



**Adalet Meslek
Yüksekokulu**

**2021
Faaliyet Raporu**



İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	3
1 GENEL BİLGİLER	4
1.1 Misyon ve Vizyon	4
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
<i>Meslek Yüksekokulunun Görevleri</i>	4
<i>Meslek Yüksekokulunun Müdürü</i>	4
<i>Meslek Yüksekokulu Kurulu</i>	5
1.3 Birime İlişkin Bilgiler	6
<i>Tarihçe</i>	6
1.3.1 Fiziksel Yapı	7
1.3.2 Örgüt Yapısı	7
1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
1.3.4 İnsan Kaynakları	9
1.3.5 Sunulan Hizmetler	10
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
1.4 Diğer Hususlar	15
2 AMAÇ ve HEDEFLER	17
2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri	17
2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler	17
<i>Temel Politika ve Önceliklerimiz</i>	17
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
3.1 Mali Bilgiler	18
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	19
3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	19



3.1.3 Mali Denetim Sonuçları	20
3.2 Performans Bilgileri	20
3.2.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
4.1 Üstünlükler.....	22
4.2 Zayıflıklar	22
4.3 Değerlendirme.....	22
5 ÖNERİ VE TEDBİRLER	23



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

2010 yılında faaliyetine başlayan, meslek yüksekokulumuz bir önlisans programı olarak bugün yaklaşık 600 öğrenciye ev sahipliği yapacak eğitim kapasitesine ulaşmış, yakın gelecekte öğrenci kapasitesini koruyarak bilimsel üretim kapasitesini artırmayı hedefler duruma gelmiştir. Meslek yüksekokulumuz hukuk bölümü adalet programı olarak faaliyet göstermektedir. Tek bölüm tek program olan meslek yüksekokulumuzda birinci ve ikinci öğretime öğrenci alımı yapılmaktadır. İlk mezunlarını birinci öğretim programından 2014 yılında ikinci öğretim programından 2015 yılında vermiştir. Tam öğrenci kapasitesine sahip meslek yüksekokulumuzda akademik ve idari tedbirler alınmaktadır. Genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip meslek yüksekokulumuzda öğrencilerimizin aldığı teorik eğitimleri pratiğe dökmelerinin önemi bilinmekte ve uygulamaya yönelik çalışmalar desteklenmektedir. Bu kapsamda onuncu yılın sonunda, kendi kurum kültürünü oluşturmaya başlayan, bilimsel üretim hızı gün geçtikçe artan, öğrenci memnuniyetinde sürekliliğin sağlandığı, yeni bir meslek yüksekokulu olmanın olumsuzluklarından arınmış bir meslek yüksekokulu kimliğini kazanmış olarak, alanda tanınırlığı yüksek, yalnızca bilim üreten değil aynı zamanda alanına yön veren bir meslek yüksekokulu olmayı hedefliyoruz.

Öğr. Gör. Hatice MESCİ
Meslek Yüksekokulu Müdürü



1 GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon ve Vizyon

Hukukun üstünlüğüne inanmış ve hukuk devleti ilkesinin gerçekleşmesi için çaba sarf edebilen, almış olduğu eğitim ile muhakeme yeteneği gelişmiş çözümlene kabiliyeti olan bireyler yetiştiren, sosyal adalet üzerine temellenen toplumsal gelişmeyi ilke edinmiş, yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek teorik alt yapısı olan, uygulamayı bilen ve teknolojiyi takip eden, uluslararası alanda tanınırlığı ve saygınlığı olan öğrenciler yetiştirmek; çevresi ile sınırlı kalmayan, bölgesinde ve ülke düzeyinde güçlü bir akademik geleneği olan bir yüksekokul haline gelebilmektir.

Temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacının karşılanmasına önemli katkılarda bulunabilen, akademik geleneklerini oluşturmuş, ulusal ve uluslararası yeterliliği olan, etkin ve verimli eğitim ve öğretim olanağı sunan, çalışma ortamı üst düzeyde, araştırmaya önem veren bir anlayışa sahip olmak, kurumsal kültürünü şeffaflık, etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik ilkeleri üzerine kurmuş, akademik etkinlikler düzenleyebilen, bilimsel yayınlar yapabilen öğrenciler tarafından tercih edilen, ülke çapında tanınan ve ülkemizin en iyi adalet meslek yüksekokulu olabilmektir.

1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulunun Görevleri

- Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmek,
- Bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak
- Yılda iki veya üç dönem olmak üzere önlisans derecesine sahip iki yıllık eğitim öğretim faaliyetini yürütmek

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi gereğince yüksekokulun organları yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu olarak belirtilmiştir. Yüksekokulun organlarının görev, yetki ve sorumlulukları yine aynı kanunun 20. maddesinin 16., 17. ve 18.maddelerine yaptığı atıf ile belirlenmiştir. Buna göre organların görevleri şu şekildedir:

Meslek Yüksekokulunun 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 vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün görevleri şöyledir:



- Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek,
- Meslek 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 yapmak,
- 2547 Sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Meslek Yüksekokulu Kurulu

Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur. Meslek Yüksekokulu Kurulu, bu kanunla fakülte kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulunun görevleri şu şekildedir.

- Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Meslek yüksekokulu yönetim kurulu, bu kanunla fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul Yönetim Kurulunun görevleri şöyledir:

- Yüksekokul yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- Meslek yüksekokulu kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yüksekokul müdürüne yardım etmek,
- Meslek Yüksekokulunun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Meslek Yüksekokul müdürünün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermektir.

Yönetimin yetkili kurullarında alınması gereken kararlarda yönetim kadrosunca öncelikli olarak görüş alışverişinde bulunularak, yapıcı liderlik rolü üstlenilmekte, gerekli araştırma ve incelemeler yapılarak, mevzuata uygun karar alınmaktadır. Ayrıca Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında hukuk devleti ilkesine bağlı, demokratik, katılımcı ve şeffaf yönetim modeli benimsenmektedir.



1.3 Birime İlişkin Bilgiler

Tarihçe

Süleyman Demirel Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu, adalet hizmetleri alanında görev üstlenen kamu ve özel kuruluşlarının nitelikli meslek elemanı ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 29.07.2010 tarihli toplantısında alınan karar ile 2010 yılında kuruldu.

Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 11.08.2010 tarihli toplantısında meslek yüksekokulu bünyesinde "Adalet I. Öğretim" programının açılması kararlaştırıldı. Yüksekokulumuz, 2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci alımına başladı.

2013 yılında açılmasına karar verilen meslek yüksekokulumuz Adalet II. Öğretim Programına, 2013-2014 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci alımı gerçekleştirildi.

Süleyman Demirel Üniversitesi'nin seçkin akademik birimlerinden biri olan Hukuk Fakültesi binası içerisinde yer alan Adalet Meslek Yüksekokulu'nda dersler kadrolu 4 (dört) öğretim görevlisi ile Hukuk Fakültesi, Tıp Fakültesi ve Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu(ISUBU) öğretim üyelerinin destek ve katkılarıyla okutulmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz hukuk bölümü altında adalet programı (I. Ve II. Öğretim) olmak üzere tek bölüm tek program olarak yapılanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuza öğrenciler, ÖSYM sınavları sonucunda Adalet Meslek Lisesi mezunları ek puanla, diğer lise mezunları ise ek puansız almış oldukları TYT Puanı ile kayıt yaptırabilmektedir.

Mezunlara, Süleyman Demirel Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 31. maddesine göre Ön lisans diploması verilmektedir. İlk kez 2013/2014 eğitim öğretim yılında 21 mezun veren yüksekokulumuz, bugüne kadar toplam 702 mezun vermiştir.

Mezunlarımız, "Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmelik" çerçevesinde ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Hukuk Fakültelerine dikey geçiş yapabilmektedir. Yine Dikey Geçiş Sınavı ile Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, İktisat, Kamu Yönetimi, Maliye, Uluslararası İlişkiler, İşletme ve Konaklama İşletmeciliği lisans programlarının 5. Yarıyılına fark dersleri almadan; Halkla İlişkiler ve Reklamcılık lisans programının 5.yarıyılına ise fark dersleri alarak lisans tamamlama olanağına sahiptirler.

Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına İlişkin Çizelgesi gereği (dikey geçiş yapmaları durumunda) Hukuk Fakültesi veya Kamu Yönetimi mezunlarının pedagojik formasyon alması halinde Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı meslek liselerinin adalet programında öğretmenlik yapma imkanı da bulunmaktadır.

Yargı sisteminin ihtiyaç duyduğu kalifiye eleman ihtiyacını karşılayan Adalet Meslek Yüksekokulu mezunları, başta Adalet Bakanlığı teşkilatı olmak üzere tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde istihdam olanağı bulabilmektedirler. Şöyle ki, meslek yüksekokulumuzdan mezun olan öğrenciler, mahkemelerde yazı işleri müdürlüğü, icra müdürlüğü veya yardımcılığı yapabilmelerinin yanı sıra zabıt



kâtibi, icra kâtibi, mübaşir olarak görev alma imkânı ve önceliğine sahiptir. Mezunlar, Adalet Bakanlığına bağlı Ceza ve İnfaz Kurumları Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında infaz koruma memuru, cezaevi katibi kadrosunda çalışma şansına sahip olabilmektedirler. Adalet Meslek Yüksekokulu mezunları Adalet Bakanlığı Adli Tıp Kurumu Başkanlığında büro personeli olarak istihdam edilmektedirler. Adalet Meslek Yüksekokulu mezunlarının en iyi istihdam alanlarından birisi de Sosyal Güvenlik Kurumu bünyesinde yer alan icra memurluğu kadrosuna KPSS ile atanabilmeleridir. Milli Savunma Bakanlığı ve bağlı kuvvet komutanlıklarına yapılan sivil memur alımlarında adalet meslek yüksekokulu mezunu olma şartı aranmaktadır. Son yıllarda KPSS puanı ile merkezi yerleştirmede Tarım Kredi Kooperatifleri Adalet Meslek Yüksekokulu mezunlarını memur olarak istihdam etmeyi tercih etmektedir. Dolayısıyla mezun öğrencilerimizin buralarda da istihdam imkanı mevcuttur. Yerel yönetimler bazında bakıldığında Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü ile bağlı tüm belediyelerde başta hukuk müşavirlikleri olmak üzere hukuk alanı ile ilgili olan tüm birimlerde Adalet Mezunlarının istihdamı söz konusudur. Yerel yönetimler dışında tüm kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirliklerin de istihdam olanağı bulunan mezunların özel sektörde başta bankalar olmak üzere yine hukuk servislerinde çalışması imkan dahilindedir.

Aynı dönemde kurulan diğer Adalet Meslek Yüksekokullarına veya Meslek Yüksekokullarının adalet bölümlerine göre, kendi kendine yetebilen, genç ve dinamik akademik kadrosu, kaliteli eğitim, dikey geçiş imkanı, yeni ve modern fiziki olanakları, geniş ve çeşitli istihdam alanları, mezunların istihdam oranının yüksekliği tercih edilebilirliği yüksek, güvenilir bir meslek yüksekokulu olmamızı sağlamıştır.

1.3.1 Fiziksel Yapı

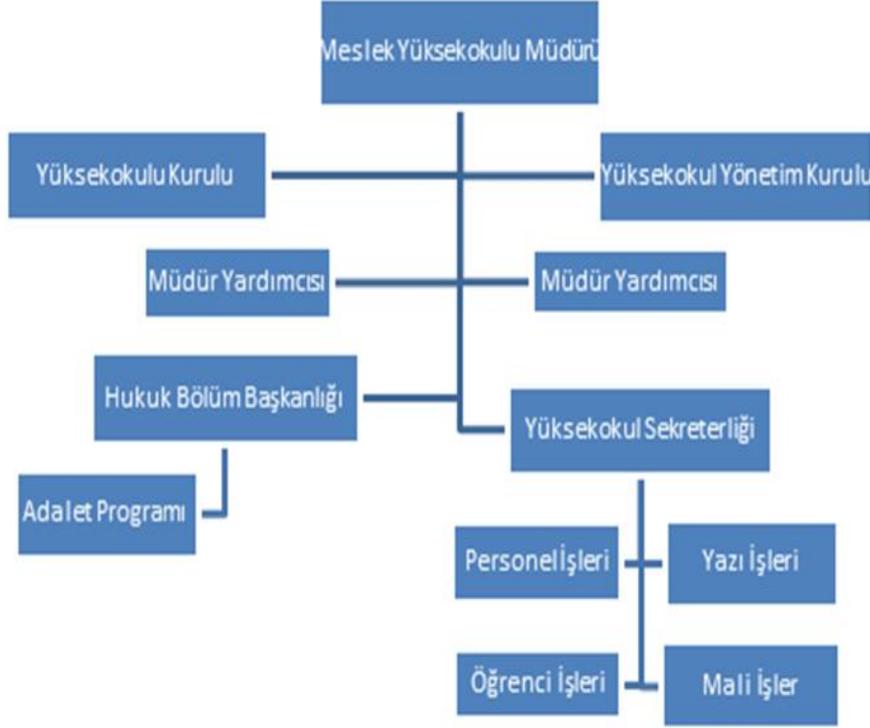
Meslek Yüksekokulumuz üniversitemiz doğu yerleşkesinde, Hukuk Fakültesi binası içerisinde hizmet vermektedir. Bina içerisindeki kantin kafeterya, mescit gibi sosyal alanlar Hukuk Fakültesi ile ortak kullanılmaktadır. Üniversitemizin yerleşkesi içerisinde bulunan ve 7/24 hizmet veren bilgi merkezi, spor tesisleri gibi alanlar öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

2021 YILI KAPALI FİZİKİ MEKANLAR						
	EĞİTİM ALANLARI		HİZMET ALANLARI			TOPLAM
	DERSLİK	LABORATUVAR	İDARE VE İDARİ PERSONEL	AKADEMİK PERSONEL	SİRKÜLASYON ALANLARI	
SAYISI	3	1	9	4	-	
M ²	292	84	293	217	463	1349

1.3.2 Örgüt Yapısı

Kurumun eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dahil olmak üzere yönetim ve idari yapısı başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu olmak üzere daha sonra Üniversitelerde Akademik Teşkilat

Yönetmeliği ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereği tanımlanmıştır.



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulu kapsamında klavye, bilgisayar ve Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) eğitiminin uygulamalı olarak verilmesi için bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Müfredat kapsamında verilen UYAP eğitimi, Adalet Bakanlığı'nın UYAP Uzaktan Eğitim Bilgi Sistemi kullanılarak yapılmaktadır.

Öğrenciler, basılı bilgi kaynaklarına ihtiyaç duyduğunda, Üniversitemiz Bilgi Merkezi'nden de gerek yüzyüze gerekse kampüs dışı erişim ile yararlanmaktadırlar. Öğrenciler Bilgi Merkezinden basılı eserlere ulaşabildikleri gibi, veri tabanlarından elektronik kaynaklara da ulaşabilmektedirler.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR



CİNSİ	İDARİ AMAÇLI (ADET)	ARAŞTIRMA AMAÇLI (ADET)	EĞİTİM AMAÇLI (ADET)	TOPLAM
Projeksiyon	-	1	4	5
Baskı Makinesi	-	1	-	1
Fotokopi Makinesi	-	1	-	1
Faks	1	-	-	1
Tarayıcı	2			2
Bilgisayar	9	4	16	84
Kamera	-	-	17	17
Laptop	1	1	1	3
Yazıcı	9	4		13

1.3.4 İnsan Kaynakları

Kurumun eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dahil olmak üzere yönetim ve idari yapısında tanımlı birimlerde, eğitim ve liyakatleri üstlendikleri görevlerle uyumlu yeteri kadar personel istihdam edilerek ve görev tanımları yapılarak iş akış süreçleri belirlenmiştir. Bu süreçler öncelikle üniversitenin ve birimin ihtiyaçları göz önünde tutularak ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. Böylece insan kaynaklarının yönetimi, tanımlı süreçlerde etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Ders görevlendirmeleri yapılırken öğretim elemanlarının çalışma sahaları ile ilgili alanlarda görevlendirilmesine öncelikle dikkat edilmektedir. Birimimiz dışından ders görevlendirmesi yapılırken birimin ihtiyaçları ve dersi verecek öğretim elemanının niteliğine bakılmaktadır ve mümkün mertebe üniversite içindeki diğer birimlerden destek alınmaktadır. Üniversite içinden sağlanamaması nedeniyle dışarıdan görevlendirme yapılacak olması halinde ilimizdeki diğer üniversite olan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine başvurulmaktadır. Bu doğrultuda Hukuk Fakültesi, Tıp Fakültesi ve Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu(ISUBU) öğretim üyeleri de birimize destek vermektedir.

ÜNVANA VE CİNSİYETE GÖRE İNSAN KAYNAKLARI	
---	--



2021 YILI İTİBARIYLA	Akademik Personel		İdari Personel		TOPLAM
	E	K	E	K	
Öğr. Gör. Dr.	1	-	-	-	1
Öğr. Gör.	1	2	-	-	3
Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	1	1
Bilgisayar İşletmeni	-	-	3	-	3
Memur	-	-	1	-	1
Büro Personeli	-	-	1	1	2
TOPLAM	2	2	5	2	11

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Faaliyet Alanı 1: Eğitim-Öğretim

- Ön Lisans Eğitim Hizmetleri

Faaliyet Alanı 2: Araştırma ve Geliştirme

- Bilimsel Araştırma Hizmetleri –
- Danışmanlık hizmetleri

Faaliyet Alanı 3: Kültür Sanat ve Spor

- Kültürel ve Sanatsal (sergiler, şenlikler, kongreler vb.) Hizmetler
- Sportif (yarışmalar ve turnuvalar) Hizmetler

Faaliyet Alanı 4: Uluslararası İlişkiler

- Öğrenci ve personel Değişim Hizmetleri

Faaliyet Alanı 5: İdari İşlemler

- Personel Hizmetleri
- İdari ve Destek Hizmetler
- Öğrencileri ile ilgili (beslenme, yurt vb.) Hizmetler
- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
- Yapı İşleri ile ilgili Hizmetler
- Bilgi İşlem ile ilgili Hizmetler
- Hukuk ile ilgili Hizmetler
- Güvenlik Hizmetleri



2021 YILI ÖĞRENCİ SAYILARI			
	I.ÖĞRETİM	II.ÖĞRETİM	TOPLAM
1.SINIF	103	85	188
2.SINIF	220	170	390
TOPLAM	323	275	588

2021 YILI YABANCI ÖĞRENCİ SAYILARI			
	I.ÖĞRETİM	II.ÖĞRETİM	TOPLAM
1.SINIF	-	-	-
2.SINIF	4	-	4
TOPLAM	4	-	4

2021 YILI YERLEŞME DOLULUK ORANI							
BÖLÜM	PROGR M	TÜRÜ	YERLEŞ ME PUAN TÜRÜ	KONTENJA N SAYISI	ÖSYM İLE YERLEŞ ME SAYISI	ÖSYM BOŞ KONTENJA N	DOLULU K (%)
HUKUK	ADALET	I.ÖĞRETİM	TYT	100	105	-	%100
		II.ÖĞRETİM	TYT	80	91	-	%100
TOPLAM				180	196	-	%100

2021 YILI OKUYAN ENGELLİ ÖĞRENCİ SAYILARI			
	I.ÖĞRETİM	II.ÖĞRETİM	TOPLAM
1.SINIF	-	2	2
2.SINIF	-	2	2
TOPLAM	-	4	4



2021 YILI YATAY GEÇİŞLE GELEN GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI				
	GELEN ÖĞRENCİ		GİDEN ÖĞRENCİ	
	I.ÖĞRETİM	II.ÖĞRETİM	I.ÖĞRETİM	II.ÖĞRETİM
1.SINIF	1	-	2	-
2.SINIF	4	2	4	1
TOPLAM	5	2	6	1

2021 YILI MEZUN ÖĞRENCİ SAYILARI			
	I.ÖĞRETİM	II.ÖĞRETİM	TOPLAM
1.SINIF	-	2	2
2.SINIF	82	82	164
TOPLAM	82	84	166

2021 YILI ERİŞİLEBİLEN DERS BİLGİ PAKETİ ORANLARI					
BÖLÜM	PROGRAM	TÜRÜ	İÇERİK GİRİLEN DERS SAYISI	TOPLAM AÇILAN DERS SAYISI	DOLULUK (%)
HUKUK	ADALET	I.ÖĞRETİM	41	41	%100
		II.ÖĞRETİM	41	41	%100
TOPLAM			82	82	

Üniversitemizin ilgili mevzuatı ve ders planları doğrultusunda öğrencilerimize 30 iş günü yaptırılmakta ve stajlar staj komisyonu tarafından bir değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Zorunlu staj uygulaması nedeniyle hem staj komisyonlarımız aktif görev yapmakta hem de öğrencilerimiz teorik yanında pratiği de yerinde uygulama imkânı bulmaktadırlar.

Verilen eğitim öğretim faaliyetleri dışında idari anlamda öğrencilerin bilgi, belge talebi karşılanmaktadır. Öğrencilerin kendilerini ve sosyal çevrelerini geliştirmeleri amacıyla alanla ilgili düzenlenen yarışma, sempozyum vb. etkinliklere katılımı desteklenmektedir. Bu tür faaliyetlerden



kaynaklanan yolluk, katılım gideri vb. masraflar yüksekokul müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmaktadır. Gerek sınıflar gerekse laboratuvarında meydana gelen arızalar ve eksiklikler anında giderilmeye çalışılmakta ve bu kapsamda gerek Bilgi İşlem Daire Başkanlığı gerekse Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile irtibatlı çalışılmaktadır.

Öğrencilerimizin güncel bilgi ve belgeye ulaşımının sağlanması için her yıl üniversitemiz bilgi merkezinde yer alan kaynaklar taranmakta ve yeni çıkartılan yayınlar ile güncel baskıların alınımının yapılması için ilgili birime teklifte bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan akademik ve idari personelin özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi, geçici veya sürekli görevlendirme işlemlerinin yapılmasına yönelik personel hizmetleri ve bunlardan kaynaklanan ödemelerin gerçekleştirilmesi için Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir.

Kurumumuz Ar-Ge faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren tüm birimlerle koordinasyon halinde çalışılmaktadır. Etkinlik ve verimliliği artırmak için Kariyer Merkezi ile iletişim halinde değerlendirmelerde bulunulmakta, girdi, süreç ve çıktılara ilişkin özet bilgilere yer verilmektedir.

1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda Meslek Yüksekokulumuz bir harcama birimi olup, meslek yüksekokulu müdürü harcama yetkilisi olarak görev yapmaktadır. Harcama yetkilileri bütçede tahsis edilen ödenek kadar harcama yapabilmektedir.

5018 sayılı kanununun 56. maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek için aynı kanununun 55. maddesi gereğince iç kontrol yapılmaktadır. Üniversitemiz, iç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında; yönetim sisteminde güvence sağlanması adına birim bazında, bölüm bazında ve öğretim elemanı bazında "Akademik Faaliyet Raporu" da otomatik olarak hazırlanarak anlık veri üretimi yapabilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz vizyon ve misyonda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için kalite güvence politikalarını oluşturmakta ve izlemektedir. Meslek Yüksekokulumuz ve üniversitemiz stratejik planlarına göre hukuk bölümü adalet programının eğitim amaçları ve çıktılarının sağlanma düzeyinin sürekli ve sistematik gelişimi hedeflenmektedir. Meslek Yüksekokulunun, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini belirlemede hazırlanan akademik faaliyet raporu (öğretim elemanı yayın, proje vb. yıllık etkinliği) esas teşkil etmektedir. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde görevlendirilen Kalite Komisyonu bu konuda destek ve motivasyon sağlamak üzere kurulmuştur.

Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge'nin 9. maddesinde açık şekilde tanımlanmıştır. Birimizde kurulan kalite komisyonu, kalite güvence sisteminin bir parçasıdır. İç kalite güvence sisteminin yönetim şekli, örgütlenme, temel mekanizmalar ve birimlere erişim açıklanmıştır. Bu bilgiler üniversitemiz kalite ofisinin web sayfasında yer almaktadır. Birim yöneticisi/yardımcısı ve kalite komisyonu üyeleri meslek yüksekokulumuz öğretim elemanlarının tamamından oluşmaktadır. Bu



nedenle birim yöneticisi, yardımcısı ve kalite komisyonu üyeleri iç kalite güvencesi sisteminin oluşması ve gelişmesinde doğrudan görevli olup, kalite çalışmalarının planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma faaliyetlerinde aktif rol almaktadırlar.

Teknolojik gelişmelere bağlı olarak ve iç ve dış paydaşlardan elde edilen geribildirimler ışığında ders planları ve müfredatları geliştirilmektedir.

Adalet Meslek Yüksekokulumuz güçlü yönlerini ve gelişime açık yönlerini saptamak ve bu durumları göz önünde bulundurarak iyileştirme çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla kalite sürecinde kendi iç değerlendirmesini yaparak 2020 ve 2021 yılı birim öz değerlendirme raporunu hazırlamıştır. Raporların hazırlanma sürecinde somut kanıtlara dayanılarak objektif ve tutarlı değerlendirmede bulunulmaya çalışılmıştır.

İç kontrol sistemi kapsamında üniversitemizde geliştirilmiş ve kullanılmakta olan Kurum Kalite Yönetimi Sistemi (KİDES), Elektronik Belge Yönetim Yazılımı (EBYS), Personel Bilgi Sistemi (PBS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Akademik Bilgi Sistemi (ABS), Kartlı Geçiş Otomasyonu, Yemekhane Otomasyonu, Yabancı Uyrıklı Öğrenci Otomasyonu, İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi, Mobil Uygulama gibi bilgi ve yönetim sistemi yazılımları aktif olarak kullanılmaktadır.

Mali kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasında; ek ders ücreti giderleri, öğrenim ücreti gelirleri ile karşılanamayan ikinci öğretim programlarının kümelenmesi ders programlarının yenilenmesi, ders saatlerinin yeniden düzenlenmesi ve nihayet programın kapatılması, kırtasiye malzemesi, temizlik malzemesi, büro malzemeleri gibi birimlerin ortak ihtiyacı olan mal ve malzeme alımlarının merkez destek birimlerince ihale yoluyla temin edilmesi, bina onarımlarının merkez destek birimince yapılması ve binalarda bulunan onarım ihtiyaçlarının tespit edilerek tek elden planlanması gibi üniversitemizce alınan tedbirlere uyularak birimizce de desteklenmektedir.

Kurum mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetiminde 6235 sayılı Harcırah Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerinin dışında kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda hazırlanan stratejik plan çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısında ve işleyişinde, kamu bütçelerinin hazırlanmasında, uygulanmasında, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, raporlanmasında ve malî kontrolünde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun işlem gerçekleştirilmektedir.

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kurumumuza ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin iş ve işlemlerde Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinde belirtilen esas ve usuller uygulanmak suretiyle kaynakların etkin ve verimli kullanılması güvence altına alınmaktadır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi olarak yetkilendirilen kişi “taşınır kayıt ve yönetim sistemi (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)”de envanter girişini, satınalma ve devir alma işlemlerini, muhasebe kayıtları ile uygunluğu sağlanmış yıl sonu sayım tutanaklarının dökümünü online olarak Maliye Bakanlığı



Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden gerçekleştirilmektedir.

Kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere arazi, arsa, bina, yeraltı ve yer üstü düzenleri ile sınırlı aynı haklar ve kişisel hakları Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği taşınmaz kayıt ve kontrol sistemine, görevli personel kayıtlarının mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamaktadır.

1.4 Diğer Hususlar

Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönergede tanımlanan yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde yönergeye uygun şekilde birim kendi bünyesinde oluşturmuş olduğu birim kalite komisyonunu 2021 yılı itibarıyla Meslek Yüksekokulu Kurulu'nun 27.08.2021 tarih ve 48/1 sayılı toplantısı ile güncellemiştir.

Birim yöneticisi/yardımcılarından oluşan çapraz akran değerlendirme komisyonu kurulmuş olup, Atayalvaç Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 06.11.2020 tarihinde değerlendirilmiştir. Adalet Meslek Yüksekokulumuzun 03.11.2020 tarihinde değerlendiren Eczacılık Fakültesi çapraz akran değerlendirme komisyonu sonuçları ayrıntılı incelenmiş ve meslek yüksekokulumuzun araştırma ve geliştirmeye açık hususları tespit edilmiştir.

Birim, iç ve dış paydaşlarını tanımlamış, stratejik paydaşlarını belirlemiştir. Bu kapsamda akademik ve idari personel, öğrenciler iç paydaşlarımız iken, mezun öğrenciler, avukatlar, noterler, adalet bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı, ceza infaz kurumları, icra müdürlükleri, denetimli serbestlik müdürlükleri, SGK ve diğer yükseköğretim kurumlarında bulunan adalet meslek yüksekokulları veya meslek yüksekokullarının adalet bölümleri dış paydaşımızdır.

Paydaşların sürece daha fazla dahil edilmesi için Süleyman Demirel Üniversitesi Danışma Kurulları Kuruluş ve İşleyiş Esaslarına ilişkin yönerge gereğince Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun 25.10.2021/334/4 sayılı kararı ile danışma kurulu güncellenmiştir. Danışma Kurulu'nun oluşumunda avukat, noter dışında mezun öğrencilerimizden noter katibine, icra katibi, zabıt katibine yer verilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzda 27.10.2021 tarihinde danışma kurulu toplantısı Microsoft Teams üzerinden yapılmıştır. Danışma kurulu toplantısında alanla ilgili yüksekokulumuza katkı sunabilecek kişilerin önerileri müfredatlarımızın iyileştirilmesi için alınmış, ders içerikleri ve etkilerinin mezunlarımızın mesleklerini icrada sağladığı faydalar ve eksiklikler tespit edilmeye çalışılmıştır. Danışma Kurulu'nun görüş ve önerileri doğrultusunda gerek ders içerikleri, gerekse müfredatta değişiklik yapılması hususları planlamaya alınmıştır.

Ayrıca dış paydaşlar ile de irtibat özellikle öğrencilerimizin zorunlu staj dönemlerindeki denetim ve geri dönüşlerde sağlanmaktadır. Öğrencilerimizin genellikle staj yaptığı mahkemeler, noterler, avukatlar ve diğer kuruluşlarla özellikle öğrenci eğitimi ve müfredat üzerine görüş alışverişinde bulunmaktadır.

Yüksekokul yönetim kurulunca her öğrenci için bir akademik danışman atanmaktadır. Öğrencileri yükseköğretim kurumuna kayıt yaptırmadan itibaren mezun olana kadar atanan aynı danışman takip etmekte ve yönlendirmektedir. Dönem içerisinde en az bir kez tüm öğrencilerle danışmanlık toplantısı



yapılmaktadır. Yapılan toplantılar kayıt altına alınmaktadır. 2021 -2022 Eğitim öğretim yılı güz yarıyılı başında ikinci sınıf öğrencileri ile ara sınavları sonrasında ise birinci sınıf öğrencileri ile Öğr. Gör. Hatice MESCİ ile Öğr. Gör. Emrah DUMAN tarafından ders geçme, ders seçme, mezuniyet kriterleri vb. hususlarda akademik bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Öğrencilerle ilgili kararların görüşüldüğü toplantılara Yüksekokul öğrenci temsilcisi de davet edilerek katılımı sağlanmaktadır. Alınan kararlar ilgili mevzuatlar gereği kurum web sayfasında yayınlanarak şeffaflık sağlanmaktadır. İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere görev tanımları yapılarak, iş akış süreçleri hazırlanmıştır.

29/6/2009 tarihli ve 15169 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile çıkartılan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik gereği, hizmet standartları oluşturulmuş olup, oluşturulan hizmet standartları tablosunda; hizmetin adı, başvuruda istenen belgeler, hizmetin ne kadar sürede tamamlanacağı ve şikâyet mercilerine ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Hizmet Standartları Tablosu ve Hizmet Envanteri Tablosu kurumumuzca öğrencilerin/vatandaşların kolayca görebileceği panolarda, kurum internet sayfasında duyurulmaktadır.

Ayrıca, kurumun danışma masalarında da (Öğrenci/Personel işleri/Yazı işleri birimleri vb.) istenilen belgeleri gösteren dokümanlar bulundurulmakta ve talep edenlere ücretsiz olarak verilmektedir.

Birime yapılan başvurularda, kişilerin başvuruları esnasında, ödemek zorunda oldukları malî yükümlülükler var ise mevzuat dayanakları ile birlikte başvuru sahiplerine açıkça belirtilmektedir. Başvurularda beyan esasına dayanılmakta olup, işlem tekemmül ettirilene kadar zorunlu kalınmadıkça belge istenilmemektedir. Yapılan başvurular hizmet standartlarında belirtilen süre içinde sonuçlandırılır. Başvuru sonucunun olumsuz olması durumunda ilgiliye gerekçesi bildirilmekte, varsa itiraz mercii ve süresi gösterilmektedir.

Operasyonel süreçleri (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçleri kurum ve üniversite yetkili kurullarının belirlediği takvimler (akademik takvim vb.) ile hizmet envanterine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Uzaktan (Online) Eğitim Sürecine Geçiş Ulusal ve uluslararası ölçekte yaşanan pandemi sürecinin bir sonucu olarak üniversitelerin uzaktan (online) eğitime yönelmesiyle birlikte üniversitemizde ve meslek yüksekokulumuzda gerekli adımlar hızla atılmış, ders izleme ve materyalleri öğrencilerimizi mağdur etmeyecek şekilde hazırlanarak başarılı bir şekilde uzaktan eğitime geçiş süreci tamamlanmıştır. Yaşanan olağanüstü durumda öğrencilerden gelen istek ve öneriler de dikkate alınarak hiç kimse mağdur edilmeden 2019-2020 bahar ders dönemi tüm ders hedeflerine ulaşılarak tamamlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda pandemi süreciyle birlikte gerçekleştirilen uzaktan eğitim döneminde aksaklıkların oluşmasına izin verilmeksizin tüm öğrencilerimizin bilgiye erişimini sağlamak adına sosyal medya etkin kullanılmıştır.



2 AMAÇ ve HEDEFLER

2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri

Kurumun, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik alt yapı ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik Üniversitemiz politikasına uygun olarak hareket edilmektedir.

Yapılan araştırma faaliyetleri bölgesel/ulusal perspektiften değerlendirildiğinde, üniversitemizin, ülke ve toplum kalkınmasına katkı sağlamakta aynı zamanda, ilimizde bulunan kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla yakın ilişkiler geliştirilmesine imkân tanımaktadır. Yine bu kapsamda mezunların meslek sahibi olmalarını ve sektörün eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik işbirliği çalışmaları hedeflenmektedir.

2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler

Meslek yüksekokulumuzun belirlenen misyon ve vizyonu çerçevesinde eğitim öğretim hizmeti kadrolu öğretim elemanları tarafından yürütülmekte, hukuk fakültesi öğretim üyelerinden de ihtiyaç duyulan alanlarda destek alınmaktadır. Üniversitemizin belirlediği, strateji ve hedeflere uygun olarak meslek yüksekokulumuzun hedef ve stratejileri belirlenmektedir.

Bu kapsamda meslek yüksekokulumuzun temel politikaları ve öncelikleri şu şekildedir:

Temel Politika ve Önceliklerimiz

- Adil olmak
- Şeffaflık
- Hesap verebilirlik
- Katılımcı olmak
- Disiplinler arası bilimsel yaklaşım
- Mükemmellik
- Üretkenlik
- Yenilikçilik
- Yaratıcı düşünme
- Akademik özgürlük
- Düşünce ve ifade özgürlüğü
- Etik kurallara uygunluk
- Kalite



- Öğrenci odaklılık
- Toplumsal, çevresel ve estetik duyarlılık
- Geleceğe ışık tutma
- İş tatminini geliştirme

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

Kurumun fiziki/teknik altyapısının ve mali kaynakların etkin bir biçimde kullanılmasına yönelik olarak fiziki ve teknik ihtiyaçlar için gerekli kaynaklar rektörlük ve diğer bağlı birimlerle koordineli bir şekilde karşılanmaktadır.

Kurum mali kaynakları ile tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, raporlanmasında ve malî kontrolünde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun işlem gerçekleştirilmektedir.

Öğretim elemanlarının akademik çalışmaları desteklenmekte ve sempozyum vs. gibi seyahat ücretleri belirli şartlar dahilinde karşılanmaktadır. Ayrıca akademik teşvik puanı ile akademik çalışmalar teşvik edilmektedir.

Üniversitemiz eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek amacıyla, 2008 yılından buyana “performans değerlendirme sistemi” üzerinden öğretim elemanlarına kaynak kullanım imkânı sağlanmaktadır. Bu kapsamda öğretim elemanlarına tahsis edilen mali imkânlar, talep doğrultusunda; yetkinliklerini artırmaya yönelik bilimsel etkinliklere katılım giderlerinin, araştırmaya yönelik eğitim programının gerektirdiği giderlerin finansmanında kullanılmaktadır.



3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Aylar	Maaşlar	Maaş Farkları	Ek Dersler		Sınav Ücretleri		Sosyal Yardım	Staj
			I. Öğretim	II. Öğretim	I. Öğretim	II. Öğretim		
Ocak	60.288,55 TL	1.830,21 TL	833,08 TL	7.838,55 TL	1.312,19 TL	1.521,69 TL		
Şubat	59.767,52 TL		38,39 TL		71,97 TL	71,97 TL		
Mart	59.920,61 TL		460,04 TL	5.094,78 TL				
Nisan	60.409,66 TL							
Mayıs	59.859,85 TL		332,28 TL	3.307,15 TL				187,72 TL
Haziran	59.765,35 TL		279,62 TL	2.759,43 TL	1.646,31 TL	689,88 TL		19,08 TL
Temmuz	64.987,98 TL	2.335,97 TL			577,62 TL			
Ağustos	64.559,17 TL							
Eylül	64.924,38 TL							75,15 TL
Ekim	65.268,05 TL		2.416,33 TL	8.573,57 TL			67,19 TL	32,20 TL
Kasım	64.958,30 TL		364,73 TL	10.149,13 TL				
Aralık	64.677,99 TL		1.474,89 TL	9.447,29 TL				
Toplam:	749.387,41 TL	4.166,18 TL	6.199,36 TL	47.169,90 TL	3.608,09 TL	2.283,54 TL	67,19 TL	314,15 TL

3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2021 yılında Meslek Yüksekokulumuzun Maaş giderleri 753.553,59_TL, Ek Dersler ve Sınav Ücret giderleri 59.260,89_TL ve diğer giderler 381,34_TL olmak üzere toplam gider 813.195,82_TL'dir.



3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

2021 yılında mali denetim yapılmamıştır.

3.2 Performans Bilgileri

2021 YILI ULUSAL VE ULUSLARARASI BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIM SAYISI VE ORANI							
Sempozyum	Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Hizmetiçi Eğitim	TOPLAM	Öğretim Üyesi Sayısına Oranı %
1	-	-	-	-	5	6	%150

Türk Tarih Kurumu tarafından 25-27 Ekim 2021 tarihleri arasında Ankara düzenlenen Türk Hukuk Tarihi Sempozyumunda, Öğr. Gör. Dr. Salih KORKMAZ tarafından, " Osmanlı Hukukunda Bir Kredi Vasıtası Olarak Muamele-i Şer'iyeye (XVII.Asır) isimli tebliğ sunulmuştur.

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen aday memurlar için hizmet içi eğitim programlarında gizlilik ve gizliliğin önemi konulu eğitim Öğr. Gör. Hatice MESCİ tarafından verilmiştir.(Şubat -2021)

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen aday memurlar için hizmet içi eğitim programlarında 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkını Kullanmasına Dair Kanun ile gizlilik ve gizliliğin önemi konulu eğitim Öğr. Gör. Hatice MESCİ tarafından verilmiştir. (Mart -2021)

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen Tıp Fakültesi Halk Sağlığı Anabilim Dalında görevli öğretim üyesi ve öğretim elemanlarına yönelik hizmet içi eğitim programında 2547 sayılı kanunun - 4483 sayılı kanun kapsamında ceza soruşturma usulü konulu eğitim Öğr. Gör. Hatice MESCİ tarafından verilmiştir. (Nisan -2021)

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen aday memurlar hizmet içi eğitim programlarında temel eğitim için Mesleki Yazışma ve Dosyalama Usulleri konulu eğitim Öğr. Gör. Selcen DENİZ UZUNBACAK tarafından verilmiştir. (Ekim -2021)

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen aday memurlar için hizmet içi eğitim programlarında gizlilik ve gizliliğin önemi konulu eğitim Öğr. Gör. Hatice MESCİ tarafından verilmiştir. (Kasım -2021)



İNDEKSLERE GİREN YAYIN BİLGİLERİ							
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Uluslararası Kitap	Ulusal Kitap	Toplam	Öğretim Üyesi Sayısına Oranı %
2	-	-	-	1	-	3	%75

Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarından Öğr. Gör. Salih Korkmaz tarafından Osmanlı Hukukunda Bir Kredi Vasıtası Olarak Muamele-i Şer'iyeye (XVII.Asır) isimli uluslararası bilimsel kitap yayımlanmıştır. (2021)

Emrah DUMAN, Mehmet AKTEL, 2021, Türkiye'nin E-Devlet Kapısı (Dijital Türkiye Portalı), Süleyman Demirel Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, C. 12, s.2, ss. 613-641.

Emrah DUMAN, Mehmet AKTEL, 2021, Türk Yönetmelik Reformlarının Başarısına Etki Eden Faktörler, Assam Uluslararası Hakemli Dergi, C. 8, S. 19, ss. 34-55

Kurumumuzun meslek yüksekokulu olması nedeniyle araştırmacı kadrosuna eleman alımı yapılmamaktadır. Ancak araştırma kadrosunda olmamakla birlikte öğretim görevlisi olarak çalışan personelimiz de etkinliklere katılması yönünde teşvik edilerek, katılacağı etkinliklere ilişkin yolluk-yevmiyesi kurumumuzca karşılanmaktadır. Bunun yanında Üniversitemiz performans yönergesi ve Yükseköğretim Kurulu Akademik Teşvik Yönetmeliği kapsamında da desteklenmektedirler.

Kurumumuzun Meslek Yüksekokulu olması nedeniyle araştırma görevlisi bulunmamasına rağmen öğretim elemanları, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerine ilişkin performansları ile ilgili raporlarını, 2457 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve buna dayanılarak çıkarılan Akademik Teşkilat Yönetmeliği gereğince her yıl en geç OCAK ayı sonuna kadar Bölüm Başkanlığına vermektedirler. Bölüm Başkanlığı'nda toplanan raporlar süresi içinde Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğünce Rektörlük Makamına iletilmektedir.

3.2.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020-2021 eğitim öğretim yılı bahar yarıyılı Covid-19 pandemisi nedeniyle online platformu üzerinden tanışma, oryantasyon, bilgilendirme ve danışma toplantıları gerçekleştirilmiştir.

2021-2022 eğitim öğretim yılı güz yarıyılında yüz yüze, yüzyüze canlı yayın destekli ve online eğitim öğretim gerçekleştirilmiştir.



4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Üstünlükler

- Meslek Yüksekokulumuzun tercih edilirliliğinin yüksek oluşu ve boş kontenjan kalmaması
- Yüksekokulumuzda bakmadan 10 parmak yöntemiyle F Klavye eğitimi vermesi neticesinde mezunların istihdam oranının yüksek oluşu
- Alanında uzman ve tecrübeli öğretim elemanlarının bulunması
- Alandan ve disiplinler arası eğitim almış alanda uygulamaya haiz, nicelik ve nitelik yönünden öğretim elemanlarının istihdam edilmiş olması
- Öğrenci odaklı yönetim anlayışına sahip olunması.
- Akademik personelin sürekli eğitim ve gelişime açık olması
- Engelli öğrencilere sağlanan destekler
- Öğretim elemanlarına kolay ulaşılabilmesi ve her türlü sorunun en kısa sürede çözümlenebilmesi
- Diğer fakülte ve yüksekokullarla koordineli çalışabilmesi
- Öğrenci ve mezunlarla içten ve samimi ilişki kurulabilmesi
- İdari personelin yeterliliği

4.2 Zayıflıklar

- Mezunların izlenmesiyle ilgili öğretim elemanlarının özel gayretlerinin dışında bir mekanizmanın bulunmaması.
- Meslek yüksekokulumuzun program yeterlilikleri, programla ilgili konuları kavrama yorumlayabilme, analiz edebilme ve çözüm bulma odaklı tasarımlar ve program çıktılarının ve ders öğrenme kazanımlarının izlenmesine ilişkin planlamaların (raporlama, anketleme) eksik oluşu
- Dış paydaş katılımının etkililiği ve sürekliliği yeterince sağlanamamaktadır.
- Akademik personelin yoğun idari iş yükü altında ezilmesi ve akademik çalışma yapmaya yeterince zaman ayıramaması.
- Öğrenci başına düşen öğretim üyesi ve öğretim elemanı sayısının yetersiz olması
- Öğrenci ve öğretim elemanlarına hizmet veren kantin hizmet birimlerinin fiyatlandırmalarının yüksek olması
- Üniversiteye yönelik af kararlarının süreklilik göstermesi
- Bütçe kısıtlılıkları
- Bilgisayar laboratuvarında bulunan bilgisayarların teknik donanım olarak ihtiyacı karşılamaması
- Ülke genelinde Adalet Meslek Yüksekokulu sayısının artması
- Mezunların çalışma alanlarına alan dışı atama yapılması

4.3 Değerlendirme

Süleyman Demirel Üniversitesi Adalet MYO eğitimden ödün vermeyen, iç ve dış paydaşları ile sürekli iletişim ve etkileşim halinde bulunan, öğrencileri ile birebir ilgilenen ve sorunlarına çözüm bulmaya çalışan, öğrencilerine sosyal, kültürel alanlarda yol göstericilik yapan bir birimdir. Ayrıca verimliliğin artırılmasına yönelik klasik yönetim sistemlerinin aksine modern yönetim sistemlerini benimseyerek inovasyona açık bir politikası mevcuttur.



Kalite güvence sisteminin misyon ve stratejik amaçları konusunda birimiz gelişmeye açık bulunmaktadır. Yine liderlik ve kalite güvencesi kültürünün oluşturulması gelişime açık yönlerimizdir.

Meslek yüksekokulumuzun program yeterlilikleri, programla ilgili konuları kavrama yorumlayabilme, analiz edebilme ve çözüm bulma odaklı tasarımlar ve program çıktılarının ve ders öğrenme kazanımlarının izlenmesine ilişkin planlamalar (raporlama, anketleme) araştırma ve geliştirmeye açık hususlardır.

5 ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mezunların izlenmesiyle ilgili öğretim elemanlarının özel gayretlerinin dışında bir mekanizmanın bulunmaması hem meslek yüksekokulumuzun hem de üniversitemizin bir eksikliği olup, mezun takip sisteminin aktif hale getirilmesi gerekmektedir.

Meslek yüksekokulumuzun program yeterlilikleri, programla ilgili konuları kavrama yorumlayabilme, analiz edebilme ve çözüm bulma odaklı tasarımlar ve program çıktılarının ve ders öğrenme kazanımlarının izlenmesine ilişkin planlama (raporlama, anketleme) eksikliğinin giderilmesi için anket hazırlama ve analiz ile raporlamaya ilişkin konularda akademik personele yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmelidir.

Dış paydaş katılımının etkililiği ve sürekliliği yeterince sağlanabilmesi için kalite yönetimi konusunda kurumların ve toplumun daha fazla bilgilendirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Akademik personelin yoğun idari iş yükü altında ezilmesi ve akademik çalışma yapmaya yeterince zaman ayıramamasına neden olan sınav programlarının hazırlanması, ders programlarının hazırlanması ve bu programların sisteme girilmesi gibi idari mahiyet taşıyan bazı işlerin akademik personelden alınarak idari personele verilmesi gerekmektedir.

Öğrenci başına düşen öğretim üyesi ve öğretim elemanı sayısının yetersiz olmasının önüne geçilebilmesi için öğretim elemanı kadrosunun arttırılarak güçlendirilmesi gerekmektedir.