



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
KESKİN MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM FAALİYET RAPORU
2024

İÇİNDEKİLER

I- BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	1
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2. Örgüt Yapısı.....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4-İnsan Kaynakları	7
5- Sunulan Hizmetler	7
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
D- Diğer Hususlar	12
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
A.İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	12
B.Temel Politikalar ve Öncelikler	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	155
A-Mali Bilgiler	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
3- Mali Denetim Sonuçları	17
4- Diğer Hususlar.....	17
B- Performans Bilgileri	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	18
A- Üstünlükler.....	18
B- Zayıflıklar.....	19
C- Değerlendirme	20
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	20

I- BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

KESKİN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

TARİHÇE

Meslek Yüksekokulumuz 1994–1995 öğretim yılında Keskin Belediyesi’nin tahsis ettiği 850 m²’lik binada gerekli tadilat ve bakım yapıldıktan sonra üç programla (*Elektrik, Kimya ve Mahalli İdareler*) öğretime başlamıştır.

1995–1996 öğretim yılında *Mahalli İdareler Programı* zabıta hizmetleri konusuyla ilgili orta ve Yükseköğretim düzeyinde eğitim veren herhangi bir kurum olmaması nedeniyle *Zabıta Programına* dönüştürülmüştür.

1996–1997 öğretim yılında “*Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları*” programı ilave edilerek program sayımız dörde çıkartılmıştır.

Okulumuz 1997–1998 Öğretim Yılında Özelleştirme İdaresinden devralınan Keskin’e 3 km mesafedeki Köyteks Tesislerine taşınmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 1998–1999 Öğretim yılında mevcut programlardan başka ikinci öğretimde *Elektrik ve Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları* programları, normal öğretimde ise *Hazır Giyim, Piyasa Araştırmaları ve Pazarlama* programlarına öğrenci alarak eğitimine devam etmiştir.

2002–2003 öğretim yılında Yükseköğretim Kurulunun 02.08.2002 tarih ve 1592–16525 sayılı yazısı ile *Hazır Giyim programı Tekstil, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Muhasebe, Piyasa Araştırmaları ve Pazarlama programı* ise *Pazarlama* olarak isim değiştirmiştir.

Yine Yükseköğretim Kurulunun 21.03.2002 tarih ve 532–5758 sayılı yazısıyla *Mahalli İdareler (Zabıta)* programından zabıta ibaresi çıkartılmıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 04.06.2004 tarih ve B.30.0.EÖB.0.00.00.03–4.05–980–010549 sayılı yazısı ile 2004–2005 eğitim-öğretim yılından itibaren *Mahalli İdareler programının* adı *Yerel Yönetimler* olarak değiştirilmiştir.

2006–2007 Eğitim-Öğretim yılında mevcut olan programlar dışında *Teknik Programlar Bölümünde Elektrik programı, İktisadi ve İdari Programlar Bölümünde ise Yerel Yönetimler ve Muhasebe* programlarının ikinci öğretimi açılmıştır.

23.02.2007 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca, *İktisadi ve İdari Programlar Bölümünde Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Programı ile Sağlık Programlar Bölümünde Çocuk Gelişimi Programları* açılmış olup 2007-2008 eğitim-öğretim yılında 30’ar öğrenci alınması uygun görülmüştür.

2008-2009 eğitim-öğretim yılında *Sağlık Programlar Bölümü Çocuk Gelişimi Programının* ikinci öğretimi açılmış olup 40’ar öğrenci alınması uygun görülmüştür. Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 15.04.2009 tarihli toplantısında Meslek Yüksekokullarında bölüm ve program adlandırılması yeniden düzenlenmiştir.

23.12.2010 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısında 2547 Sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca *Tekstil Teknolojisi Programının* adı *Giyim Üretim Teknolojisi* olarak değiştirilmiştir.

02.04.2013 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında incelenen ve 2547 sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca *Yönetim ve Organizasyon Bölümü* bünyesinde *İnsan Kaynakları Yönetimi Programı* açılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda 6 bölüm ve 8 programla Eğitim-Öğretime devam edilmekte olup 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında İnsan Kaynakları Mesleki Eğitim Yoluyla Geliştirilmesi Projesine (İKMEP) göre müfredat değişikliğine geçilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzda;

1 Prof. Dr.

2 Doçent,

3 Dr. Öğr. Üyesi,

3 Öğr. Gör. Dr,

11 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 20 öğretim elemanı, 13 idari personel, 5 4/D işçi personel ve 9 Güvenlik Görevlisi görev yapmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında normal, ikinci ve uzaktan eğitim programları ile birlikte 1287 öğrenci öğrenim görmüştür.

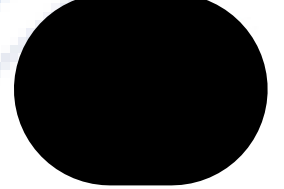
Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde 10 Derslik, Oyun ve Müzik Atölyesi, Drama Atölyesi, Tekstil Atölyesi, Bilgisayar Laboratuvarı, İnternet Merkezi, Kütüphane mevcuttur.

Kondisyon aletleriyle donatılmış bir adet açık hava spor sahamız, futbol, basketbol ve voleybol sahalarımızın yanında bir adet masa tenisi masamız bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz Kütüphanesi 4195 adet kitapla öğrencilerimize hizmet vermeye devam etmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığınca ihtiyacımızı karşılayacak düzeyde kitap tahsis edilmektedir.

Doç. Dr. Alper GÜRER

Müdür



A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Nitelikli akademik programları ile bölgenin ve ülkenin kalkınmasına hizmet etmek; bilim, teknoloji, sanat ve spor alanlarının tümünü içine alan geniş bir yelpazede araştırmalar yapmak; insani değerlere saygılı, bilgi üreten ve ürettiği bilgiyi hayata dönüştüren, toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunan geleceğin gençlerini yetiştirmek.

Vizyon

Eğitim ve özgün araştırmalarında kaliteyi sürekli iyileştiren; dijital dünyayla uyumlu bilimsel faaliyetleri ve topluma hizmeti ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan bir üniversite olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

Meslek Yüksekokulumuz, İlgili Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve Diğer Yasal Mevzuat çerçevesinde faaliyetlerine devam etmektedir.

Görev

Keskin Meslek Yüksekokulu temel görevi iş dünyasının ihtiyaç duyduğu ulusal ve uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, teknik elemanlar, teknikerler ve meslek elemanları yetiştirmek.

İnsan Kaynakları Mesleki Eğitim Yoluyla Geliştirilmesi Projesi (İKMEP) yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

1-Mesleki ve Teknik Eğitim Alanının da ortaöğretimle yükseköğretim programları arasında bütünlüğü ve devamlılığı sağlayıp yüksek nitelikli insan gücü yetiştirmek.

2-Eğitim ekonomisinin gereği olarak kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak

3-Bilgi ve teknoloji toplumu olabilmek için;

- a) Bilgi ve teknoloji üreten, bilgiye hızla ulaşan,
- b) Birlikte düşünen, birlikte iş yapmaktan ve başarmaktan mutluluk duyan,
- c)Uzlaşma, paylaşma ve girişimcilik bilinci gelişmiş, risk alabilen,
- d)Bilimsellik, akılcılık ve çağdaşlık demek olan Atatürkçü düşünce sistemini benimsemiş, ilkemizi çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarabilecek iyi yurttaş, iyi insan ve iyi meslek elemanı yetiştirmektir.

Sorumluluklar

Meslek Yüksekokul kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasından sorumludur.

Ayrıca bütçe ilke esaslarına kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlerden bir fiil sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Eğitim Alanları Derslikler

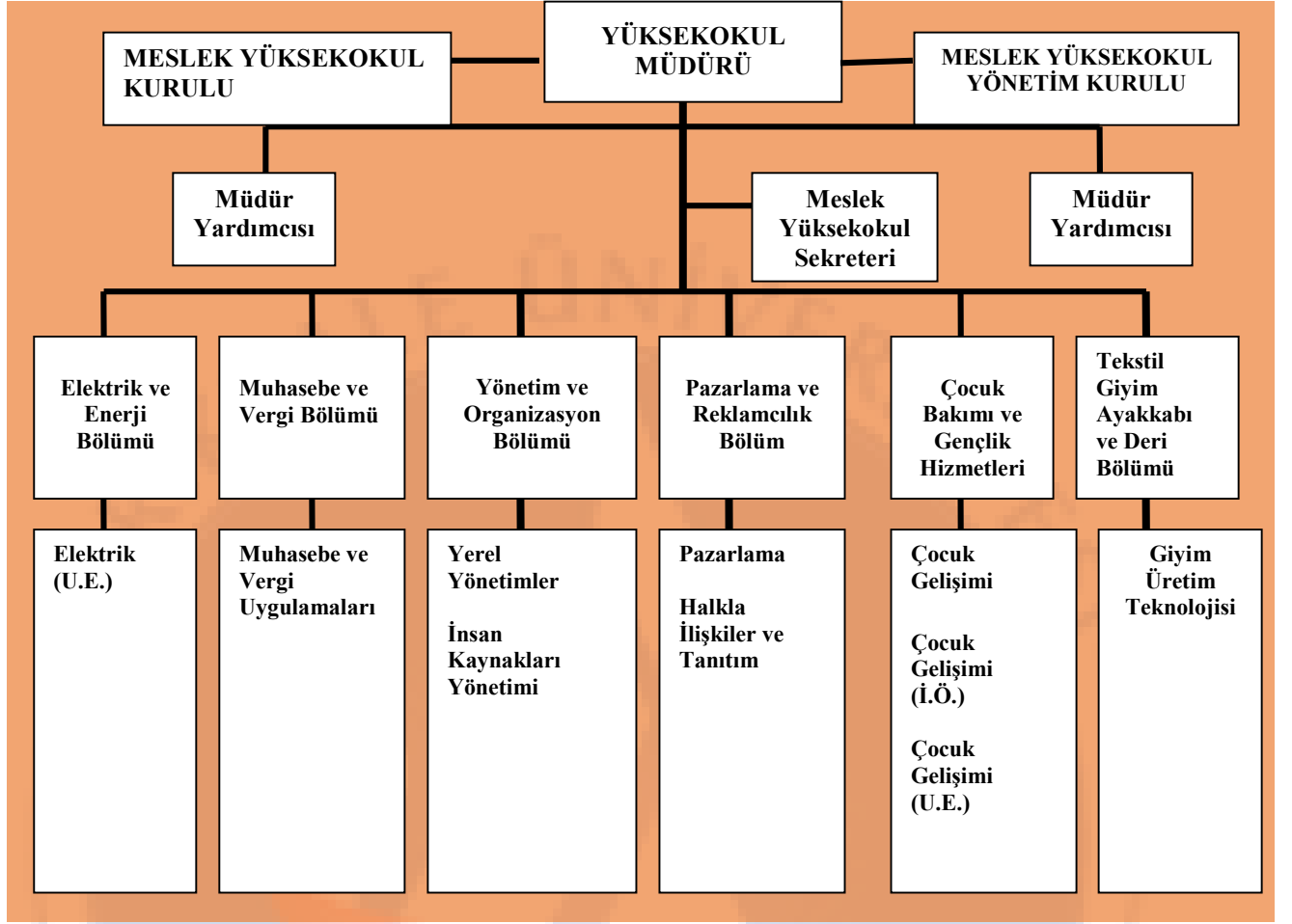
Birimler	İdari Bina Alanları	Eğitim Alanı		Sosyal Alanlar			Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
		A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
Keskin MYO	690	715	589	216	-	-	4458	1566	-	8234
Toplam	690	715	589	216	-	-	4458	1566	-	8234

A= Derslik; B= Laboratuvar; C=Kantin, Kafeterya, vb. D=Lojman; E= Yurtlar

1.2. Sosyal Alanlar

Uygulama Alan Cinsi	Adet	Kullanım Şekli
Halı Saha	1	Öğrenci – Personel
Açık Hava Spor Alanı	1	Öğrenci – Personel
Basketbol Sahası	1	Öğrenci – Personel
Voleybol Sahası	1	Öğrenci – Personel
Açık toplam m ²	1566	
Kapalı toplam m ²	-	

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	Adet
Bilgisayar ve Sunucu Sayısı	117

3.2. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Adet
Kütüphane Kitap	4195
Kütüphane Süreli Yayın	-----
Elektronik Yayın Sayısı	-----

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
Cinsi	Adet
Tekser ve Çoğaltma Makineleri	2
Haberleşme Cihazları (Telefon, Faks, Telsiz)	17
Fotoğraf Cihazları ve Aletleri	6
Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	35
Bilgisayar çevre birimleri (DVD RW, USB Bellek v.b.)	31
Diğer Büro Makineleri ve Aletler Grubu	14

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar Adet	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar Adet	Toplam
Binek Otomobil	-	1	1
Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	-	-	-
Motorsuz Kara Araçları (Bisiklet)	10	-	10
Toplam		1	11

Birim Taşınır Mal ve Malzemeler Listesi	Adet / Tk/ Unt
Makineler Grubu*	
Tarım ve Ormancılık Makineleri	1
Atölye Makineleri	49
Matbaa Makineleri	2
Cihazlar ve Aletler Grubu**	
Tıbbi Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	3
Yangın Söndürme Cihazları ve Aletleri	28
Isıtıcı, Soğutucu ve Dondurucu Cihazları ve Aletleri	5
Aydınlatma Cihazları ve Aletleri	2
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	2
Temizleyici Cihazlar ve Aletler (Yıkama, temizleme, ütüleme)	7
Sportif Cihazlar ve Aletler	24
Enerji Sağlayan Cihazlar ve Aletler (Uydu, yansıtıcı, gözlem cihazları vb.)	3
Araştırma ve Üretim Amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	5
Eğitim Amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	94
Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihazları ve Aletleri	1

Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu	
Perde, Bayrak ve Flamalar	49
Masalar	215
Oturma Amaçlı Malzemeler (Mobilya, Mefruşat, Koltuk, Sandalye, Kanepe)	170
Sehpa, Etajer, Komidin vb.	25
Dolaplar	64
Askılık, Vestiyer, Portmanto	45
Kasalar	1
* Makine: Herhangi bir enerji türünü başka bir enerjiye dönüştürmek, belli bir güçten yararlanarak bir işi yapmak veya etki oluşturmak için çarklar, dişliler ve çeşitli parçalardan oluşan düzenekler bütünü.	1
TV	7
Klima	10
Mühür	2
Resim, Tablo, Pano, Çerçeve	32
Güvenlik Demirbaşları Grubu	
Kamera	21
Eğitim Grubu	
Öğrenci Sırası	240
Öğrenci Sandalyeleri	296
Öğretmen Sandalyeleri	15
Yazı Tahtaları ve Panolar	19
Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler Grubu	
Doğa Sporlarında Kullanılan Malzemeler	1
Salon Sporlarında Kullanılan Malzemeler	6
Diğer Demirbaşlar Grubu	
Yukarıda Sayılanlar Dışında Kalan Diğer Demirbaşlar	144

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel Durumu

AKADEMİK PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)			
Unvanı	2024		
	Dolu	Boş	Toplam
Prof. Dr.	2	-	2
Doç. Dr.	2	-	2
Dr. Öğr. Üyesi	3	-	3
Öğretim Görevlisi Dr.	4	-	3
Öğretim Görevlisi	12	-	12

- Bir Prof. Dr. Rektörlükte, bir Öğretim Görevlisi Dr. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünde, bir öğretim görevlimiz ise Dış İlişkiler Başkanlığına görevlendirildi.

AKADEMİK PERSONELİN EĞİTİM DURUMU		
Eğitim Durumu	Kişi Sayısı	Yüzde
Lisans	1	%4,34
Yüksek Lisans	12	%52,18
Doktora	10	%43,48
TOPLAM	23	%100

4.2.İdari Personel Durumu

İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)			
Unvanı	2024		
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	8	9	17
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	1	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-

•Bir idari personelimiz Delice MYO’da, bir idari personelimiz ise Tıp Fakültesi Hastanesinde görevlendirilmiştir.

Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Cinsiyete Göre	
	Dolu	Boş	K	E
Genel İdari Hizmetler	8	9	1	7
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	1	-	1
Yardımcı Hizmetli			-	-
TOPLAM			1	8

İdari Personelin Eğitim Durumu Dağılımı

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU		
Eğitim Durumu	Kişi Sayısı	Yüzde
İlköğretim	0	%0,00
Lise	4	%30,77
Ön Lisans	5	%38,46
Lisans	4	%30,77
Yüksek Lisans	-	%0,00
TOPLAM	13	%100

İdari Personelin Yaş Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI		
Yaş	Kişi Sayısı	Yüzde
26-30	1	%7,7
31-35	0	%0,00
36-40	0	%0,00
41-45	2	%15,38
46-50	3	%23,07
51-56	7	%53,85
TOPLAM	13	%100

İdari Personelin Hizmet Dağılımı

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI		
Hizmet Yılı	Kişi Sayısı	Yüzde
5 yıl ve altı	2	%15,38
6-10 yıl	-	%0,00
11-15 yıl	1	%7,7
16-20 yıl	-	%0,00
21-25 yıl	1	%7,7
26 yıl ve üzeri	9	%69,22
TOPLAM	13	%100

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları												
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Keskin MYO	347	454	801	18	71	89	206	192	398	571	716	1287

* Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı "İstatistikler" sekmesinden alınmıştır.

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı
Keskin Meslek Yüksekokulu	310	306	24	%92,72

* ÖSYM resmi sitesinden alınmıştır.

5.3-İdari Hizmetleri

5.3.1- Mali Hizmetler

5.3.1.1- Mali Konuda Yürütülen Genel İşlemler:

Meslek Yüksekokulumuzda Mali Konuda Yürütülen Genel İşlemler, Maaş, Ek Ders, Kişi Borcu, Ödenek Gönderme Belgesi İcmali, Ödeme Emri Belgesi, Satın Alma İşlemleri ve Taşınır İşlemleri, Muhtasar Beyanname, gibi mali işlemler yapılmaktadır.

Yapılan işlemler, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Mali Yönetim Sistemi (MYS), SGK, e-bütçe gibi farklı sistemler üzerinden yürütülmektedir.

5.3.1.2- Bütçe İşlemleri:

Meslek Yüksekokulumuzun 2024 Mali Yılı Bütçe Uygulama sürecinde serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri ihtiyaç ve talepler doğrultusunda yetki dâhilince Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gerçekleştirilmiştir.

5.3.1.3- Tahakkuk ve Maaş:

Meslek Yüksekokulumuzun Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ana başlıklar içerisindeki kalemler dahilinde harcamalar için ödeme emri belgeleri E-Bütçe, KBS ve MYS sistemleri üzerinden düzenlenmiştir.

5.3.1.4- Satın Alma İşlemleri:

2024 Mali Yılı Bütçe Serbest Ödenekleri Dâhilinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlar için piyasa araştırması yapılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca incelenerek ödenmiştir.

5.3.1.5- Taşınır İşlemleri:

Meslek Yüksekokulumuzda yıl içerisinde ihtiyaç duyulan ısıtma sistemi için kalorifer yakıtı farklı iş/işler için demirbaş ve sarf malzeme alımları sonrasında taşınır işlem fişi düzenlenerek satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde Rektörlük ve diğer birimlerden devir yoluyla alınan ürünler, personelin kullanımına verilen sarf malzemeler ile demirbaş malzemeler için zimmet işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5.3.2- Öğrenci ve Personel Hizmetleri

2024 yılında gerçekleştirilen faaliyetlerimiz;

Sosyal İçerikli Mesaj Sergisi 28.11.2024

Çevre Koruma Bilinci Semineri ve Çevre Temizliği

Yapımı 14.11.2024

Sokak Hayvanları ve Hayvan Hakları Semineri Sokak Hayvanlarına

Mama Kampanyası 28.11.2024

Fidan ve Çiçek Dikimi Projesi 24.10.2024

Çocuk Hakları Semineri ve Çocuk Esirgeme Kurumuna Bağış

20.11.2024

AFAD Farkındalık Eğitimi 21.11.2024

Geri Dönüşüm Materyal Üretimi Sergisi 21.11.2024

İlkokullar İçin Kitap Bağışı 11.11.2024

Çevre Kirliliği Temalı Tiyatro Gösterimi 5.12.2024

Okul Araçlarının Düzenli Kullanımı Eğitimi ve Sosyal İçerikli Etiket Uygulaması 17.10.2024

Okul Öncesi Materyal Desteği 11.11.2024

Sağlıklı Beslenme Semineri Mustafa Furkan Yadigar 11.11.2024

Dijital Tarih Arşivi Çalışması 28.11.2024

Geri Dönüşüm Materyallerinden Kıyafet Tasarımı Defilesi 19.12.2024

Geri Dönüşüm Materyallerinden Kıyafet Tasarımı Defilesi 31.10.2024

Silaha Hayır! Şiddet Konulu Sunum ve Kısa Film Çekimi 31.10.2024

Sosyal İçerikli Çocuk Hikâyesi Üretimi 14.11.2024

Sanat Terapisi Uygulaması Ebru-Seramik Atölyesi 14.11.2024

10 Adet Kuş Evi Yapımı Projesi 12.12.2024

Bireysel Hijyen ve Sağlık Eğitimi 25.12.2024

Kadına Şiddet Konulu Sunum 26.12.2024

SODAM Seminerleri-1-Öğr. Gör. Havva H. G. YÜKSEL-Mahremiyet Eğitimi-01.10.2024

SODAM Seminerleri-2-Öğr. Gör. Serap GÖKBAYRAK-İş Hayatı ve Hukuk-09.10.2024

SODAM Seminerleri-3-Öğr. Gör. Emre YILDIZ-Çocuklarda Bilişim Teknolojileri ve İnternetin Bilinçli Kullanımı-15.10.2024

SODAM Seminerleri-4-Öğr. Gör. Dr. Selin DİNÇER-Finansal Okuryazarlık-22.10.2024

SODAM Seminerleri-5-Öğr. Gör. Sinan GÜNEŞ-Afet Bilinci Eğitimi-30.10.2024

SODAM Seminerleri-6-Öğr. Gör. Yusuf Karadere-Aile ve İnternet-19.11.2024

SODAM Seminerleri-7-Öğr. Gör. Elvan ERDEMİR ERGÜN-Dijital Okuryazarlık-20.11.2024

SODAM Seminerleri-8-Öğr. Gör. Ömer ILIKSU-Girişimcilik-28.11.2024

SODAM Seminerleri-9-Öğr. Gör. Servet ALTAN-İş Hayatında İletişim-02.12.2024

SODAM Seminerleri-10-Dr. Öğr. Üyesi Asuman DAŞDEMİR-Okul ve Aile-09.12.2024

SODAM Seminerleri -11-Öğr. Gör. Aylin SARIALİOĞLU-Stresle Baş Etme Yolları -19.12.2024

SODAM Seminerleri-12-Dr. Öğr. Üyesi Fatma BULAT-Doğa ve Çevre Bilinci 09.12.2024

Animasyon Ekibi-Zorba Olma Arkadaş Olma-Tiyatro-Keskin İlçe-14.03.2024

Türkiye Yüzyılı Bilim Tiyatrosu-Keskin Mehmet Arifoğlu İlkokulu-28.03.2024

Türkiye Yüzyılı-Takım Çalışması/Etkili İletişim-Keskin-04.06.2024

Gezici Animasyon-Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi 23 Nisan Etkinliği -20.04.2024

Gezici Animasyon Ekibi-Keskin Çalış İlkokulu-10.05.2024

Gezici Animasyon Ekibi-Aile ve Sosyal Politikalar İl. Md.-17.05.2024

Türkiye Yüzyılı-Değerler Yüzyılı-Gezici Animasyon Ekibi-Keskin Bilgekağan İlk.-30.05.2024

Gezici Animasyon Ekibi-Keskin İlçe Atatürk İlkokulu-01.11.2024

Gezici Animasyon Ekibi-Keskin İlçe Bilge Kağan İlkokulu-01.11.2024

Gezici Animasyon Ekibi- Şehit Mehmet Türken Anaokulu -Tiyatro-Keskin İlçe-05.12.2024

Kırıkkale Üniversitesi Keskin Meslek Yüksekokulundan Kitap Toplama Etkinliği- Konur ve Atatürk İlkokulu 23.04.2024

Gezici Animasyon Ekibi- Karakeçili Atatürk İlkokulu-24.12.2024

5.4-Diğer Hizmetler Faaliyetler

Öğrencilerimizin yerleşke alanı içerisinde ihtiyaç duyacakları sosyal beklentilerini karşılamak ve motivasyonlarını artırabilmek için sosyal altyapı ve tesis imkânı mevcuttur.

Kütüphanemiz, öğrencilerimizin ders çalışmalarına uygun bir ortam sağlamakla beraber burada bulunan bilgisayarlardan araştırma yapma imkânı da bulunmaktadır.

Öğrenci kantininde ve yemekhanede özel şirket tarafından merkez yerleşkeden her gün yemek getirilerek öğrencilerimizin ve personelin yemek ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

Çocuk Gelişimi Programı öğrencilerine yönelik “Oyun ve Müzik Eğitim Atölyesinin oluşturulması ve eğitim öğretime hazır hale getirilmesi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kurullarına başkanlık eder.

Kurulların kararlarını uygulamaya koyar ve denetler. Meslek Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar. Müdür Yardımcısı akademik ve idari konularda müdüre yardımcı olur, Müdürün görevinde olmadığı durumlarda vekâlet eder.

Meslek Yüksekokul sekreteri doğrudan müdüre bağlıdır ve idari personelin çalışmalarından sorumludur. Aynı zamanda kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

D- Diğer Hususlar

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim Kalitesinin Arttırılması	- Öğrencilerimiz için iş dünyasından alanlarında başarılı iş adamlarınca seminer / konferans verilmesinin sağlanması. - Dünyada meydana gelen bilimsel ve teknolojik gelişmelere göre mevcut program müfredatlarının güncellenerek öğrencilerimizi bu değişme hazırlamak, bilimsel ve teknik alanlarda tecrübeli meslek elemanı ve teknikerler yetiştirmek.
Sosyal ve Fiziki Altyapı İmkanlarının İyileştirilmesi	- MYO Binasının ısklandırılması - Lavaboların Tamirâtı - Engelli asansörü tamir ve bakımının yapılması
Kontenjan doluluk oranlarının artırılması	MYO programlarında asgari norm kadro sayısı kadar öğretim elemanının talep edilmesi,
Çalışan Memnuniyeti ve Motivasyonunun Sağlanması	- Belirli aralıklarla beklentiler/öneriler anketi düzenlenecek ve bu anketler doğrultusunda üretilecek politikalara göre yapılacak düzenlemelerin, beklentileri karşılama düzeyi dönem sonlarında memnuniyet anketleri düzenlenerek ölçülecektir. - Çalışan memnuniyetini sağlamak ve olumlu kurum kimliği ve çalışmayı teşvik edici bir örgüt iklimi sağlamaya yönelik olarak belli periyotlarda çalışanlar için etkinlikler düzenlenecektir. - Personellerin iş becerilerini geliştirmek amacı ile bilişim teknolojilerindeki gelişimlere uygun kurum içi eğitimler düzenlenecektir.

Meslek Yüksekokul Keskin İlişkisinin Geliştirilmesi	- Keskin ilçesinde belirli gün ve haftaların etkin olarak anılmasını sağlamaya yönelik olarak Meslek Yüksekokul ve Üniversite imkanlarından faydalanarak, konuşmacı temin edilmesi - Keskin’ de yapılacak olan kutlama ve etkinliklere planlanmış programlar hazırlayarak katılımı sağlamak. - Meslek Yüksekokulumuzdaki düzenlenecek olan her türlü etkinliklere Keskin halkının da katılımı sağlanarak, Meslek Yüksekokulu tanıtımını yapmak - Üniversitemizde düzenlenen sosyal etkinliklerin bir bölümünün Keskin İlçe merkezinde ve okullarda icra edilmesinin sağlanması.
Öğrenci Memnuniyeti ve Motivasyonun Sağlanması	- Her öğretim yılı başında beklentiler/öneriler anketi düzenlenecek ve bu anketler doğrultusunda üretilecek politikalara göre yapılacak düzenlemelerin, beklentileri karşılama düzeyi, dönem sonlarında memnuniyet anketleri düzenlenerek ölçülecektir. - Öğrenci temsilcilerinin sosyal ve kültürel faaliyetler konusunda daha aktif ve katılımcı olmaları sağlanacak ve ve okulumuza ait sosyal faaliyetler için topluluk kurulacaktır. - Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmeleri için ilgi alanlarını dikkate alarak hobi alanları oluşturulması hedeflenmektedir.
Misyon ve vizyon gerçekleşmesi doğrultusunda kendimizi geliştirmek için belirlediğimiz sloganımızı ve çalışmalarımızı yerel düzeyde duyurmak.	Yerel ve Ulusal basında Meslek Yüksekokulumuzun tanıtılmasının sağlanması amacıyla Meslek Yüksekokul bünyesinde yapılan programların basında yer alması sağlanmaktadır.
Topluma Karşı Duyarlılığın Arttırılması	- Her yıl İnsan Hakları Haftasında “İnsan Hakları” konulu konferans düzenlenmektedir. - Öğrencilerimizle birlikte ilçemizde yıllık en az 8 etkinliğin planlanması ve uygulanması - Milli Bayramlarımız, Turizm, Çevre, Tüketici Hakları v.b. gibi belirli gün ve haftalarda çeşitli etkinlikler düzenlenerek öğrencilerimizin duyarlılığının geliştirilmesi amaçlanmaktadır.
Meslek Yüksekokul Yerleşke Alanının Standart ve Estetik Kaygıları Gözetilerek Geliştirilmesi	Meslek Yüksekokul yerleşke alanında çevre düzenlenmesinin yapılması hedeflenmektedir.

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen, bilgi toplumu insanını yetiştirmek amacıyla bu yönde başlatılmış olan yeniden düzenleme çalışmaları her kademedede hızlandırılarak sürdürülecektir.

Meslek Yüksekokulumuz amaç ve hedeflerine ulaşmak için, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı olarak, temel politikalarını ve önceliklerini aşağıdaki gibi sıralayabiliriz.

Meslek Yüksekokulun Kalite Politikası

- Katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı ile motivasyonu artırmak ve performansı yükseltmek,
- Bilişim teknolojileri de kullanılarak personel ve öğrencileri daha hızlı hizmet sunmak,
- İstenen hedefleri gerçekleştirme sürecinde kaynakları, zamanı etkin ve verimli kullanarak uygulanabilir ve somut çıktıları olan bir kalite yönetim sistemi geliştirmek,
- Hizmetten yararlananların memnuniyetlerini ölçerek şikâyetleri azaltmak ve memnuniyetlerin yükseltilmesini sağlamak.

Meslek Yüksekokulun Eğitim Politikası

- Bilimsel ve mesleki çalışmaları desteklemek ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak,
- Eğitim-öğretim müfredatını çağın gerekleri ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek,
- Meslek Yüksekokulumuzda sunulan eğitimi pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,
- Meslekî açıdan yetkin özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek
- Bilgi ve bilişim teknolojilerini eğitimde etkin olarak kullanmak ve yaygınlaştırmak,
- Öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek,
- Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek.
- Meslek Yüksekokul-sektörler, Meslek Yüksekokul-şehir ilişkilerini sürekli dinamik tutmak.

Meslek Yüksekokulun İnsan Kaynakları Politikası

- Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
- Çalışma ortamlarını insan sağlığına ve ergonomik koşullara uygun hâle getirmek,
- Meslek Yüksekokulun tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
- Meslek Yüksekokulun misyon ve vizyonuna paralel misyon ve vizyon taşıyan kişileri seçmek ve doğru kişiyi doğru yerde istihdam etmek,
- Motivasyonu artırıcı sosyal, kültürel çalışmaları ve sanat aktivitelerini desteklemek,
- Kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilincini oluşturmak.
- Kalite politikamızın bir gereği olarak Meslek Yüksekokul insan kaynaklarını sürekli eğitim çerçevesinde gelişimini sağlamak.

Meslek Yüksekokulun Çevre Politikası

- Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak,
- Doğal güzelliklerin korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
- Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.

Meslek Yüksekokulun Tanıtım Politikası

- Tanıtım ve basın günleri düzenlemek,
- Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek,
- Meslek Yüksekokulun tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak,
- Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2024 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ TL	2024 YILI GERÇEKLEŞME TL	GERÇEK. ORANI (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ			
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
05 - CARİ TRANSFERLER	----	----	---
06 - SERMAYE GİDERLERİ	----	----	---

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

SIRA NO	EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ(TL)	YILSONU HARCAMA(TL)
1	01.1	2024 yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuz Akademik ve İdari Personellerinin maaş ödemeleri yapılmıştır.	22.120.076	22.120.072,19
2	0 2.1	2024 yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuz Akademik ve İdari Personellerinin maaşları ve emekli keseneklerine ait ödemeler TC. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne yapılmıştır	2.448.504	2.448.502,29
3	0 3.2	Meslek Yüksekokulumuzun 2024 yılı içerisinde ihtiyacı olan Kırtasiye alımları, Baskı ve cilt giderleri, Su ve Elektrik ödemeleri, Kalorifer yakıtı alımları, İdari personelimizin kadrolarına göre Giyim Kuşamlarının alımları ve diğer tüketim malzeme alımları yapılmıştır.	2.898.000	1.268.886,35
4	0 3.3	Meslek Yüksekokulumuz Akademik ve İdari personellerinin 2024 yılı içerisinde Yurt içi Sürekli ve Geçici görev Yolluklarının ödemeleri yapılmıştır.	12.500	4.285
5	0 3.5	Meslek Yüksekokulumuzun 2024 yılı içerisinde Posta ve Haberleşme giderlerinin ödemeleri yapılmıştır.	11.000	4.963
6	0 3.7	Meslek Yüksekokulumuzun 2024 yılı içerisinde Bilgisayar laboratuvarlarında kullanılmak üzere yedek parça alımları ve Meslek Yüksekokulumuz bürolarında kullanılmak üzere malzeme alımları yapılmamıştır.	27.000	26.860,90
İKİNCİ ÖĞRETİM				
1	0 1.1	Meslek Yüksekokulumuz 2024 yılı içerisinde Akademik personellerinin İkinci Öğretim Ek ders ücret ödemeleri yapılmıştır.	35.881,85	35.881,85
2	03.2	ÖZEL ÖDENEK Meslek Yüksekokulumuzda 2024 yılı içerisinde Elektrik, Su, Kalorifer yakıtı ve diğer tüketim malzeme alımları yapılmıştır.		

EKONOMİK VE FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA						
		01 Genel Kamu Hizm.	02 Savunma Hizm.	03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizm.	07 Sağlık Hizm.	08 Dinlenme, Kültür ve Din Hizm.	09 Eğitim Hizm.	Toplam (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ							
	1	MEMURLAR						22.120.072,19
	3	İŞÇİLER						
	4	GEÇİCİ PERSONEL						
	5	DİĞER PERSONEL						
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ							
	1	MEMURLAR						2.448.502,29
	3	İŞÇİLER						
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ							
	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI						1.268.886,35
	3	YOLLUKLAR						4.285
	4	GÖREV GİDERLERİ						
	5	HİZMET ALIMLARI						26.860,90
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ						
	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ						
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ						
	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ						
05	CARİ TRANSFERLER							
	1	GÖREV ZARARLARI						
	2	HAZİNE YARDIMLARI						
	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER						
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ								

3- Mali Denetim Sonuçları

2024 yılı içinde mali denetim olmamıştır.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	5
Açık Oturum	-
Söyleşi	5
Tiyatro	8
Konser	-
Sergi / Defile	9
Turnuva	2
Teknik Gezi	4
Eğitim Semineri	17

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	16
Ulusal Makale	11
Ulusal ve Uluslararası Bildiri	12
Kitap	-
Kitap Bölümü	14

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Akademik Faaliyetler Açısından

-Akademisyenlerimizin, konuları hakkında ders notlarının ve kitaplarının hazırlanması çalışmalarında gayretli olmaları.

-Uygulamalı bölümlerdeki, ortak çalışmalarda sergilenen uyum ve yardımlaşma.

-Ekonomik imkânları yetersiz başarılı öğrencilerin maddî olarak desteklenmesi.

-Öğrencilerin akademisyenlerle rahat görüşebilme imkânına sahip olması.

-Genç ve dinamik bir akademik kadronun olması.

-Akademisyenlerin araştırma gayretlerinin bulunması.

-Bologna Süreci kapsamında öğrenim çıktıları ve ders içeriklerinin İngilizce ve Türkçe olarak tamamlanmış olması ve bu bilgilerin internet sitesinde yayınlanarak öğrencilerimizin bu bilgilere daha kolay bir şekilde erişilebilirliğinin sağlanmış olması.

- Dersliklerimizin yeterli olması,

-Öğrencilerimiz ve Meslek Yüksekokulumuz personelinin katkılarıyla oluşturulan Çocuk Gelişimi Uygulama sınıfı sayesinde Çocuk Gelişimi Öğrencilerimizin daha verimli uygulama yapabilirliğinin sağlanması.

-Üniversitemizin kütüphanesinin çeşitli veri tabanlarını on-line olarak tarama imkânına sahip olması.

-Sosyal bilimlerde ve uygulamalı alanlarda öğrenci ve akademisyenlerin ders dışı faaliyetlerde bulunması.

-Danışma bilinci ve alışkanlığının olması.

-Öğrencilerimizin dikey geçiş sınavına hazırlanmaları için kurslar düzenlenmesi belli aralıklarda deneme sınavlarının yapılması ve bu konuda öğrencilerin teşvik edilmesi.

-Sektörlerinde kendini ispatlamış kişilerin tecrübelerini paylaşmak üzere öğrencilerle buluşturulması.

Destek Birimleri Açısından

-İletişim altyapısının ve internet bağlantısının yaygın olması.

-Öğrenci Bilgi Sisteminin yenilenmesiyle öğrencilerimizin dersle ve akademik faaliyetlerle ilgili bilgilere kolay erişebilmesi.

-Mezun Bilgi Sistemi oluşturulması ve mezun öğrencilerle daha kolay irtibata geçilebilmesi.

-Birimlerin demirbaş ve sarf malzemeleri gibi taleplerinin zamanında karşılanması.

-Meslek Yüksekokulumuzun huzurlu bir ortama sahip olması.

-Üniversite kütüphanesinin çeşitli veri tabanlarını online olarak tarama imkânına sahip olması.

-Geniş ve gelişime imkan sağlayan coğrafi yapıya sahip bir yerleşke alanına sahip olunması.

-Personelimizin ve öğrencilerimizin yararlanabileceği halı saha, voleybol, basketbol sahası ve kondisyon salonunun olması.

-Çevre ağaçlandırılmasının büyük ölçüde tamamlanmış olması.

B- Zayıflıklar

Akademik Faaliyetler Açısından

- Kırıkkale’de akademik kitap alınabilecek yerlerin olmaması.
- Öğrenci temel eğitim alt yapısının yeterli düzeyde olmaması, proje, araştırma, geliştirme eksikliği,
- Sosyal programlarda teknik derslerin başarı düzeyinin düşük olması. Teknik programlarda ise sosyal derslerin yetersiz olması.
- Meslek Yüksekokul, sanayi iş birliğinin yetersiz oluşu. Bu konuda iyileştirmeler olmakla beraber daha fazla iyileştirmelere ihtiyaç vardır.
- Staj yeri, stajyer ve stajların yeterince izlenmemesi yanında staj içeriklerinin yetersiz olması ve sürelerinin program ihtiyaçları ile bağdaşmaması.
- Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kendilerini sürekli yenileyip yenilemediklerinin sorgulanmaması.
- Akademik ve idari personelin sahip oldukları niteliğe ilişkin bir nitelik-beceri envanterinin olmaması.
- Bilimsel seminer ve konferans düzenlenecek mekanların olmaması.
- Personellerin ve öğrencilerin sağlık hizmetlerinden Meslek Yüksekokul bünyesinde yararlanma imkanının olmaması.

Destek Birimleri Açısından

- Meslek Yüksekokulumuz yerleşkesinde akademik ve idari personelin kullanımına yönelik sosyal tesisin bulunmaması.
- Meslek Yüksekokulumuza gelen misafirlerimizin konaklayacağı misafirhanemizin olmaması.
- Meslek Yüksekokulumuzda sağlık personelin olmaması.
- Eğitim amaçlı gezilerin yeterince desteklenmemesi.
- Bölüm sekreterlerinin bölüm ihtiyaçlarını karşılayacak sayıda olmaması.
- Meslek Yüksekokulumuzda psikolojik danışmanlık hizmetinin verilememesi.
- Staj takip sisteminin yetersiz olması, staj için firma veri tabanının olmaması.
- Meslek Yüksekokul sahasında çevresel düzenleme eksikliklerinin tamamlanamamış olması.

C- Değerlendirme

Bu rapor Keskin Meslek Yüksekokulunun 2024 yılında uyguladığı stratejileri ve hedeflerini göstermektedir. Kurum performansı periyodik olarak izlenecek ve hedeflerden sapmaların nedenleri belirlenerek gerekli iyileştirme ekipleri oluşturulacaktır.

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır.

Uygulanacak olan stratejik amaçların belirlenen hedeflere ulaşması, Meslek Yüksekokulumuzu daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak, benimsemiş olduğumuz misyona ve vizyona ulaştıracağına inanmaktayız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuz faaliyet raporunda ortaya koyulan hedeflere ulaşabilmek ve eğitim kalitesini artırabilmek için aşağıda tespit edilen konularda gerekli imkânların oluşturulması gerekliliği gözlemlenmiştir.

- Eğitim, öğretim kalitesinin üst düzeye çıkarılması amacı ile gerekli araç, gereç ve bilgisayar donanımını teknoloji ile aynı çizgide geliştirmek gerekmektedir.
- Eğitim, öğretim alanlarının ihtiyaca göre iyileştirilmesi ve geliştirilmesi sağlanmalıdır.
- Meslek Yüksekokul ve paydaşları arasındaki ilişkiyi geliştirmeye ve tanıtmaya yönelik sanatsal, kültürel, sosyal ve eğitsel etkinlikler geliştirmek gerekmektedir.
- Meslek Yüksekokul öğrencilerinin sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerini istenilen düzeyde yönetilebilmesi için fiziksel alanların ve donanımların karşılanması gerekmektedir.
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencilerinin uygulama yapabilecekleri bir atölyenin oluşturulması sağlanmalıdır.
- Okulumuzda okuma ve etüt salonunun oluşturulması sağlanmalıdır.