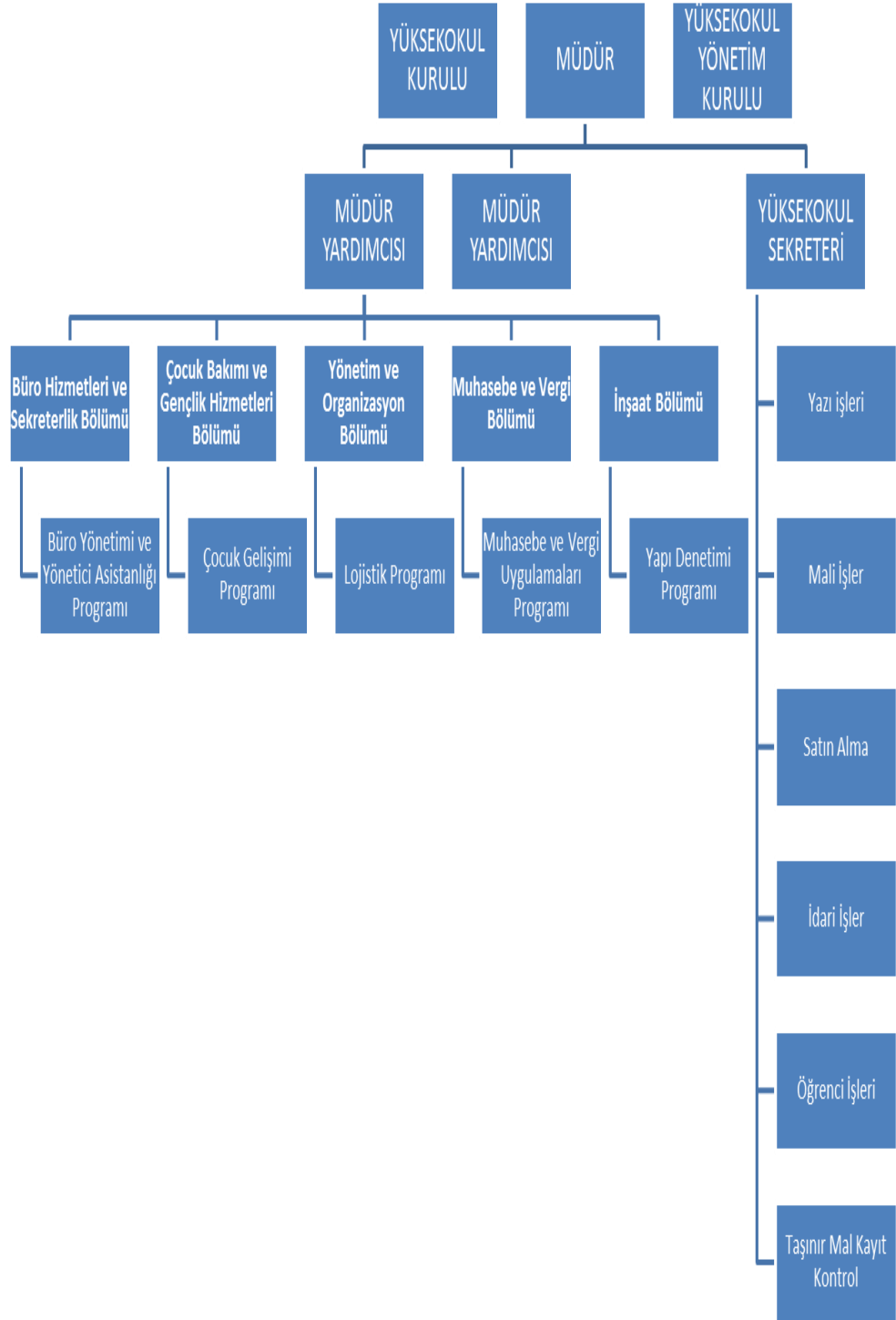
- Meslek yüksekokulu yerleşkesinin Batman şehir merkezine olan uzaklığı
- Meslek yüksekokulundaki aktif bölüm/program yetersizliği
- Öğrencilerin ilçe merkezinde kamu ve özel yurt bulamaması sonucu ortaya çıkan barınma sorunu
- İlçe dışından gelen öğrencilerin maruz kaldığı ulaşım sıkıntıları
- Sosyal, kültürel ve bilimsel etkinlik sayısının azlığı
- Meslek yüksekokulunun konferans salonunun henüz bitirilmemiş olması
- Akademisyenlere ve öğrencilere sunulan desteğin yetersiz olması
- Eğitim için çeşitli uygulama alanlarının (atölye, labaratuvar vs.) olmaması,
- Bölge olarak büyük merkezlere uzak olması nedeni ile öğrencilerin kurumumuzu ilk sıralarda tercih etmemeleri ve kurumun ülkenin gelişmiş bölgelerindeki diğer yüksekokullara nazaran daha düşük puanla öğrenci alıyor olması,
- Öğretim elemanlarının kendi alanları dışında farklı derslerde görevlendirilmesi,
- İdari personel kadrosunun yetersiz olması,
- Gelir getiren mevcut projelerimizin olmaması birimin zayıf yönleri olarak ifade edilebilir.

2.5.1.1 Birimin Yapısı

2.5.1.1.1 Birimin Organizasyon Şeması

Batman Üniversitesi Kozluk Meslek Yüksekokulumuzun örgüt şeması aşağıda gösterilen şekildedir.

**Kozluk Meslek Yüksekokulu
Organizasyon Şeması**



Şekil 3 Kozluk Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması

2.5.1.1.2 Birimin Örgüt Yapısı

Kozluk Meslek Yüksekokulu, 05.01.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu Toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca verilen karar ile kurulmuştur. 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Batman ili Merkez Kampüsünde Eğitim-Öğretim faaliyetine başlayan Meslek Yüksekokulumuz 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminden itibaren Kozluk İlçesinde bulunan Kozluk MYO Binasında devam etmektedir. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Çocuk Gelişimi Bölümüne öğrenci alınması ile fiilen Eğitim-Öğretime başlayan Meslek Yüksekokulumuz 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında Yapı Denetimi Programına, 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında da Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programına öğrenci almaya başlamıştır. Söz konusu bölümlere ilişkin detaylı bilgiler aşağıda mevcuttur.

Kozluk MYO Bölümleri:

1- Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü-Çocuk Gelişimi Programı

2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci almaya başlanılan bölümümüzde normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. Bölümümüzde toplam 154 öğrencimiz bulunmaktadır.

2- İnşaat Bölümü -Yapı Denetimi Programı

2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci almaya başlanılan bölümümüzde normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. Bölümümüzde toplam 108 öğrencimiz bulunmaktadır.

3- Muhasebe ve Vergi Bölümü-Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci almaya başlanılan bölümümüzde normal öğretim olarak eğitim verilmektedir. Bölümümüzde toplam 46 öğrencimiz bulunmaktadır.

4- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

Bölümümüze öğrenci alımına başlanmadığından aktif olarak eğitim-öğretime başlanılmamıştır.

5- Yönetim ve Organizasyon Bölümü-Lojistik Programı

Bölümümüze öğrenci alımına başlanmadığından aktif olarak eğitim-öğretime başlanılmamıştır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

- 1- Meslek Yüksekokulların organları, Meslek Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.
- 2- Müdür, Rektörün önerisi ile 3 yıllık bir süre için atanır. Görev süresi sona eren Müdür yeniden atanabilir.
- 3- Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi 3 yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer.

4- Müdür, Rektörün yazılı gerekçesi üzerine görev süresi tamamlanmadan görevden alınabilir.

Kozluk Meslek Yüksekokulu'nda görev alan müdür, müdür yardımcıları, bölüm/program başkanları ve sekreterinin detaylı görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki tablolarda mevcuttur.

Tablo 16 Kozluk Meslek Yüksekokulu Müdür 'ünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görev Amacı:	Batman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
Temel İş ve Sorumluluklar:	• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak, • Meslek Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak, • Meslek Yüksekokul birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak Meslek Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, • Meslek Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, Meslek Yüksekokulun tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek, • Her yıl Meslek Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak, • Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, kontrollerinin yapılmasını sağlamak, • Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlamak, • Meslek Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük makamına sunmak, • Meslek Yüksekokulun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, • Meslek Yüksekokulda bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak, • Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, • Meslek Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, • Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek, • Meslek Yüksekokulun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Meslek Yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak, • Meslek Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak, • Meslek Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek, • Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip etmek ve Meslek Yüksekokul bazında uygulanmasını sağlamak, • Meslek Yüksekokulda araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,

	• Meslek Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak, • Meslek Yüksekokulun stratejik planını hazırlanmasını sağlamak, • Meslek Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak, • Meslek Yüksekokulun yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak, • Meslek Yüksekokulu üst düzeyde temsil etmek, • Her öğretim yılı sonunda Meslek Yüksekokulun genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek, • Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak, • Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, • Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek, • Batman Üniversitesi'nin temsil yetkisini kullanmak, • İmza yetkisine sahip olmak, • Harcama yetkisini kullanmak, • Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak, • Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak, • Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak,

Tablo 17 Kozluk Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görev Amacı:	Batman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Meslek Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak, Meslek Yüksekokul Müdürü bulunmadığı zaman yerine bakar.
Temel İş ve Sorumluluklar:	• Meslek Yüksekokulun değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür. • Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar. • Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar.

	• Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne sunar. • Meslek Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar. • Meslek Yüksekokulun öz değerlendirme raporunu hazırlar. • Meslek Yüksekokulun stratejik planını hazırlar. • Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar. • Yüksekokulumuzdaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar. • Meslek Yüksekokulumuzdaki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür. • Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar. • Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar. • Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir. • Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar. • Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar. • Meslek Yüksekokulda öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip eder.. • Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar. • Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder. • Meslek Yüksekokul Müdürünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. • Meslek Yüksekokul Müdürü olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder.
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • Batman Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak. • İmza yetkisine sahip olmak, • Harcama yetkisini kullanmak.(Yetki devredildiğinde) • Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Tablo 18 Kozluk Meslek Yüksekokulu Bölüm/Program Başkanları'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görev Amacı:	Batman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri program içerisinde yapmak.
---------------------	--

Temel İş ve Sorumluluklar:	• Program kurullarına başkanlık etmek, • Program ihtiyaçlarını Meslek Yüksekokul Müdürlük makamına yazılı olarak rapor etmek, • Meslek Yüksekokul Müdürlüğü ile Program arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak, • Programın ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak, • Programda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak, • Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak, • Programın eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit ederek Meslek Yüksekokul Müdürüne iletmek, • Programın değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Meslek Yüksekokul Müdürüne sunmak, • Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasını sağlamak, • Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak, • Program öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek, • Programın öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, • Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak, • Önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak, • Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak, • Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak, • Rektörün, Meslek Yüksekokul Müdürü'nün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • İmza yetkisine sahip olmak, • Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak. • Programa alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

Tablo 19 Kozluk Meslek Yüksekokulu Sekreteri 'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görev Amacı:	Batman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Meslek Yüksekokul Müdürüne karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.
Temel İş ve Sorumluluklar:	• Meslek Yüksekokulda çalışan idari ve akademik personeli arasında koordinasyonu sağlar, gerekli denetim-gözetimi yapar. • Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder. • Meslek Yüksekokul yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır. • Fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar. • Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır. • Meslek Yüksekokulda eğitim-öğretim etkinliklerin güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapar. • Kurum/kuruluş ve şahıslardan Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar. • Meslek Yüksekokul kurullarının gündemlerini hazırlar; alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlar. • Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar. • Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verir. • Meslek Yüksekokul öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar. • İdari personelin izinlerini Meslek Yüksekokuldaki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenler. • Meslek Yüksekokul Müdürünün imzasına sunulacak yazıları parafe eder. • Meslek Yüksekokul için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat saymanı ile eşgüdümlü çalışır. • Meslek Yüksekokul Müdürlüğü'nün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

2.5.1.2 Beşeri Kaynaklar

Kozluk MYO biriminde yer alan beşeri kaynaklara ilişkin bilgiler aşağıda mevcuttur.

Tablo 20 Akademik Personel Dağılım Tablosu

AKADEMİK PERSONEL DAĞILIMI				
	YILLAR			
	2020		2021	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	1	-	2
Öğretim Görevlisi	1	6	1	7
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-
TOPLAM	1	7	1	9

Tablo 71 Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılım Tablosu

YABANCI ÖĞRETİM ELEMANI SAYISI DAĞILIMI				
	YILLAR			
	2020		2021	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

Tablo 22 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

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

Tablo 23 Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

Tablo 24 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	5	3	2	-
Yüzde	0	0	%50	%30	%20	0

Tablo 25 Akademik personelin ortalama unvan düzeyi

Unvan	Katsayı	Sayısı	K x S
Profesör	7	-	-
Doçent	6	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	5	2	10
Doktoralı Diğer Öğr. Elemanı	4	3	12
Öğretim Görevlisi	3	5	15
Araştırma Görevlisi +Uzman	1	-	-
TOPLAM		10	37

Akademik personelin ortalama unvan düzeyi; [(Profesör Sayısı x 7)+(Doçent Sayısı x 6)+(Yard. Doçent Sayısı x 5)+(Öğretim Üyesi Dışında Kalan Doktoralı Öğretim Elemanı Sayısı x 4)+(Öğretim Görevlilerinin sayısı x 3)+(Okutmanların Sayısı x 2)+(Araştırma Görevlilerinin sayısı x 1)/Yukarıdaki Unvanlardaki toplam öğretim elemanlarının sayısı.

Tablo 86 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	--
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	2	-	2
Toplam	6	-	6

Tablo 27 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1	-	3	1
Yüzde	%16,6	%16,6	-	%50	%16,6

Tablo 28 İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	1	1	2	-
Yüzde	%0	%33,3	%16,65	%16,65	%33,3	-

Tablo 29 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	3	1
Yüzde	%0	%0	%16,6	%16,6	%50	%16,6

Tablo 30 İşçilerin ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Tablosu

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	6	-	6
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Kısmi Zamanlı Öğrenciler	5	-	5
Toplam	11	-	11

Tablo 31 Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Öğretim Üyeleri	-	2	2	-	100
Öğretim Elemanları	1	7	8	12,5	87,5
İdari Personel	-	6	6	%0	%100
Diğer Personel	1	5	6	%16,6	%83,3
Toplam	2	20	22	%9,1	%90,9

Tablo 32 Çalışanların Kıdem Ortalamaları

	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35	35<
Öğretim Üyeleri	1	1	-	-	-	-	-	-
Öğretim Elemanları	3	4	1	-	-	-	-	-
İdari Personel	-	3	1	2	-	-	-	-
Diğer Personel	4	2	-	-	-	-	-	-
Toplam	8	10	2	2	-	-	-	-

2.5.1.3 Kurum Kültürü

Birimin aşağıdaki alt başlıklardaki kurum kültürü durumu ele alınmıştır.

2.5.1.3.1 İletişim Süreçleri

Kozluk Meslek Yüksekokulumuz, Batman'ın Kozluk ilçesinde bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz ile iletişime geçmek isteyen herkes okula gelmek suretiyle veya Meslek Yüksekokulumuza ait e-posta adresine mail atmak suretiyle, personelimize ait dâhili telefonlara ulaşmak suretiyle iletişim kurabilirler. Bunun dışında Meslek Yüksekokulumuz öğrenci ve paydaşları ile ilgili her türlü duyuru, ilan, etkinlik, sınav takvimi, ders programları vb. web sitemizde duyurulmakta ve binamızda bulunan panolara asılmaktadır.

2.5.1.3.2 Karar Alma Süreçleri

Meslek Yüksekokulumuzda alınacak kararlar, konusuna göre Yüksekokulu Kurulu, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu, Staj Komisyonları ve konusuna göre oluşturulan komisyonların aldıkları kararlar doğrultusunda işlemler gerçekleştirilmektedir.

2.5.1.3.3 Gelenekler ve Değerler

Gelenekler ve değerler çerçevesinde aşağıdakilere önem verilmektedir.

- İnsan hak ve özgürlüklerine saygı gösterilmesi,
- Din, dil, ırk, etnik köken, fikir, cinsiyet, cinsel yönelim, yaş, bedensel engel ve benzeri özellikler nedeniyle ayrımcılık ve önyargıya yer vermeden hakça ve dürüst davranılması,
- Meslek Yüksekokulumuz da her konunun özgürce tartışılacağı bir ortamın yaratılması ve korunması,
- Bilgilenme, bilgilendirme, öğrenim ve öğretim özgürlüğünün korunması,
- Bilimin gelişme sürecinin herkes tarafından desteklenmesi,
- Saydamlık ilkesi ile saklı kalması gereken bilginin korunması ilkesi arasında denge kurulması,
- Meslek Yüksekokulumuz da bireyler ve birimler arası ilişkilerin her zaman karşılıklı saygı çerçevesinde tutulması,
- Kurumsal kaynakların korunması, özenli, verimli ve etkili kullanımının sağlanması,
- Karardan doğrudan ya da dolaylı etkilenenlerin karar verme sürecine katkılarının sağlanması,
- Yapılan iş ve alınan kararlarda insanlığın yararı gözetilip sosyal sorumluluk bilinciyle davranılması,
- Kişisel yetkinliğin geliştirilmesi; dürüstlük, güvenilirlik, hak ve sorumlulukların bilinciyle davranılması,

- Profesyonel yetkinliğin geliştirilmesi; görevin kendine özgü amaçlarına, kurum ve görevin saygınlığının korunmasına uygun davranılması; işin yapılmasında kalite ve etkililik ilkelerinin benimsenmesi,
- Bireysel gelişimin desteklenerek özendirilmesi; akademik liyakat, deneyim ve emeğe saygı gösterilmesi,
- Çevreye karşı duyarlı, sorumlu ve hayvan haklarına saygılı davranılması,
- Meslek Yüksekokulumuzda yetkilerin akademik özerklik, özgürlük ve iyi niyet çerçevesinde kullanılması, sorumlulukların tam olarak yerine getirilmesi; söz konusu ilkelerin yöneticilerce kurum içi ve dışında korunması.

2.5.1.4 Birimin Fiziki Kaynakları

2.5.1.4.1 Taşınmazlar

2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Batman ili Merkez Kampüsünde Eğitim-Öğretim faaliyetine başlayan Meslek Yüksekokulumuz 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminden itibaren Kozluk İlçesinde bulunan Kozluk MYO Binasında devam etmektedir. 27.590 M² alanıyla Üstü Kapalı Halı Sahası, Basketbol Sahası, Tenis Sahası, 18 Derslik, 6 Amfi, 4 Laboratuvar, 44 Adet Çalışma Odası, Kütüphane ve Çok Amaçlı Konferans Salonu olmak üzere toplam 12.788 M² kapalı ve 14898 m² açık alana sahiptir.

Tablo 33 Taşınmazların Yerleşkeler İtibarıyla Dağılımı

YERLEŞKE ADI	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (M ²)			Toplam (M ²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye Hazinesi	Diğer		
Kozluk MYO	27.590	-	-	27.590	-
TOPLAM	27.590	-	-	27.590	-

Tablo 34 Kapalı Mekânların Yerleşkeler İtibarıyla Dağılımı

Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (M ²)		Toplam (M ²)
	Üniversite	Maliye Hazinesi	
Kozluk MYO	12.788	-	12.788
TOPLAM	12.788	-	12.788

Tablo 35 Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanı	 Kampüsü	 Kampüsü	 Kampüsü	Diğer Yerleşkeler	Toplam	Açıklama
Eğitim öğretim ve Araştırma	-	-	-	-	-	-
Sağlık	-	-	-	-	-	-
Barınma	-	-	-	-	-	-
Beslenme	-	-	-	-	-	-
Kültür	-	-	-	-	-	-
Spor	-	-	-	-	-	-
İdari ve Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM (M²)	-	-	-	-	-	-

Tablo 36 Kapalı Mekânların Kullanım Durumlarına Göre Dağılımı

Kullanım Durumu	Adet	M ²	Kapasitesi	Kullanım Durumu	Adet	M ²	Kapasitesi
Derslik	18	90	60	6	6	90	60
Laboratuvar	3	90	40	6	1	90	40
Amfi	6	90	60	3	3	90	60

2.5.1.4.1.1 Eğitime İlişkin Alanlar

Tablo 37 Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	6	-	-	-	-
Sınıf	-	18	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	2	-	-	-	-	-
Toplam	3	24	-	-	-	-





2.5.1.4.1.2 Sosyal Alanlar
Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 0 Adet

Kantin Alanı: 55m²

Kafeterya Sayısı: 0 Adet

Kafeterya Alanı: 55m²

Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 300m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 150 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet

Personel yemekhane Alanı: 80m²

Personel yemekhane Kapasitesi: 50 Kişi



Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 0 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 0 Kişi

Lojmanlar

Lojman Sayısı: 0 Adet

Lojman B r t Alanı: 0 m²

Dolu Lojman Sayısı: 0 Adet

Boş Lojman Sayısı: 0 Adet

Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 500m²

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 500m²





Tablo 38 Toplantı – Konferans Salonları

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

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Yatak Kapasitesi: 0 Kişi

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Yemek Kapasitesi: 0 Kişi

Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet (*Yaratıcı Düşünce Topluluğu*)

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0 m²



Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m²

2.5.1.4.1.3 Hizmet Alanları

Tablo 39 Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10	15	10
Toplam	10	150	10

Tablo 40 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	6	72	6
Toplam	6	72	6

Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 100m²

Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 12m²

Atölyeler

Atölye Sayısı: 0 Adet

Atölye Alanı: 0m²

2.5.1.4.2 Taşınırılar

Tablo 41 Birimin Araç ve Diğer Varlıkları Tablosu (Teknolojik Kaynaklar Hariç)

Araç, Demirbaş ve Diğer Varlıklar adı	Sayısı	Araç, Demirbaş ve Diğer Varlıklar adı	Sayısı
-	-	-	-

2.5.1.4.3 Teknolojik Kaynaklar

Yazılımlar

-

Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 23 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 6 Adet

Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 3000 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 0 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet

Tablo 42 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	24	3
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	-	-	-
Lazer metre	-	1	-
Nivo	-	1	-
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Yazıcı	2	-	-

2.5.1.5 Mali Durum

2.5.1.5.1 Mali Kaynaklar

Kaynakların nereden elde edildiği varsa özel bütçe dışında gelir kaynakları (Örn. Döner Sermaye, vakıf, v.b)

Tablo 43 Özet Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Gelirleri Dağılım Tablosu

	2020			2021		
	Bütçe Tahmini YTL	Gerçekleşme Toplamı YTL	GERÇEK. ORANI %	Bütçe Tahmini YTL	Gerçekleşme Toplamı YTL	GERÇEK. ORANI %
03 – Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-	-	-	-	-	-
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar	-	-	-	-	-	-
05 – Diğer Gelirler	-	-	-	-	-	-
Bütçe Dışı Kaynaklar	-	-	-	-	-	-

2.5.1.5.2 Bütçe Ödenekleri

Tablo 44 Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Ödenekleri/Gider Dağılım Tablosu

	2020		2021	
	Başlangıç Ödeneği TL	Gerçekleşme Toplamı TL	Başlangıç Ödeneği TL	Gerçekleşme Toplamı TL
01.Personel Giderleri	1.380.800,00	1.377.739,21	1.470.950,00	1.862.718,25
02.Sos.Güv.Kur.Dev.Pir.Gid.	155.300,00	155.206,37	228.000,00	210.410,16
03 Mal ve Hizmet Alım Gid.	-	-	-	-
05 Cari Transferler	-	-	-	-
06 Sermaye Giderleri	-	-	-	-

2.5.2 Çevre Analizi

Çevre analizi, Birimin kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, Birimin için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Fırsatlar, Birimin kontrolü dışında gerçekleşen ve Üniversiteye/Birime avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Kozluk MYO Birimine ilişkin fırsatlar aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

- ✓ Yeni altyapı yatırımlarının ve düzenlemelerin yapılmasına olanak sağlayacak yeterli yerleşke alanı
- ✓ Piyasada nitelikli ara elemana olan ihtiyaç
- ✓ Ülkedeki ve bölgedeki genç nüfusun daha fazla üniversite eğitimi alma eğilimi göstermesi
- ✓ Toplumun bilime, üniversitelere ve üretilen çıktılara güveninin artmasıyla toplumun daha fazla işbirliği ve katılımının olması
- ✓ Batman şehrinin Güneydoğu Anadolu Projesi (GAP) kapsamında yer alan bir il olmasının ilçeye muhtemel katkıları
- ✓ Batman ilinin nüfusu en fazla olan ilçesi olması
- ✓ İlçenin İpekyolu güzergâhı üzerinde olması

Tehditler ise, Birimin kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Kozluk Myo Birimine ilişkin tehditler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

- İlçenin merkeze olan uzaklığı
- Bölgeye karşı önyargılar

- Bazı üniversitelerle karşılaştırıldığında sosyo-kültür, eğitim, burs gibi olanaklar açısından yetersizlikler
- İlçemizde uygulama alanlarının yetersiz olması
- Sektörlerin ucuz işgücü arayışı,

3. KURUMUN GELECEĞİ

3.1 Birimin Misyonu Vizyon ve Değerleri

3.1.1 Birimin Misyonu

Sürekli değişen ve gelişen şartlarda öğrencilerimizin alanları ile ilgili mesleki güncel bilgi ve becerileri kazanan, topluma faydalı, üretken, yenilikçi, ulusal rekabet gücüne katkıda bulunan, çağdaş bir eğitim-öğretim kültürüne sahip yetkin bireyler yetiştirerek toplumsal gelişimde etkin bir rol üstlenmektir.

3.1.2 Birimin Vizyonu

Yenilikçi mesleki eğitim anlayışının hâkim olduğu bir kurum olarak bölgede tercih edilen, bilimsel çalışmalarıyla akademik çevrede tanınan, topluma önemli değerler katan, insan odaklı, çağdaş, bilimsel ve sosyal boyutlarıyla bölgede öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

3.1.3 Birimin (Temel) Değerleri

- ✓ Özgür ve sorgulayıcı bir araştırma kültürü
- ✓ Değişime ve yeniliğe açıklık
- ✓ Glokalizasyon düşünce tarzı
- ✓ Sürekli iyileştirme (kaizen felsefesi)
- ✓ Tarafsızlık ve şeffaflık
- ✓ Topluma hizmet
- ✓ Paydaşlarla işbirliği
- ✓ Çevreye, doğaya ve canlılara saygı

3.2 Farklılaşma Stratejisi

3.2.1 Konum Tercihi

Kozluk Meslek Yüksekokulu tüm paydaşlarının zihninde “bulunduğu bölgede bilimsel araştırmalara, yenilikçi fikirlere ve sosyal dönüşümlere öncülük eden rekabetçi bir eğitim kurumu” olarak konumlandırımayı arzu etmektedir.

3.2.2 Başarı Bölgesi Tercihi

Kozluk Meslek Yüksekokulu'nda yer alan öğretim elemanlarının geleneksel eğitim-öğretim kültürünü bir araştırma kültürüne dönüştürmesi, güncel ve tercih edilme potansiyeli yüksek olan bölümleri açma çabası içerisinde olması ve etkin bir eğitim-öğretim faaliyetini sürdürmesi kurumun bölgede başarılı olmasında itici bir güç olacaktır.

3.2.3 Değer Sunumu Tercihi

Kozluk Meslek Yüksekokulu, paydaşlarıyla olan bütünselliği bilinciyle bir işbirliği çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Tüm paydaşlar arasında bir bütünsellik yaratarak sinerji açığa çıkarmayı öncelik haline getirmiştir. Böylece geniş bir bakış açısına haiz bireylerle bilimsel araştırmalara, yenilikçi fikirlere, sosyal dönüşümlere öncülük eden rekabetçi bir üniversite olma yolunda sağlam adımlar atmaya çalışmaktadır. Bu kapsamda aşağıdaki listede yer alan maddelere dikkat ederek değer sunumunu belirlemektedir.

Tablo 45 Kozluk MYO Değer Sunumu Belirleme

Faktör/Tercih	Yok et	Azalt	Arttır	Yenilik yap
Sosyal İmkânlar			✓	✓
Destek (burs, araştırma vs.)			✓	✓
Eğitim Programları/Yöntemleri			✓	✓
Disiplinlerarası Çalışmalar			✓	
Bilimsel Yayın			✓	
Öğrenci Sayısı (Ulusal)			✓	
Öğrenci Sayısı (Uluslararası)			✓	
Aktif Bölüm Sayısı			✓	✓
Laboratuvar Sayısı			✓	
Uzaktan Eğitim			✓	✓
Üniversite Sanayi İşbirlikleri			✓	
İnovasyon			✓	✓
Paydaş Memnuniyeti			✓	
İşgören Devir Hızı		✓		
Mobbing	✓	✓		
Liyakat			✓	
Öğrenci Değişim Programları				✓
Akademik Teşvikler/Destekler			✓	✓

3.2.4 Temel Yetkinlik Tercih

Kozluk Meslek Yüksekokulunun temel yetkinliği bölgesinde eğitim, öğretim ve araştırmada öncü olan bir rol üstlenmektir.

3.3 Birimin Amaçları, Hedefleri ve Performans Göstergeleri ile Stratejileri

Stratejik Amaç 1: *Meslek Yüksekokulumuzun Eğitim Kalitesi ve Akademisyen Sayısını Artırmak*

Hedef 1.1	Alanında uzman kişilerden destek alıp seminer, söyleşi ve eğitim programlarının düzenlenmesi
Hedef 1.2	Bilimsel açıdan yeterliliği elde eden öğretim elemanlarını Meslek Yüksekokulumuza kazandırmak için ilgili kadroların talep edilmesi
Performans Göstergesi 1	Düzenlenen Seminer, Söyleşi ve Eğitim Programı sayısı:
Performans Göstergesi 2	2022 Yılı sonuna kadar yeterliliği elde eden akademisyen sayısı kadar eleman alımının tamamlanması

Stratejik Amaç 2: *Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek*

Hedef 2.1	Meslek Yüksekokulumuzda ulusal ve bölgesel ihtiyaçlara uygun bölümlerin açılması
Hedef 2.2	Bölümlerin açılabilmesi için asgari öğretim elemanı ihtiyacının giderilmesi
Performans Göstergesi 1	Teklif edilen Bölüm/Program sayısı: 6
Performans Göstergesi 2	Açılan Bölüm/Program sayısı:
Performans Göstergesi 3	Talep edilen Kadro sayısı:
Performans Göstergesi 4	Verilen kadro sayısı:

Stratejik Amaç 3: *Bilimsel Araştırma ve Yayınlarının Sayı ve Niteliğini Artırmak*

Hedef 3	Meslek yüksekokulundaki öğretim elemanlarımızın yılda en az bir adet makale ve bir adet bildiri yapmasını teşvik etmek ve desteklemek
Performans Göstergesi 1	Her yıl için öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı:
Performans Göstergesi 2	2022 yılı sonuna kadar yapılan toplam yayın sayısı:

Stratejik Amaç 4: Ulusal ve Uluslararası Eğitim Kurumları İle İlişkilerin Geliştirilmesi

Hedef 4	Öğrencilerimizin her eğitim öğretim yılı başında ulusal (Farabi) ve uluslararası (Erasmus) eğitim olanakları hakkında bilgi verilmesi ve bu yönde teşvik edilmesi
Performans Göstergesi 1	Her yıl Farabi programına başvuran/giden öğrenci sayısı:
Performans Göstergesi 2	Her yıl Erasmus programına başvuran/giden öğrenci sayısı:

Stratejik Amaç 5: Öğrencilerin sosyo-kültürel faaliyetlerine destek olunarak kişisel gelişimlerine destek olmak

Hedef 5	Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyo-kültürel etkinliklerin artırılması ve bu kapsamda öğrenci kulüplerine verilen desteklerin artırılması
Performans Göstergesi 1	Her yıl yapılan sosyo-kültürel etkinlik sayısı:
Performans Göstergesi 2	Her yıl öğrenci kulüplerine verilen destek tutarı:

Hedef Kartları

AMAÇ 1		Meslek Yüksekokulumuzun Eğitim Kalitesi ve Akademisyen Sayısını Artırmak							
Hedef 1.1	Alanında uzman kişilerden destek alıp seminer, söyleşi ve eğitim programlarının düzenlenmesi								
Hedef 1.2	Bilimsel açıdan yeterliliği elde eden öğretim elemanlarını Meslek Yüksekokulumuza kazandırmak için ilgili kadroların talep edilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)**	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı ***	Raporlama Sıklığı ****
PG1.1 Düzenlenen Seminer, Söyleşi ve Eğitim Programı sayısı	50	1	10	15	15	20	20	Yılda Bir	Yılda Bir
PG1.2 2022 Yılı sonuna kadar yeterliliği elde eden akademisyen sayısı kadar eleman alımının tamamlanması	50	2	5	7	9	11	13	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir
Sorumlu Birim	SKS Daire Başkanlığı – Personel Daire Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Akademik Birimler – İdari Birimler								
Riskler	*Düzenlenecek programlar için Uzman kişiye ulaşma zorluğu * YÖK tarafından yeterli sayıda kadro verilmemesi								
Stratejiler	İlgili başkanlıklar ve birimlerin koordineli çalışması								
Maliyet Tahmini	837.500 TL								
Tespitler	Açılacak programlar düşünüldüğünde alınması gereken öğretim elemanı sayısı oldukça fazladır.								
İhtiyaçlar	Yapılacak etkinlik ve ataması yapılacak kadro sayısı artırılmalıdır								

AMAÇ 2		Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek							
Hedef 2.1	Meslek Yüksekokulumuzda ulusal ve bölgesel ihtiyaçlara uygun bölümlerin açılması,								
Hedef 2.2	Bölümlerin açılabilmesi için asgari öğretim elemanı ihtiyacının giderilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)**	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı ***	Raporlama Sıklığı ****
PG 1.1 Teklif edilen Bölüm/Program sayısı	25	6	8	10	12	15	17	Yılda Bir	Yılda Bir
PG1.2 Açılan Bölüm/Program sayısı	25	0	5	8	10	13	15	Yılda Bir	Yılda Bir
PG1.3 Talep edilen Kadro sayısı	25	0	3	6	9	12	15	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir
PG1.4 Verilen kadro sayısı	25	0	3	6	9	12	15	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir
Sorumlu Birim	Personel Daire Başkanlığı – Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Akademik Birimler								
Riskler	*YÖK tarafından açılmasına izin verilmemesi * YÖK tarafından Yeterli kadro verilmemesi * Öğrencilerden yeterli talebin gelmemesi								
Stratejiler	İlgili başkanlık Rektörlük ve Akademik birimin koordineli çalışması sonucu ihtiyaca uygun bölüm/program açılması								
Maliyet Tahmini	735.000 TL								
Tespitler	Üniversite sayısının artması sonucunda aynı bölümün birçok üniversite bünyesinde olması sonucu öğrencilerin farklı üniversitelere yönelmesi tehdidi bulunmaktadır.								
İhtiyaçlar	Eğitim kalitesi uluslararası normlara çıkarılmalı, disiplinler arası eğitime önem verilmeli ve bu kapsamda nitelikli iş gücü temin edilmelidir								

AMAÇ 3		Bilimsel Araştırma ve Yayınlarının Sayı ve Niteliğini Artırmak							
Hedef 3.1	Meslek yüksekokulundaki öğretim elemanlarımızın yılda en az bir adet makale ve bir adet bildiri yapmasını teşvik etmek ve desteklemek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi **	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı ***	Raporlama Sıklığı ****
PG1.1 Her yıl için öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	50		2	3	3	5	4	Yılda Bir	Yılda Bir
PG1.2 2022 yılı sonuna kadar yapılan toplam yayın sayısı	50		26	45	51	95	84	Yılda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Akademik birimler								
Riskler	* Akademik Personelin ders yükünün fazla olması * Akademik personelin motivasyon eksikliğinin olması * Akademik personelin idari sorumluluklarının fazla olması								
Stratejiler	Sorumlu birimin yayın sayılarını artırmaları yönünde teşvik edici faaliyetlerde bulunacaktır. Çalışma yapan akademik personele maddi destekler sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	771.000 TL								
Tespitler	Bilimsel yayın sayısının artırılması gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Bilimsel çalışmalar desteklenmeli ve akademisyenler teşvik edilmelidir.								

AMAÇ 4		Ulusal ve Uluslararası Eğitim Kurumları İle İlişkilerin Geliştirilmesi							
Hedef 4.1	Öğrencilerimizin her eğitim öğretim yılı başında ulusal (Farabi) ve uluslararası (Erasmus) eğitim olanakları hakkında bilgi verilmesi ve bu yönde teşvik edilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)**	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı ***	Raporlama Sıklığı ****
PG1.1 Her yıl Farabi programına başvuran/giden öğrenci sayısı	50	0	2	3	4	5	6	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir
PG1.2 Her yıl Erasmus programına başvuran/giden öğrenci sayısı	50	0	1	2	3	4	5	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir
Sorumlu Birim	Erasmus Koordinatörlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Farabi Koordinatörlüğü								
Riskler	*Yurtiçi ve Yurtdışı üniversiteler ile yeterli değişim programı anlaşmasının yapılmaması * Yapılan değişim programı anlaşmalarının iptal olması * Yeterli sayıda öğrenci talebinin olmaması								
Stratejiler	* Değişim programları ile ilgili gerekli tanıtımın yapılması * Değişim programları hakkında oryantasyon eğitiminin verilmesi								
Maliyet Tahmini	775.000 TL								
Tespitler	Yurtiçi ve Yurtdışı üniversiteler ile artan entegrasyon neticesinde öğrenci tercihlerinin Yurtiçi ve Yurtdışındaki başka üniversitelere doğru yönelmesi tehdidi söz konusu olabilmektedir.								
İhtiyaçlar	Eğitim kalitesi uluslararası normlara çıkarılmalı, AB üniversiteleri ile değişim anlaşmaları yapılmalıdır.								

AMAÇ 5 Öğrencilerin sosyo-kültürel faaliyetlerine destek olunarak kişisel gelişimlerine destek olmak									
Hedef 5.1 Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyo-kültürel etkinliklerin artırılması ve bu kapsamda öğrenci kulüplerine verilen desteklerin artırılması									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)**	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı ***	Raporlama Sıklığı ****
PG1.1 Her yıl yapılan sosyo-kültürel etkinlik sayısı	50	2	10	12	14	16	18	Yılda Bir	Yılda Bir
PG1.2 Her yıl öğrenci kulüplerine verilen destek tutarı	50	2.000	6.000	7.000	12.000	18.000	20.000	Yılda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Akademik Birimler								
Riskler	* Öğrencilerin yeterli ilgiyi göstermemesi								
Stratejiler	* Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı ve çeşitliliğinin artırılması * Öğrenci kulüp sayılarının artırılması								
Maliyet Tahmini	203.000 TL								
Tespitler	Üniversite, öğrencilerin hem bilgi hem sosyo-kültürel gelişimine katkı sağlamalıdır.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine destek olunmalıdır.								

3.4 Birimin Stratejik Planın Maliyetlendirmesi

Maliyetlendirme sürecindeki temel amaç, KMYO tarafından geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması böylece politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunması amaçlanmaktadır.

Bu kısımda KMYO birimi tarafından gerçekleştirilmesi planlanan amaçlar, amaçlara ulaşmak için hedefler ve hedeflere ulaşmak amacıyla birimin amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetler ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 46 Maliyetlendirme Tablosu

	2023	2024	2025	2026	2027	Toplam Maliyet
Amaç 1	80.000	132.000	146.500	212.000	267.000	837.500
Hedef 1.1	20.000	37.500	45.000	70.000	80.000	252.500
Hedef 1.2	60.000	94.500	101.500	142.000	187.000	585.000
Amaç 2	33000	78000	135000	204000	285000	735.000
Hedef 2.1	0	0	0	0	0	0
Hedef 2.2	33.000	78.000	135.000	204.000	285.000	735.000
Amaç 3	78.000	112.000	152.000	189.000	240.000	771.000
Hedef 3.1	78.000	112.000	152.000	189.000	240.000	771.000
Amaç 4	40.000	86.500	144.000	212.500	292.000	775.000
Amaç 4.1	40.000	86.500	144.000	212.500	292.000	775.000
Amaç 5	26.000	31.000	40.000	50.000	56.000	203.000
Hedef 5.1	26.000	31.000	40.000	50.000	56.000	203.000
Toplam	257.000	439.500	617.500	867.500	1.140.000	3.321.500

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur. İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur. Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.

4.1

Eylem Planı

Amaç, Hedef ve Faaliyetler	İlgili Birim(ler)	İşbirliği Birim(ler)	Yapılacak
1.AMAÇ: Meslek Yüksekokulumuzun Eğitim Kalitesi ve Akademisyen Sayısını Artırmak - Hedef 1: Alanında uzman kişilerden destek alıp seminer, söyleşi ve eğitim programlarının düzenlenmesi - Hedef 2: Bilimsel açıdan yeterliliği elde eden öğretim elemanlarını Meslek Yüksekokulumuza kazandırmak için ilgili kadroların talep edilmesi	SKS Daire Başkanlığı – Personel Daire Başkanlığı	Akademik Birimler – İdari Birimler	
2.AMAÇ: Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek - Hedef 1: Meslek Yüksekokulumuzda ulusal ve bölgesel ihtiyaçlara uygun bölümlerin açılması, - Hedef 2: Bölümlerin açılabilmesi için asgari öğretim elemanı ihtiyacının giderilmesi	Personel Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik Birimler	
3.AMAÇ: Bilimsel Araştırma ve Yayınlarının Sayı ve Niteliğini Artırmak Hedef 1: Meslek yüksekokulundaki öğretim elemanlarımızın yılda en az bir adet makale ve bir adet bildiri yapmasını teşvik etmek ve desteklemek	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	Akademik Birimler	
4.AMAÇ: Ulusal ve Uluslararası Eğitim Kurumları İle İlişkilerin Geliştirilmesi Hedef 1: Öğrencilerimizin her eğitim öğretim yılı başında ulusal (Farabi) ve uluslararası (Erasmus) eğitim olanakları hakkında bilgi verilmesi ve bu yönde teşvik edilmesi	Erasmus Koordinatörlüğü Farabi Koordinatörlüğü	Akademik Birimler	
5.AMAÇ: Öğrencilerin Sosyo-Kültürel Faaliyetlerine Destek Olunarak Kişisel Gelişimlerine Destek Olmak Hedef 1: Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyo-kültürel etkinliklerin artırılması ve bu kapsamda öğrenci kulüplerine verilen desteklerin artırılması	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Akademik Birimler	

4.2 İzleme

İzleme ve değerlendirme çerçevesinde hazırlanan eylem planında belirlenen amaç ve hedeflerin belirli aralıklarla izlenmesi, raporlanması ve kurum içi değerlendirmelere sunulması Kozluk Meslek Yüksekokulu yönetimi ile stratejik plan hazırlama ekip üyelerine aittir.

4.3 Değerlendirme

Kozluk Meslek Yüksekokulu belirlemiş olduğu amaç, hedef ve faaliyetleri tutarlılık göstermektedir. Stratejik planlama döneminde performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli şekilde toplanarak değerlendirilecektir. Bu kapsamda elde edilen bilgiler kullanılarak, sürekli stratejik plan gözden geçirilerek hedeflenen ve sonuçlar karşılaştırılacaktır. Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesiyle kurumsal öğrenme, sürekli iyileştirme, hesap verme sorumluluğu gibi yaklaşımların önünün açılması sağlanacaktır.

4.4 Planın Uygulama Dönemi ve Revizyonu

Bu Stratejik plan 2023-2027 arası beş yıllık dönemi kapsamaktadır. Stratejik plan en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için **güncelleştirilebilir**. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, **hedeflerde** yapılan nicel değişikliklerdir.

Ayrıca;

- Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması,
- Hükümetin değişmesi,
- Üst yönetici değişmesi, (Rektör)
- İlimizde ve Üniversitemizde Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması,

hallerinde bu stratejik planları yenilenebilir.

Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

5. SONUÇ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9'uncu maddesiyle kamu dairelerine stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir. 2023-2027 yıllarını kapsayacak Meslek Yüksekokulumuzun 5 yıllık yol haritası niteliğinde olacak olan Stratejik Plan'da kaynakların stratejik plan doğrultusunda amaç ve hedeflere uygun önceliklendirilerek harcanması, muhasebeleştirilmesi, izlenmesi, raporlanması sağlanacaktır. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 16'ncı maddesi gereğince İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin, ilgili performans göstergelerinin ve risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır.

Kozluk Meslek Yüksekokulu'nda stratejik plan izleme süreci, stratejik planda ortaya konulan amaç, hedef ve faaliyetlere ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Planın izlenmesi Kozluk Meslek Yüksekokulu birimi ölçeğinde yürütülecektir. Kozluk Meslek Yüksekokulu yönetimi ve stratejik plan hazırlama ekip üyeleri izleme raporlarını her eğitim-öğretim dönemi sonunda değerlendireceklerdir. İzleme raporları ile sunulan veriler takip eden yılın başında hazırlanacak olan Faaliyet Raporlarına temel teşkil edecektir.

Stratejik plan dönemi içerisinde izleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi için hedeflere ilişkin sorumluluklar belirlenmiş, hedefler nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmiş, performans göstergesi değerleri belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonuçları hedef kartları doğrultusunda takip edilerek, sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek; hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.