



ALANYA ALAADİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

**ALANYA TİCARET VE SANAYİ ODASI
MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2023 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2024

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Bilginin hakim olduğu bir yüz yılda yaşamaktayız. Bu çağın en önemli sermayesi bilgi, teknoloji ve gelişmiş insan gücüdür. Bilim ve teknolojinin üretildiği yerler ise üniversitelerdir. Dolayısıyla üniversiteler, ekonomik büyüme ve kalkınmanın öncü kuruluşlarıdır. Üniversiteler bir yandan akademik kalite ve verimliliği geliştirmek, diğer yandan değişim ve dönüşümlerin öncüsü olmak zorundadır. Bunun için de sürekli olarak kendini yenileyen, kontrol mekanizmalarını güçlendiren, hedeflediği atılımları gerçekleştirebilen ve sahip olduğu kaynakları verimli bir şekilde kullanabilen güçlü bir yapıya sahip olmaları gerekir. Bilgi toplumuna geçiş sürecinde rekabet, insan kaynaklarının niteliği ile sağlanmakta ve bu noktada da eğitim, belirleyici olarak ön plana çıkmaktadır. Yükseköğretimin öneminin her geçen gün arttığı bu dönemde Meslek Yüksekokulumuz, Ülkemiz ve Üniversitemiz menfaatlerine yönelik eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirebilmek ve bunu sürdürülebilir hale getirebilmek için kurumsallaşmayı sağlayarak; ortak değerler, ilkeler ve ölçülebilen hedefler doğrultusunda hareket etmek amacıyla revize edilen 2023-2024 dönemini kapsayan stratejik planımız doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Bu kapsamda ALTSO Meslek Yüksekokulu 2023 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında emeği geçen bütün mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Doç. Dr. Eray BAYRAMOL
Yüksekokul Müdürü

İÇİNDEKİLER

<i>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU</i>	ii
<i>İÇİNDEKİLER</i>	iii
<i>I- GENEL BİLGİLER</i>	1
<i>(Genel Bilgilere ilişkin belirtilmek istenen diğer hususlara da yer verilebilir) . Hata!</i>	
<i>Yer işareti tanımlanmamış.</i>	
<i>A. MİSYON VE VİZYON</i>	1
<i>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</i>	1
<i>C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</i>	2
<i>1. Fiziksel Yapı</i>	2
<i>2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı</i>	5
<i>3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i>	6
<i>4. İnsan Kaynakları</i>	7
<i>5. Sunulan Hizmetler</i>	12
<i>6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i>	15
<i>D. DİĞER HUSUSLAR</i>	15
<i>II- AMAÇ VE HEDEFLER</i>	15
<i>A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</i>	15
<i>B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</i>	16
<i>C. DİĞER HUSUSLAR</i>	16
<i>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</i>	16
<i>A. MALİ BİLGİLER</i>	16
<i>1- Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	16
<i>2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i>	17
<i>3- 2022 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar</i>	18
<i>B. PERFORMANS BİLGİLERİ</i>	18
<i>1.Faaliyet ve Proje Bilgileri</i>	18
<i>2. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler</i>	19
<i>3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar</i> Hata!	Yer işareti
tanımlanmamış.	
<i>4.Bilgi ve Teknoloji Alanındaki Faaliyetler</i>	21
<i>5. Yayın Faaliyetleri</i>	21
<i>6. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler</i>	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<i>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	22
<i>A. ÜSTÜNLÜKLER</i>	22

B. ZAYIFLIKLAR.....	22
C. DEĞERLENDİRME.....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	22
Ek Bilgiler.....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
EKLER.....	23

I- GENEL BİLGİLER

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi ALTSO Meslek Yüksekokulu, Türkiye Büyük Millet Meclisinde 31 Mart 2015 tarihinde kabul edilen ve 23 Nisan 2015 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 6640 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” uyarınca, 2809 Sayılı Kanuna eklenen “Ek Madde 161 gereğince Antalya’nın Alanya ilçesinde kurulmuştur. MYO 23.04.2015 tarih ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2809 sayılı kanuna eklenen “ek madde 161” gereğince Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanmıştır. MYO bünyesinde 7’si aktif olmak üzere toplam 9 bölüm ve aktif 8 program bulunmaktadır. 2023-2024 eğitim-öğretim döneminde 2.556 sayıda öğrenci öğrenim görmektedir. 2024-2025 eğitim-öğretim döneminde e-Ticaret ve Pazarlama Programı Medya ve İletişim Programının açılması ve öğrenci alınması planlanmaktadır.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Dünya gelişimine hizmet edecek çözümler üretmek, meslek enformasyonuna sahip meslek elemanı adayları yetiştirerek öğrencilere hayat boyu öğrenme yaklaşımını yerleştirmek, öğretim elemanı niteliğini yüksek tutarak nitelikli bilimsel çalışma ve eğitim yapılabilecek olanaklar sunmaktır.

Vizyonumuz;

Verdiği kaliteli eğitim, gerçekleştirdiği bilimsel çalışmalar ve öncü yenilikleriyle yerel, bölgesel ve küresel piyasanın gereksinim duyduğu nitelikli meslek elemanları yetiştiren seçkin bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meslek Yüksekokulu, üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır. İki yıl süreli eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağlı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma verilir.

Yüksekokul Müdürü: *Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.*

Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

(1) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

(3) Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

(4) Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.)

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar			Toplam
				Bilgisayar	Araştırma	Diğer	
Kapasite 0-50		6	7	2			15
Kapasite 51-75		5					5
Kapasite 76-100		7					7
Kapasite 101-150							
Kapasite 151-250							
Kapasite 251+							
TOPLAM							27

Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından doldurulacaktır.

Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

Yerleşke Adı	Bina Adı/Tesis	Adedi	Alanı (m²)	Kapasite (Kişi)
Kestel Yerleşkesi	Merkezi Yemekhane	1	7000	1000
Kestel Yerleşkesi	ALTSO MYO (Kantin)	1		100
TOPLAM		2	7000	1.100

Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendilerine göre hazırlayacaktır.

Toplantı ve Konferans Salonları

Birimin Adı	Yerleşke Adı	Adedi		Kapasite (Kişi)	Alanı (m²)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu		
ALTSO MYO	Kestel Yerleşkesi		1	101 ve üzeri	
TOPLAM			1	101 ve üzeri	

Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendilerine göre hazırlayacaktır.

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	25	15	39
Toplam	25		39

Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendilerine göre hazırlayacaktır.

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	5		6
Toplam	5		6

Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendilerine göre hazırlayacaktır.

Laboratuvar, Ambar, Arşiv ve Atölyeler

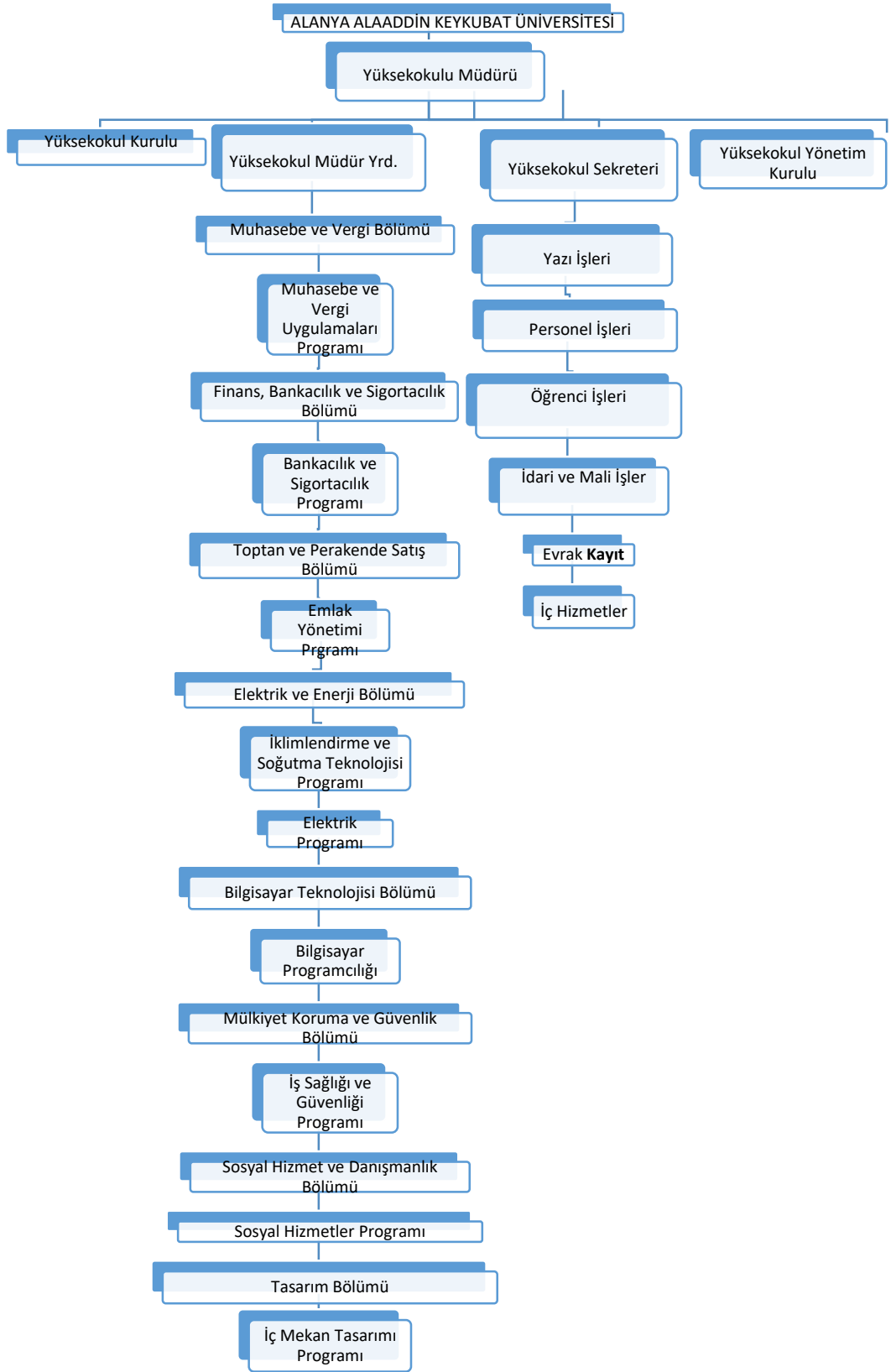
Kullanım Şekli	Adedi	Alanı (m ²)
Kullanım Şekli	Adedi	Alanı (m ²)
Laboratuvar Alanları	2	80
Ambar Alanları	7	28
Arşiv Alanları	1	5
Atölyeler	3	150

Not: Ortak bina kullanan birimlerde sadece binanın sorumlusu olan birim tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendilerine göre hazırlayacaktır.

Diğer Fiziki Alanlar

(Fiziki alanlara ilişkin belirtilmek istenen diğer hususlara burada yer verilir.)

2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı



Örgüt Yapısı

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi ALTSO Meslek Yüksekokulu, Türkiye Büyük Millet Meclisinde 31 Mart 2015 tarihinde kabul edilen ve 23 Nisan 2015 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 6640 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” uyarınca, 2809 Sayılı Kanuna eklenen “Ek Madde 161 gereğince Antalya’nın Alanya ilçesinde kurulmuştur. MYO 23.04.2015 tarih ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2809 sayılı kanuna eklenen “ek madde 161” gereğince Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanmıştır.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

(Taşınır bilgileri 2023 yılı sonu itibarıyla alınmalı, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi kayıtları ile uyumlu olmalıdır.)

Teknolojik Kaynaklar

	Eğitim Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
Masa üstü bilgisayar sayısı (Masaiüstü, AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)	111	11	0	122
Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb.)	31	0	0	31

Not: Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

Yazılım ve Sunucular

Yazılım Adı	Eğitim Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
DİA	X			1
LUCA	X			1
PROTEUS	X			1
AUTOCAD	X			1
SKETCHUP	X			1
ADOBE PHOTOSHOP	X			1
ADOBE ILLUSTRATOR	X			1

Not: Sunucular Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Yazılımlar yazılım ve otomasyon kullanan tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

<i>Cinsi/Ürün</i>	<i>İdari Amaçlı (Adet)</i>	<i>Eğitim Amaçlı (Adet)</i>	<i>Araştırma Amaçlı (Adet)</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Yazıcı</i>	6	29		35
<i>Tarayıcı</i>	3			3
<i>Fotokopi Makinesi</i>		3		3
<i>Faks</i>	1			1
<i>Barkot Okuyucu</i>	1	2		3
<i>Projeksiyon</i>		14		14
<i>Mikroskoplar</i>				
<i>Laboratuvar Cihazları</i>				
<i>Fotoğraf Makinesi</i>	2			2
<i>Kamera (Güvenlik Dahil)</i>				
<i>Televizyonlar</i>	2			
<i>Yazılım</i>				
<i>Slayt Makinesi</i>				
<i>Baskı Makinesi</i>				
<i>Müzik Seti</i>				
<i>Klima</i>	31	46		77
<i>Evrak İmha Makinesi</i>	1			1
<i>Diğer</i>				
<i>TOPLAM</i>				

Not: Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

	<i>2022 Yılı</i>		<i>2023 Yılı</i>		<i>Artış/Azalış Oranı(%)</i>
	<i>Dolu</i>	<i>Boş</i>	<i>Dolu</i>	<i>Boş</i>	
<i>Doçent</i>					
<i>Dr. Öğr. Üyesi</i>	6		8		
<i>Öğretim Görevlisi</i>	32		30		
<i>TOPLAM</i>	38		38		

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer Birimler sadece dolu kadrolarını belirteceklerdir.

Akademik Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
ALTSO MYO	0	0	8	0	30	38
Toplam	0	0	8	0	30	38

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını doldurup diğer alanlar birim raporundan silinecektir.

Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
21-25 Yaş	0	0		
26-30 Yaş	1	0	1	
31-35 Yaş	4	4	8	
36-40 Yaş	4	7	11	
41-50 Yaş	2	13	15	
51-Üzeri	0	3	3	
TOPLAM	11	27	38	

*(Kişi Sayısı / Toplam Kişi Sayısı) x 100): Belirtilen yaş aralığındaki kişi sayısı toplam kişi sayısına bölünüp 100 ile çarpılması ile elde edilen sonuç yazılmalıdır.

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını dolduracaktır.

Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
0-3 Yıl	0	1	1	
4-6 Yıl	6	4	10	
7-10 Yıl	1	6	7	
11-15 Yıl	2	6	8	
16-20 Yıl	2	6	8	
21- Üzeri	0	4	4	
TOPLAM	11	27	38	

*(Kişi Sayısı / Toplam Kişi Sayısı) x 100): Belirtilen hizmet süreleri aralığındaki kişi sayısı toplam kişi sayısına bölünüp 100 ile çarpılması ile elde edilen sonuç yazılmalıdır.

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını dolduracaktır.

2023 Yılında Ataması Yapılan Akademik Personel Bilgileri

Unvan	Gelen Kişi Sayısı
Profesör	-
Doçent	-
Doktor Öğretim Üyesi	2
Araştırma Görevlisi	-
Öğretim Görevlisi	-
TOPLAM	2

Not: Personel Daire Başkanlığınca genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını dolduracaktır.

2023 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma						
İstifa						
Vefat						
Diğer Sebepler						
TOPLAM						

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını dolduracaktır.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel Bilgileri

Geldiği Ülke	Geldiği Bölüm	Unvan	Kişi Sayısı		Toplam
			Kadın	Erkek	
TOPLAM					

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler sadece kendileriyle ilgili alanını dolduracaktır.

İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam	5		5

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

İdari Personelin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMLER	Genel İdari Hizmetler		Teknik Hizmetler		Sağlık Hizmetleri		Avukatlık Hizmetleri		Din Hizmetleri		Yardımcı Hizmetler		Toplam	
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B
ALTSO Meslek Yüksekokulu	5												5	
TOPLAM													5	

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

D: Dolu B: Boş

Naklen Atanan İdari Personel Bilgileri

Unvan	Gelen Kişi Sayısı
Toplam	

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

Ayrılan İdari Personel Bilgileri

Unvan	Ayrılma Nedeni	Sayı
Toplam		

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2		3	
Yüzde (%)					

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	1	1		2
Yüzde (%)						

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı			2		3	
Yüzde (%)						

Not: Personel Daire Başkanlığı genel olarak dolduracaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

Sözleşmeli Personel

Birimi	Sözleşme Şekli	Personel Sayısı
	(Örnek: Kısmi Zamanlı Sözleşmeli, 657 4/B gibi)	
Toplam		

Not: Personel Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Temizlik	Güvenlik	Büro	Diğer
375 Sayılı KHK ile Kadroya Alınan İşçi Sayısı				
657 4/D İşçi Sayısı				
Diğer				
Toplam				

Not: Personel Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Diğer birimler kendi bilgilerini gireceklerdir.

5. Sunulan Hizmetler

EĞİTİM HİZMETLERİ

Eğitim Alanları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101 ve üzeri	TOPLAM
Amfi	-	-	-	-	-
Sınıf	6	5	7	-	18
Bilgisayar Laboratuvar	2	-	-	-	2
Diğer Laboratuvar	6	-	-	-	6
Toplam	14	5	7	-	26

Not: Akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

Eğitim Programları

Birimin Adı	Bölüm & Anabilim Dalı Sayısı	Aktif Program Sayısı	Açılması Planlanan Program Sayısı
ALTSO MYO	7	8	2

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

ÖĞRENCİ SAYILARI

2023-2024 Eğitim Öğretim Dönemi Öğrenci Sayıları

	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Meslek Yüksekokullar	616	928	1.544	405	607	1.012	1.021	1.535	2.556
TOPLAM	616	928	1.544	405	607	1.012	1.021	1.535	2.556

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

Öğrenci Dağılımları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
ALTSO MYO	616	928	1.544	405	607	1.012	2.556
GENEL TOPLAM	616	928	1.544	405	607	1.012	2.556

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

Yabancı Uyraklı Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
ALTSO MYO	44	46	90	12	12	24	114
GENEL TOPLAM	44	46	90	12	12	24	114

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

Üniversitemize Gelen Öğrenciler

2018-2024 Yılları Arası YKS Kontenjanlarına Yerleşen Öğrenci Sayıları

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
YKS Kontenjanı	547	753	749	770	826	827
YKS Sonucu Yerleşen	543	750	748	755	826	823
Doluluk Oranı	%99,27	%99	%99,99	%99,99	%100	%99

Dönem	Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (01-50.000 arası)	Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (50.001-100.000 arası)
2018-2019 Eğitim Öğretim Dönemi	0	0
2019-2020 Eğitim Öğretim Dönemi	0	00
2020-2021 Eğitim Öğretim Dönemi	0	0
2021-2022 Eğitim Öğretim Dönemi	0	0
2022-2023 Eğitim Öğretim Dönemi	0	0
2023-2024 Eğitim Öğretim Dönemi	0	0

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

YKS Programlar Bazında Kontenjan ve Yerleşen Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	KONTENJAN	YERLEŞEN	BOŞ	PROGRAM DOLULUK ORANI	FAKÜLTE DOLULUK ORANI
ALTSO Meslek Yüksekokulu					
MESLEK YÜKSEKOKULLARI TOPLAM	827	823	4	%99	
ÜNİVERSİTE GENEL TOPLAMI					

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

Üniversitemizden Ayrılan Öğrenciler

Mezun Olan Öğrenci Bilgileri

Birim / Bölüm	E	K	Toplam
BANKACILIK VE SİGORTACILIK	21	30	51
BANKACILIK VE SİGORTACILIK (İ.Ö.)	20	26	46
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	8	0	8
ELEKTRİK	23	0	23
EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ	4	1	5
EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ (İ.Ö.)	7	0	7
EMLAK YÖNETİMİ	4	7	11
EMLAK YÖNETİMİ (İ.Ö.)	12	4	16
İÇ MEKAN TASARIMI	20	34	54
İÇ MEKAN TASARIMI (İ.Ö.)	9	15	24
İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA TEKNOLOJİSİ	19	0	19
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI	18	22	40
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI (İ.Ö.)	6	8	14
SOSYAL HİZMETLER	1	28	29
SOSYAL HİZMETLER (İ.Ö.)	6	23	29
TOPLAM	178	198	376

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

Değişim Programları Kapsamında Yapılan Hizmetler Erasmus Programına Katılan Öğrenci Bilgileri

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

Farabi Programına Katılan Öğrenci Bilgileri

Üniversite/Bölüm	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Toplam
TOPLAM			

(Diğer Programlara katılan öğrenciler de ayrıca belirtilecektir)

Not: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından genel olarak doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ALANINDAKİ HİZMET VE ÜRÜNLER

Engelsiz Üniversite Hizmetleri

Engelli Öğrenci Bilgileri

Bedensel Engelli	
Görme Engelli	
İşitme Engelli	
Sağlık Engelli	
Zihinsel Engelli	
TOPLAM	

Not: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Birimler kendi bilgilerini girip diğer kısımları sileceklerdir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksek Kurulunda eğitim ve öğretimle ilgili kararlar alınmakta ve uygulanmakta. Yüksekokul Yönetim Kurulunda ise mali ve idari işlemlere ilişkin alınan kararlar Yüksekokul Müdürü, yansıra Yüksekokul Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri tarafından uygulanmakta ve iç kontrol de aynı mekanizma ile sağlanmaktadır. İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilerek Üniversitemizin Daire Başkanlıkları ile koordinasyon sağlanmaktadır.

D. DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1-EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	1.1. Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek 1.2. Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek 1.3. Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek 1.4. Öğrencinin Niteliğini Artırmak

2-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMA	2.1. Yayınların Nitelik ve Niceliğini Artırmak 2.2.Finansal Kay
3-ARAŞTIRMA ÇIKTILARINI TOPLUMSAL VE EKONOMİK FAYDAYA DÖNÜŞTÜRME SÜRECİNİ DESTEKLEMEK	3.1.Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Prototipe Düşünen Proje ve Tasarım Sayısını Artırmak
4-KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK	4.1. İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek 4.2. Fiziki Alanları İyileştirmek
5-ULUSLARARASI TANINIRLIĞIMIZI ARTIRMAK	5.1 Meslek Yüksekokulumuza eşdeğer, yurtdışındaki çeşitli okullar ile işbirliği halinde olunması,
6-PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	6.1.Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Artırmak 6.2.Sektör İşbirliğini Artırmak ve İşveren İlişkilerini Güçlendirmek 6.3.Mesleki Kuruluşlar, STK'lar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Öğrencilerimizin mesleki bilgi ve becerilerini artırarak ileride mesleki alanlarda en iyi başarıları kazanmalarını sağlamak,

- Akademik personelimizin mesleki gelişimine katkı sağlayacak her türlü olanağı sağlamak,

- Geleceği planlayarak olası tedbirleri önceden almak,

- Bütçemizi etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak,

- Personelimizin uyumlu ve işbirliği içerisinde çalışmasını sağlamak,

-Şeffaf, anlayışlı ve hoşgörülü bir çalışma ortamı sağlamak, temel politikalarımız ve önceliklerimiz arasındadır.

C. DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

- ✓ Kullanılan kaynaklara,
- ✓ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ✓ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ✓ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- ✓ Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2023 Yılı Harcama Bilgileri				
<i>HAZİNE YARDIMI</i>	<i>Ödenek (b)</i>	<i>Harcama (a)</i>	<i>Harcama oranı % (a*100)/b</i>	<i>Kalan Ödenek</i>
01- Personel Giderleri	13.815.120,12	13.815.120,12	%100	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri		1.372,74		
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	106.000	78.387		27.613
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
Toplam	13.921.120,1	113.894.879,9		27.613

2023 YILI İKİNCİ ÖĞRETİM				
<i>İKİNCİ ÖĞRETİM</i>	<i>Ödenek (b)</i>	<i>Harcama (a)</i>	<i>Harcama oranı % (a*100)/b</i>	<i>Kalan Ödenek</i>
01- Personel Giderleri	601.409,74	550.134,05		51.275,69
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	112.041,31	52.237,1		59.804,21
Toplam	713.451,05	602.371,15		111.079,89

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

Not: Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Birimini ilgilendirmeyen tablolar silinecektir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

3- 2022 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

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

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı		
Hizmet Alımı	8	125.747,03
Yapım		
TOPLAM	8	125.747,03

Not: Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Birimini ilgilendirmeyen tablolar silinecektir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yatırım Projeleri

Proje Numarası	Projenin Adı	2023 Yılı Ödenēği (BİN TL)	2023 Yılı Nakdi Gerçekleşme (BİN TL)	2023 Yılı Nakdi Gerçekleşme Oranı (%)
2023I00-192114	Muhtelif İşler			
2023I00-192344	ALKÜ Diş Hekimliği Uyg. ve Arş. Merkezi İkmal İnş.			
2022I00-211093	Sağlık ve Rehabilitasyon Merkezi			
2021H05-185644	Spor Kompleksi			
2023H05-212607	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri			
016H03-2688	Derslik ve Merkezi Birimler			
2022H03-186500	Kampüs Altyapısı			
2023H03-211976	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi			
2023H03-211979	Yayın Alımı			
2023H03-211981	Muhtelif İşler			
2023K12-192518	Merkezi Araştırma Laboratuvarı			
TOPLAM				

Not: Yatırım ödeneği verilen birimler tarafından doldurulacaktır.

Projenin Adı	Proje Kapsamında Yapılan İşin Adı	Harcamalar (TL)
Örnek; Derslik ve Merkezi Birimler Projesi	Örnek 1. İdari Bina ve Derslikler (Eğitim Fakültesi) Binası Yapımı	
	2.	
	3.	
	4.	
	TOPLAM	

Not: Yatırım projesi kapsamında harcama yapan birimler tarafından doldurulacaktır. Diğer birimler bu bölümü silceklerdir.

Önemli: Yapılan yapım işleri fotoğraflarla belgelenecektir.

2. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler

Sosyal ve Sanatsal Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	Faaliyetin Sayısı
Sempozyum ve Kongre	4
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Diğer Faaliyetler	

Not: Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Birimini ilgilendirmeyen satırlar silinecektir.

Bilimsel Faaliyet Bilgileri

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Uluslararası Makale	2	1				3
Ulusal Makale			2		2	6
Uluslararası Bildiri			3			10
Ulusal Bildiri	1					
Uluslararası Sergi						
Ulusal Sergi						
Uluslararası Ödül						
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki Uluslararası Makaleler					3	5
Atıflar (SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde)				3	1	27
Atıflar (Ulusal ve Uluslararası İndeksli dergilerde)	16	26	18	21	16	57
Kitap			4	7	7	10
TOPLAM	19	27	27	31	29	118

Not: Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır. Birimini ilgilendirmeyen tablolar silinecektir.

Proje Bilgileri

	2023 Yılı Toplam Proje Sayısı	Yıl İçinde Dondurulan Proje Sayısı	Yıl İçinde İptal Edilen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	2023 Yılına Devreden Proje Sayısı	Toplam Harcama (TL)	Kalan Ödenek (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri							
Kalkınma Ajansı Destekli Projeler							
TÜBİTAK							
SANTEZ							
Dış Kaynaklı Projeler							
A.B.							
Diğer Projeler							
Toplam							

Not: Tüm akademik birimler ve BAP Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.

Diğer Faaliyet Bilgileri

	<i>Sayısı</i>	<i>Açıklama</i>
<i>Sonuçlanan Patent, Faydalı Model veya Tasarım Sayısı</i>		
<i>Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı</i>	1	<i>Kültürel mirası yaşatmak amacıyla “Alanya Su Kabağı Teraryum” projesi.</i>
<i>Üniversite-Sanayi İş Birliği Kapsamında Yapılan İş Birliği Sayısı</i>		
<i>Mezun Sistemine Üye Sayısı</i>		
<i>İstihdama Kazandırılan Mezun Sayısı</i>	3	<i>Mezun öğrencilerin sektörde çalışmasının sağlanması.</i>
<i>Diğer Faaliyetler</i>		

Not: Tüm birimler tarafından doldurulacaktır

4.Bilgi ve Teknoloji Alanındaki Faaliyetler

Araştırma Laboratuvar Hizmetleri

<i>Laboratuvar Adı</i>	<i>Bulunduğu Yerleşke</i>	<i>Açık Olduğu Saatler</i>
<i>Bilgisayar laboratuvarı</i>	ALTSO MYO	08:30-23:30

Not: İlgili birimlerce güncellenecektir. Burada belirtilmeyen laboratuvarı olan birimler bilgilerini gireceklerdir.

5. Yayın Faaliyetleri

Birimi	Sempozyum /Panel/ Kongre vb.	Kitap	Makale		Bildiri		SCI, SSCI ve AHCI Kapsamına Giren Makale Sayısı	Atıf Sayısı
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
ALTSO MYO	4	10	6	3	0	10	5	84
Toplam	4	10	6	3	0	10	5	84

Not: İlgili birimlerce doldurulacak olup burada belirtilmeyen birimler kendi bilgilerini tabloya ekleyeceklerdir. Raporlarda diğer birimlerin bilgisi silinecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- * Akademik kadronun bilgi, görgü ve tecrübesi
- * Yeniliklere açık ve şeffaf bir yönetim anlayışına sahip olmak
- * Mevcut programların sektörün ara eleman ihtiyaçları göz önüne alınarak belirlenmiş olması
- * Öğrenci Bilgi Sistemi ile öğrencilerle internet üzerinden ders kayıt ve iletişiminin sağlanması
- * Bilgisayar olanaklarının ve internet erişiminin sağladığı imkânlar
- * Çalışanların özverili olması

B. ZAYIFLIKLAR

- *Mevcut dersliklerin, atölye ve laboratuvarların fiziki durum, araç, gereç ve alet bakımından eksikliği
- *Alanında uzman ve nitelikli idari personel sayısının yetersiz oluşu
- * Öğrencinin sosyal imkânlardan yararlanabileceği ortamın bulunmaması
- *Atölye, laboratuvar, yemekhane, çok amaçlı salon gibi hizmetler için ek binaya ihtiyaç duyulması
- * Öğrenciye yönelik burs olanaklarının yetersizliği

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuzda idari iş ve işlemlerin süresi içerisinde tam ve eksiksiz bir şekilde yürütülebilmesi için personel ihtiyacı bulunmaktadır. Personel ihtiyacına yönelik talepler Rektörlüğün ilgili birimlerine bildirilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci alımı için hazırlık yapılan İç Mekan Tasarımı ve geçen yıl öğrenci alımına başlayan İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi programının bölgesel ihtiyaçlarda göz önünde bulundurularak gerekli tanıtımlarının yapılması, ayrıca 2 yıllık eğitimin toplum tarafından yeteri kadar ciddiye alınmaması nedeniyle topluma bu konuda gerekli bilgilendirmenin yapılması önem arz etmektedir.

Üniversitemizin misyon, vizyon ve kalite politikamıza uygun bir şekilde hedeflerimize ulaşabilmek yapıya kavuşmak için çalışmalarını sürdürmektedir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

*Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Alanya,12.01.2024)*

Doç. Dr. Eray BAYRAMOL
Müdür

VEKÂLET TARİHLERİ

<i>Göreve Başlama Tarihi</i>	<i>Görevden Ayrılma Tarihi</i>

****Harcama Yetkililiğine vekâlet halinde vekâlet tarihleri yukarıdaki şekilde belirtilmek suretiyle tüm vekiller için ayrı ayrı düzenlenerek imza edilecektir.*