



NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

MERAM MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Göstergeleri Gerçekleşme Tablosu

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Konya Üniversitesi bir devlet üniversitesi olarak 14.7.2010 tarih ve 6005 sayılı Kanun ile Konya’da kurulmuş ve kuruluşu 21.7.2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmıştır. 11.04.2012 tarihinde 28261 sayı ile Resmi Gazete’de yayınlanan 6287’ nolu Kanunun 20. maddesinin yürürlüğe girmesiyle üniversitemizin adı Necmettin Erbakan Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

Yüksekokulumuz, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 30.03.2017 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısı ve 04.04.2017 tarih ve 23821 sayılı uygunluk yazısı ile 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Necmettin Erbakan Üniversitesi rektörlüğüne bağlı olarak kurulması uygun görülmüştür.

Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılında eğitim-öğretime açılmış, Üniversitemiz Seydişehir Meslek Yüksekokulunda bulunan Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü (Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı), Gıda İşleme Bölümü (Un ve Unlu Mamuller Teknolojisi Programı), Dişçilik Hizmetleri Bölümü (Ağız ve Diş Sağlığı Programı) ve Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü (Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı) Yüksekokulumuza aktarılmıştır. Ayrıca Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü (İlk ve Acil Yardım Programı), Tasarım Bölümü (Grafik Tasarım Programı), Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü (Özel Güvenlik ve Koruma Programı) ve Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü (Aşçılık Programı) açılmıştır. 2020 YKS’den itibaren Dişçilik Hizmetleri Bölümü (Ağız ve Diş Sağlığı Programı) ve Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü (İlk ve Acil Yardım Programı), Üniversitemiz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna aktarılmıştır. Meslek Yüksekokulumuz yüksek eğitim-öğretim kalitesini amaçlamış ve bu amaç doğrultusunda ülkemizin ekonomisine, Un ve Unlu Mamuller Teknolojisi, Sivil Savunma ve İtfaiyecilik, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler, Aşçılık, Grafik Tasarımı (N.Ö. ve İ.Ö.) programlarıyla ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlamıştır. Öğrenci kontenjanımızın tamamına yakınının kayıt yaptırması, yüksek başarı ortalaması ile mezun olması ve öğrencilerimizin iş bulmaları, Yüksekokulumuzda güdülen bu temel amacın gerçekleştiğini göstermektedir. Yüksekokulumuza artan talep doğrultusunda gerekli fiziki alt yapının geliştirilmesi zorunluluk olarak karşımıza çıkmaktadır. Misyonumuz gereği, artan öğrenci taleplerini karşılama ve eğitim-öğretim kalitesini en üst seviyede tutabilmemiz, önümüzdeki yıllarda okulumuza yapılacak yatırımlara bağlı gözükmemektedir. Bu açıdan Yüksekokulumuzun hem eğitim-öğretim hem de fiziki alt yapı açısından geliştirilmesi gerekli görülmektedir. Günümüzde hızla gelişen teknoloji ve teknoloji paylaşım araçlarının hem idari hem de akademik elemanlar tarafından kullanılması, yapılacak yatırımlara bağlıdır. Bütçe ödeneklerinin zamanında ve tam olarak kullanılabilmesi bu açıdan faydalı olacaktır.

Doç. Dr. Hüseyin ÇETİN
Yüksekokul Müdürü

İmza

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Türkiye'nin ve bölgemizin ara eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla kurulmuş bulunan Meslek Yüksekokulumuzda, 5 (beş) normal öğretim ve 1 (bir) ikinci öğretim olmak üzere toplam 6 (altı) programda öğrenci bulunmaktadır. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı, Gıda İşleme Bölümü Un ve Unlu Mamuller Teknolojisi Programı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı, Tasarım Bölümü Grafik Tasarımı Programı N.Ö.- İ.Ö. ve Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programlarında, ileri düzey mesleki yeterliliğe sahip, teknolojik gelişmeleri yakından takip edebilen, bilimsel yöntemleri uygulayıp yenilikçi faaliyetler üretebilen, ülkemizin gelişmesine katkıda bulunabilen, etik değerlere saygılı, uygulayıcı ve lider bireyler yetiştirmek hedeflenmektedir.

Vizyon

Kamu ve Özel Sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli ara elemanların yetiştirilmesini sağlayan, artan öğrenci taleplerini karşılama ve eğitim öğretim kalitesini en üst seviyede tutabilen, bölgemizin ve ülkemizin sorunlarına çözüm üretmede önderlik eden, paydaşlarıyla işbirliği içinde olan, disiplinler arası çalışmaya önem veren, Toplam Kalite Yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen ve geliştiren bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdür Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak, Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Müdür, Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin

gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Amfi	0	0	0	0	0	0
Sınıf	7	0	0	0	0	0
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	0	0	0
Diğer Laboratuar	0	0	0	0	0	0
Toplam	7	0	0	0	0	0

1.2- Sosyal Alanlar (Not: Yukarıdaki bilgilerde ki yerler Yüksekokulumuzda bulunmadığı için doldurulmamıştır.)

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	9	90	12
Toplam	9	90	12

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	6	45	7
Toplam	6	45	7

1.4- Ambar Alanları (Not: Aşağıdaki bilgilerde ki yerler Yüksekokulumuzda bulunmadığı için doldurulmamıştır.)

1.5- Arşiv Alanları (Not: Aşağıdaki bilgilerde ki yerler Yüksekokulumuzda bulunmadığı için doldurulmamıştır.)

1.6- Atölyeler (Not: Aşağıdaki bilgilerde ki yerler Yüksekokulumuzda bulunmadığı için doldurulmamıştır.)

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

Doç.Dr. Hüseyin ÇETİN

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

Muammer YALÇIN

YÜKSEKOKUL MÜDÜR YARDIMCISI

Öğr. Gör. Hakan VATANSEV

Öğr. Gör. Öznur EYMİR

YÜKSEKOKUL KURULU

Doç.Dr. Hüseyin ÇETİN

Öğr. Gör. Hakan VATANSEV

Öğr. Gör. Öznur EYMİR

Dr.Öğr.Üyesi Hatice Canan GÜNGÖR

Doç.Dr. Süleyman DOĞU

Öğr.Gör. Serpil YAKUT

Öğr. Gör. Cemil USLU

YÖNETİM KURULU

Doç.Dr. Hüseyin ÇETİN

Öğr. Gör. Hakan VATANSEV

Öğr. Gör. Öznur EYMİR

Dr.Öğr.Üyesi Serdar BÜYÜKİPEKCI

Doç.Dr. Süleyman DOĞU

Dr.Öğr.Üyesi Turan AKDAĞ

İDARİ BİRİMLER

Yüksekokul Sekreterliğine bağlı idari birimler

Bilg. İşl. Ayşegül SELEK (Özel Kalem)

Bilg. İşl. Recep GÖKTAŞ (Mali İşler)

Sürekli İşçi Mükerrerem ATAÇ (Öğrenci ve Personel İşleri)

AKADEMİK BİRİMLER

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü

Gıda İşleme Bölümü

Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü

Tasarım Bölümü

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar : YOK

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 11 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 0 Adet

Basılı Yayın Sayısı: 0 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	0	4	0
Slayt makinesi	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0
Baskı makinesi	0	0	0
Fotokopi makinesi	2	1	0
Faks	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0
Kameralar	0	0	0
Televizyonlar	0	0	0
Tarayıcılar	2	0	0
Müzik Setleri	0	0	0
Mikroskoplar	0	0	0
DVD ler	0	0	0
Yazıcı	6	3	0
Yangın Söndürme Cihazı	0	0	0
Klima	2	0	0
Telefon Sayısı	7	0	0

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	2	-	2	2	-
Dr.Öğr.Üyesi	4	-	4	4	-
Öğretim Görevlisi	20	-	20	11	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. 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	-	-

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

4.6- 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	0	3	4	5	14	0
Yüzde	0	0,10	0,15	0,20	0,55	0

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	3		3

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				3	
Yüzde				100	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

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
Yüzde			66			33

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1		1
Yüzde			33	33		33

4.11- 657-4/B li Sözleşmeliler

Pozisyon	Dolu	Boş	Toplam
-	-	-	-

4.12- 657-4/B li Sözleşmelilerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.13- 657-4/B li Sözleşmelilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.14- İşçiler

Pozisyon	Sayı
Sürekli İşçi	1

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Meram Meslek Yüksekokulu	425				40				465
GENEL TOPLAM	425				40				465

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı			
Birimin Adı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Yüzde*
Meram Meslek Yüksekokulu	-	-	-
	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı
(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Meram Meslek Yüksekokulu									
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	50				-				50
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	30				-				30
Un ve Unlu Mamuller Teknolojisi	40				-				40
Grafik Tasarım N.Ö	40				-				40
Grafik Tasarım İ.Ö.	-				40				40
Aşgılık	40				-				40
GENEL TOPLAM									240

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
..... Enstitüsü					
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

[illegible]

* Ö.L: Önlisans L: Lisans Y.L: Yüksek Lisans D: Doktora

5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

5.4-Diğer Hizmetler

Birimin görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar varsa bu bölümde bilgi verilecektir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzun 03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları, bütçe ödenekleriyle teminin için Yüksekokul Müdürlüğüne (Harcama Yetkilisine);

- İhale Komisyonu
- Mal Alım İşleri Muayene Kabul Komisyonu
- Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonu oluşturulmuş olup, ayrıca
- Doğrudan Temin Yoluyla Satın almaya Yetkili Kişiler belirlenmiştir.

Öncelikle bütçe olanakları göz önüne alınarak öncelikli ihtiyaçlar belirlenmektedir. Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinin de yer aldığı Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonunca, ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi ve Harcama Yetkilisince onay verilmesine müteakip Doğrudan Temin Yoluyla Satın almaya Yetkili Kişilerce ihtiyacın piyasadan kaliteli ve ucuz şekilde temin edilmesi için araştırma yapılarak gerekli kararlar alındıktan sonra uygun alım yapılmaktadır. Muayene Kabul Komisyonlarınca alımı yapılan malın istenilen niteliklere uygun olup/olmadığının kontrolü ve kabulü yapılmaktadır. Bu süreçlerde görevli olan yetkililer yaptıkları işlemlerden sorumlu olup, bu sorumluluk düzenlenen belgelerle ilgili mali sorumluluktur. Ayrıca, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca da ödeme öncesi gerekli denetimin yapılması sağlanmaktadır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2021 ÖDENEK TOPLAMI	2021 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEK- LEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.380.046,00	3.378.959,70	100
01 - PERSONEL GİDERLERİ	2.965.191,00	2.964.753,12	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	381.254,00	381.253,58	100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.601,00	32.953,00	98,1
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	14
Konferans	-
Panel	-
Seminer	6
Açık Oturum	-
Söyleşi	1
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	1
Teknik Gezi	3
Eğitim Semineri	1
.....	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	22
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	14
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	2
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	22
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	1
Kitap sayısı	8

PERFORMANS GÖSTERGESİ GERÇEKLEŞMELERİ RAPORU

BİRİM : Meram Meslek Yüksekokulu

Gösterge No	Gösterge	Başlangıç Değeri (2018)	2021			
			Yılsonu Hedefi	Gerçekleşme (İlk 6 ay)	Gerçekleşme (Yılsonu)	Göstergenin Performansı (%)
PG.3.3.1	SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	0	2	14	22	100
PG.3.3.2	Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	0	2	1	2	100

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.**14.01.2022**

HARCAMA YETKİLİSİ
İmza

Doç.Dr.Hüseyin ÇETİN
Müdür