

GAZİANTEP

ÜNİVERSİTESİ

**ARABAN MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2021 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

Gaziantep 2022

**İÇİNDEKİLER**

SUNUŞ

[**I- GENEL BİLGİLER**](#_Toc345408733) **5**

[A. Misyon ve Vizyon](#_Toc345408734) 5

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar](#_Toc345408735) 6-7

[C. İdareye İlişkin Bilgiler](#_Toc345408736) 8

[1- Fiziksel Yapı](#_Toc345408737) 8

[1.1- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler](#_Toc345408741) 8

[1.2 Sosyal Alanlar](#_Toc345408742) 8

[1.3 Hizmet Alanlar](#_Toc345408742) 9

[1.4 Arşiv Alanları](#_Toc345408742) 9

[2- Teşkilat Yapısı](#_Toc345408744) 10

ÖRGÜT ŞEMASI 11

[3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı](#_Toc345408745) 12

[3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar](#_Toc345408746) 12

[3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar](#_Toc345408748) 12

[4- İnsan Kaynakları](#_Toc345408750) 13

[4.1- Akademik Personel](#_Toc345408751) 13

[4.7- Idari Personel](#_Toc345408753) 13

[4.12- Işçiler](#_Toc345408753) 13

[5- Sunulan Hizmetler](#_Toc345408761) 14

[5.1 Eğitim Hizmetleri](#_Toc345408762) 14

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi](#_Toc345408765) 14

[**II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**](#_Toc345408771) **15**

[A- Mali Bilgiler](#_Toc345408772) 15

[1- Bütçe Uygulama Sonuçları](#_Toc345408773) 15

[B- Performans Bilgileri 16](#_Toc345408777)

[1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 16](#_Toc345408778)

[1.1.Faaliyet Bilgileri 16](#_Toc345408779)

[1.3. Proje Bilgileri 16](#_Toc345408779)

[**III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**](#_Toc345408771) **17**

[A- Üstünlükler](#_Toc345408773) 17

[B- Zayıflıklar](#_Toc345408773) 17

[C- Değerlendirme](#_Toc345408773) 17

[**IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER**](#_Toc345408771) **17**

[**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**](#_Toc345408791) **18**

****

**ARABAN MESLEK YÜKSEKOKULU**

# 

# SUNUŞ

Meslek Yüksekokulumuz 30.06.2009 tarihinde alınan kararla kurulmuş ve şu anda;

* **Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü**

-Organik Tarım Programı,

-Bitki Koruma Programı (Şu anda pasif durumda)

* **Veterinerlik Bölümü**

-Laborant ve Veteriner Sağlık Programı,

* **Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü**

- Çocuk Gelişimi Programımız ile eğitim öğretim vermektedir.

Yöksis de aktif durumda olup tercih edilme oranı düşük olduğundan dolayı öğrenci alımına kapalı programımız aşağıda gösterilmektedir.

* **Bilgisayar Kullanımı Bölümü**

-Bilgi Yönetimi Programı

Aktifte 184, pasifle birlikte 214 öğrencimiz mevcuttur.

Meslek Yüksekokulumuzda; 3 doktor öğretim üyesi, 11 öğretim görevlisi (3 doktor öğretim üyesi ve 4 öğretim görevlimiz, 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre Üniversitemiz diğer birimlerinde görev yapmaktadır. Aynı madde kapsamında 1 doktor öğretim üyesi de Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.) olmak üzere 14 akademik personel ve 3 idari personel (yüksekokul sekreteri, bilgisayar işletmeni, hizmetli) mevcuttur. Ayrıca sürekli işçi kadrosunda; 4 güvenlik görevlisi, 4 temizlik elemanı ile hizmet sunulmaktadır.

Okulumuzun açılış amaçlarından birisi olan yerinde eğitimle, maddi durumu yetersiz öğrencilerin kendi ilçelerinde eğitim ve öğretime devam etme imkanı sağlanmış olacaktır.

İlimizin gelişmişlik açısında en geri kalmış bölgesine tercih edilirliği en ön sırada olan 2 program daha açılması ile birlikte bölgenin kalkınmasına, Gaziantep Üniversitesinin büyük katkı sağlayacağı muhakkaktır.

Prof.Dr. Muhittin DOĞAN

Yüksekokul Müdürü

## 

## I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

***MİSYON***

Atatürk ilkelerine bağlı, çağdaş, mesleki açıdan yetkin, teori ve uygulamayı birleştirebilen, bağımsız karar verme becerisi olan, kültürel değerlere saygılı ve kaliteli hizmet veren bireyler yetiştirmektir.

***VİZYON***

Meslek Yüksekokulumuzun amacı;

* Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve Dünya'da tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen,
* Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip,
* Çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip,
* İlçemiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan,
* Üniversite-Tarım-Sanayi işbirliği temelinde bölgedeki kalkınmaya öncülük eden,  ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklerde ara elemanlar yetiştiren,
* Evrensel, akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen, sürekli gelişen

öncü bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Gaziantep Üniversitesi Araban Meslek Yüksekokulu Yüksek Öğretim Kurulunun 30 Haziran 2009 tarihli kararı ile kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulunun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu’dur.

Yüksekokul Müdürü 3 yıl için Rektör tarafından atanır süresi biten tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elamanları arasında 3 yıl için atayacağı en çok 2 yardımcısı bulunur.

**Yüksekokul Yönetimi**

Yüksekokul Müdürü Prof.Dr. Muhittin DOĞAN

Yüksekokul Müdür Yrd. Ögr.Gör. Mürşit Ömür KOYUNCU

Bölüm Başkanı Öğr.Gör. Ömer ÇELİK (Bitkisel ve Hayvansal Üretim)

Bölüm Başkanı V. Ögr.Gör. Mürşit Ömür KOYUNCU (Veterinerlik)

Bölüm Başkanı Öğr.Gör. Ali YILDIRIM (Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri)

Yüksekokul Sekreteri Mehmet Akif HANÇER

**Yüksekokul Kurulu**

Prof.Dr. Muhittin DOĞAN Müdür (Başkan)

Ögr.Gör. Mürşit Ömür KOYUNCU Müdür Yardımcısı (Üye)

Öğr.Gör. Ömer ÇELİK Bölüm Başkanı (Üye)

Öğr.Gör. Ali YILDIRIM Bölüm Başkanı (Üye)

**Yüksekokul Yönetim Kurulu**

Prof.Dr. Muhittin DOĞAN (Başkan)

Prof.Dr. Canan CAN (Üye)

Prof.Dr. Zeynel ÖZLÜ (Üye)

Dr.Öğr.Üyesi Tuba PEHLİVAN (Üye)

Ögr.Gör. Mürşit Ömür KOYUNCU (Üye)

**Müdür:**

Müdür, Meslek Yüksekokulu’nun 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 31. Maddesine göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir.

**Müdür Yardımcısı:**

Müdür Yardımcıları, Meslek Yüksekokulu Müdürü’nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayları ile görevlendirilmişlerdir. Akademik faaliyetlerin organizasyonunu yerine getirirler. Okul Müdürü’nün vereceği görevleri yaparlar.

**Bölüm Başkanı:**

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Yüksekokul Sekreteri:**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 33. maddesine göre harcama yetkilisi tarafından yetkilendirilen Gerçekleştirme Görevlisi olarak kanunda belirtilen işin yaptırılması, belgelendirilmesi ve ödeme işleminin yapılması görevini yürütmekte birlikte Meslek Yüksekokulu’nun yazışmalarının, personel işlerinin, öğrenci işlemlerinin, mali işlemlerin yapılmasından sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri, yüksekokul idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından okul müdürüne karşı sorumludur. İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisidir. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

**Taşınır Kayıt Yetkilisi:**

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Meslek Yüksekokulu (Harcama Biriminin) en üst yöneticisi olan Müdür tarafından görevlendirilmiştir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1 Eğitim Alanları, Derslikler

Meslek Yüksekokulumuzun eğitim alanları (sınıflar) sayısı Tablo 1’de gösterilmektedir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 1 Eğitim Alanları Derslikler** | | | | | |
| Eğitim Alanı | Amfi (Adet) | Sınıf(Adet) | Bilgisayar Lab(Adet) | Diğer Lab (Adet) | Toplam (Adet) |
| 0–50 Kişilik |  | 8 | 2 | 4 | 14 |
| 76–100 Kişilik |  | 1 |  | 1 | 2 |
| **Toplam** |  | 9 | 2 | 5 | 16 |

#### 1.2 Sosyal Alanlar

Meslek Yüksekokulumuzda 80 kişilik 2 odadan oluşan yemekhane Tablo 2’de gösterilmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 2. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar** | | | |
| Bölümler | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m2) | Kapasitesi (Kişi) |
| Öğrenci Yemekhanesi | 2 | 108 | 80 |
| **Toplam** | **2** | **108** | **80** |

Meslek Yüksekokulumuzda 115 kişilik 1 adet konferans salonu, 1 adet 30 kişilik toplantı salonumuz bulunmaktadır. Sayılar Tablo 6’da gösterilmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 6 Toplantı-Konferans Salonları** | | | |
| **Kapasitesi** | **Toplantı Salonu** | **Konferans Salonu** | **Toplam** |
| 0–30 Kişilik | 1 |  | 1 |
| 0-125 Kişilik |  | 1 | 1 |
| **Toplam** | **1** | **1** | **2** |

**1.3 Hizmet Alanları**

Meslek Yüksekokulumuzun ofis alanlarının sayısı ve m² cinsinden alanları Tablo 11’de gösterilmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 11 Ofis Alanları** | | | |
| Alt Birim | Ofis Sayısı | m² | Açıklamalar |
| Yönetim Ofisleri | 4 | 135 |  |
| Akademik Personel Ofisleri | 12 | 324 |  |
| İdari Personel Ofisleri | 4 | 108 |  |
| Diğer (Boş Ofisler) | 14 | 238 |  |
| **Toplam** | **34** | **805** |  |

**1.4- Arşiv Alanları**

Meslek Yüksekokulumuzun arşiv alanı Tablo 12’de gösterilmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 12 Arşiv Alanları** | | | |
| Bölümler | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Açıklamalar |
| **Arşivler** | 1 | 17 |  |
| **Toplam** |  |  |  |

### 2- Örgüt Yapısı

Araban Meslek Yüksekokulu bünyesinde 4 bölüm bulunmaktadır.

* **Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü**

-Organik Tarım Programı,

-Bitki Koruma Programı (Şu anda pasif durumda)

* **Veterinerlik Bölümü**

-Laborant ve Veteriner Sağlık Programı,

* **Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü**

- Çocuk Gelişimi Programımız ile eğitim öğretim vermektedir.

* **Bilgisayar Kullanımı Bölümü**

-Bilgi Yönetimi Programı (Şu anda pasif durumda)

Araban Meslek Yüksekokulu Müdürü aynı zamanda Birim Harcama Yetkilisidir. Akademik ve idari faaliyetler ve organizasyonlar için 1 Müdür Yardımcısı mevcuttur.

Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu’nun Gerçekleştirme Görevlisidir. Bunun yanı sıra Muhasebe Yetkilisi Mutemedi ve Ön Ödeme Mutemedi olarak görev yapmaktadır. Meslek Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak görev yapar. Tüm idari işlemlerin yapılmasından ve yaptırılmasından sorumludur.

# ÖRGÜT ŞEMASI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ARABAN MESLEK YÜKSEKOKULU** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | YÜKSEKOKUL  MÜDÜRÜ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | MÜDÜR  YARDIMCISI |  |  | MÜDÜR  YARDIMCISI |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | İDARİ  KADRO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AKADEMİK  KADRO |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | YÜKSEKOKUL  SEKRETERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ÇOCUK BAKIMI VE  GENÇLİK HİZMETLERİ  BÖLÜM BAŞKANLIĞI |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM BÖLÜM BAŞKANLIĞI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | VETERİNERLİK BÖLÜM BAŞKANLIĞI |  | BİLGİSAYAR KULLANIMI BÖLÜM BAŞKANLIĞI |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - ORGANİK TARIM  - BİTKİ KORUMA |  |  |  |  |  |  |  | - ÇOCUK GELİŞİMİ |  |
|  | PERSONEL İŞLERİ | ÖĞRENCİ İŞLERİ |  | İDARİ MALİ İŞLER | YAZI İŞLERİ |  |  |  |  | * - LABORANT VE VETERİNER SAĞLIK |  | * - BİLGİ YÖNETİMİ (Pasif) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Meslek Yüksekokulumuzda kullanılan idari, eğitim ve araştırma amaçlı kullanılan masaüstü ve taşınabilir bilgisayar sayıları Tablo 15’de gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tablo 15 Yazılım ve Bilgisayarlar** | | | | | |
| Cinsi | | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Sağlık amaçlı | Toplam |
| Masa Üstü Bilgisayar | | 16 | 18 |  |  | **34** |
| Taşınabilir Bilgisayar | | 3 |  |  |  | **3** |
| **TOPLAM** | | **19** | **18** |  |  | **37** |

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuzda idari, eğitim ve araştırma amaçlı kullanılmakta olan bilgi ve teknoloji kaynakları (cihazlar) Tablo 20’de gösterilmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 20 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** | | | | |
| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Toplam |
| **Projeksiyon** |  | **8** |  | **8** |
| **Barkot Okuyucu** | **1** |  |  | **1** |
| **Yazıcı** | **8** | **1** |  | **9** |
| **Fotokopi Makinesi** | **1** |  |  | **1** |
| **Faks** | **1** |  |  | **1** |
| **Televizyonlar** |  | **1** |  | **1** |
| **Tarayıcılar** | **1** |  |  | **1** |
| **Kameralar** | **27** |  |  | **27** |
| **Mikroskop** |  | **2** |  | **2** |
| **TOPLAM** | **39** | **12** |  | **51** |

### 

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1- Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuzda; 3 doktor öğretim üyesi, 11 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 14 akademik personele (3 doktor öğretim üyesi ve 4 öğretim görevlimiz, 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre Üniversitemiz diğer birimlerinde görev yapmaktadır. Aynı madde kapsamında 1 doktor öğretim üyesi de Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır) ait bilgiler Tablo 21’de gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 21 Akademik Personel** | | | | | |
| Unvan | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam  Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| **Dr.Öğr.Üyesi** | 3 |  | 3 | 3 |  |
| **Öğr.Gör.** | 11 |  | 11 | 11 |  |
| **Toplam** | 14 |  | 14 | 14 |  |

#### 4.7- İdari Personel

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan idari personele ait sayılar bilgiler Tablo 27’de gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 27 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 2 |  | 2 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 1 |  | 1 |
| **Toplam** | 3 |  | 3 |

**4.12- İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 31 İşçiler** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| İşçiler | 8 |  | 8 |
| **Toplam** |  |  |  |

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1.Eğitim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzun 2021 yılı sonu öğrenci sayısı 214‘dür.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 34 Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | |
| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
| E. | K. | Top. | E. | K. | Top. | K. | E. |
| Araban MYO | 89 | 125 | 214 |  |  |  | 125 | 89 | 214 |

### 

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**Meslek Yüksekokulu Yönetimi:**

Meslek Yüksekokulu’nun yönetimi 2547 sayılı yasanın 20. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kuruludur.

**İç Kontrol Sistemi:**

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol “kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir-gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir” şeklinde tanımlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kayıt Yetkilisi dahilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Kontrolü Yüksekokul Sekreteri Harcama Yetkilisi adına yapar. Ancak Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Okulun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır.

Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçlerle tamamlanır.

Malzemenin alımına karar verildikten sonra mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edildikten sonra muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

# 

# II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A- Mali Bilgiler

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

*Araban Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin 2021 yılı bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlara göre şu şekilde sonuçlanmıştır.*

*01 Personel Giderleri ekonomik kodunun bütçe başlangıç ödeneği 1.432.000 TL, eklenen 435.620 TL, düşülen 3.300 TL olmak üzere 1.864.320 TL’dir. Bu ödeneğin 1.863.616 TL’si harcama olarak kullanılmıştır. Bunun toplam ödeneğe oranı % 99,96’dır.*

*02 Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Pirim Giderleri ekonomik kodunun bütçe başlangıç ödeneği 160.900 TL, eklenen 77.000 TL, düşülen 1.570 TL olmak üzere 236.330 TL’dir. Bu ödeneğin 234.421 TL’si harcama olarak kullanılmıştır. Bunun toplam ödeneğe oranı % 99,19’dur.*

*03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik kodun bütçe başlangıç ödeneği 82.500 TL, eklenen 9.700 TL, düşülen 2.000 TL olmak üzere 90.200 TL’dir. Bu ödeneğin 74.826 TL’si harcama olarak kullanılmıştır. Bu harcamanın toplam ödeneğe oranı % 82,96’dır.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 43 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali** | | | | | | | |
| **Kod** | **Gider Türleri** | **Bütçe Başlangıç Ödeneği** | **Eklenen(+)** | **Düşülen(-)** | **Yılsonu Ödeneği** | **Harcama** | **Harcama**  **(% )** |
| **01** | Personel Giderleri | 1.432.000 | 435.620 | 3.300 | 1.864.320 | 1.863.616 | 99,96 |
| **02** | Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri | 160.900 | 77.000 | 1.570 | 236.330 | 234.421 | 99,19 |
| **03** | Mal ve Hizmet Alım Gid. | 82.500 | 9.700 | 2.000 | 90.200 | 74.826 | 82,96 |
|  | **GENEL TOPLAM** | 1.675.400 | 522.320 | 6.870 | 2.190.850 | 2.172.863 | 99,18 |

**B- Performans Bilgileri**

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**1.1.Faaliyet Bilgileri**

Meslek Yüksekokulumuz yayın bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuz yayın sayıları 46 nolu tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 46 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları** | | | | | |
| Uluslararası Makale | Ulusal Makale | Uluslararası Bildiri | Ulusal Bildiri | Kitap | Toplam |
| 2 |  | 1 | - | - | 3 |

Meslek Yüksekokulumuz WOS’da indekslenen yayın sayıları 47 nolu tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 47 2021 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Bölümlere Göre Dağılımı** | | | | | | |
| BİRİM | SCI | SSCI | A&HCI | Toplam | Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı) | Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı |
| Araban MYO | 2 |  |  | 2 | 8 | 0,25 |

**III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Üstünlükler**

* Meslek Yüksekokulumuz yaklaşık 600 öğrenci kapasitesine sahiptir.
* Toprak Analiz Laboratuvarımız mevcut olup analizler yapılmaktadır.

1. **Zayıflıklar**

* Şu anda 214 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir. Kapasitenin çok altında kalındığı görülmektedir.
* Öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirecekleri alanlarda eksiklik mevcuttur.

1. **Değerlendirme**

- Mevcut programlar ve tercih edilme oranı yüksek olan 2 yeni programın Meslek Yüksekokulumuza kazandırılması ile birlikte olması gereken kapasitemize doğru büyük bir adım atılmış olacaktır.

- Öğrencilerimize sosyal ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirecekleri alanların kazandırılması ile birlikte mevcut ihtiyaçlar daha aza indirgenmiş olacaktır.

**IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

* Meslek Yüksekokulumuz yaklaşık 600 öğrenci kapasitesine sahip olup bu durumu değerlendirmek, verimliliği arttırmak, kapasiteyi yükseltmek, kaliteyi arttırmak, bölgedeki ihtiyaca cevap verebilmek adına, tercih edilirliği yüksek yeni bölümlere ihtiyaç duyulmaktadır.
* Öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirecekleri alanların kazandırılması adına 2022 mali yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuza 1 mini futbol sahası, 1 basketbol/voleybol sahası yapılması talebinde bulunulacaktır.

# 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. (**Araban Meslek Yüksekokulu-2021**)

Prof.Dr. Muhittin DOĞAN

Araban MYO Müdürü