



T.C.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

Hilvan Meslek Yüksekokulu



2017 Yılı

Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2018

SUNUŞ

Hilvan Meslek Yüksekokulu, 05/07/1994 yılında ve 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur. Meslek yüksekokullarımız, vermiş oldukları ön lisans eğitimi ile önemli sayıda genç beyinlere kapılarını açmakta, mesleki orta eğitimin sürekliliği ve üniversite öğrenimine önemli katkılar sağlamaktadır. Bu nedenle, meslek yüksekokulları, ülkemizin ilerlemesinde ve kalkınmasında çok önemli role sahiptir. Mesleki ve teknik öğretim evrensel ölçülere uygun, yenilikçi ve mükemmeli arayan, dinamik ekonominin vazgeçilmez ayağını oluşturmaktadır. Bugün halen istihdam sorunu yalnız ülkemizde değil, küresel anlamda tüm dünyanın öncelikli gündemi ve korkulu rüyasıdır. Bilgi ve teknoloji toplumlarının birbirleri ile kıyasıya yarıştığı yüzyılımızda, istihdam kesiminin ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikli elemanların yetiştirilmesi, küresel ekonomide ayakta kalabilmenin en temel yoludur. Bu ise ancak, mesleki ve teknik eğitimin, çok hızlı değişim gösterebilen piyasa talepleri ile paralel olarak gelişimine bağlıdır.

2017 yılsonu itibariyle 4 program ve 453 öğrenci, 12 öğretim elemanı ve 10 idari personel ile eğitim-öğretime devam eden Meslek Yüksekokulumuz, idari ve akademik yapısını güçlendirerek ve her geçen yıl daha da büyüyerek gelişimini sürdürmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda 1 adet Konferans Salonu, 6 adet derslik, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı, 5 adet genel amaçlı Laboratuvar bulunmaktadır.

2017 yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış 7 adet makale bulunmaktadır. Ayrıca öğretim elemanlarımız tarafından 5 adet uluslararası bildiri ve 4 adet ulusal bildiri sunulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde güçlü araştırma altyapısı ve eğitim kalitesi amaçlanmaktadır. Yeni ve modern teknolojik açılımlara öncülük eden çalışmalar sürekli olarak izlenmektedir. Meslek Yüksekokulumuzun yenilikleri takip etme gayretinde olması, bilimsel araştırma ve uygulamaya yönelik standartları yakalama politikamızın sonucudur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince hazırlanan bu rapor, birimimizin 2017 yılı içerisindeki faaliyet sonuçlarını yansıtmaktadır.

Prof. Dr. Seyit Ahmet OYMAK

Müdür

İÇİNDEKİLER

A. MİSYON –VİZYON	1
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
1. Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi.....	1
2. Yüksekokul Kurulu	2
3. Yüksekokul Yönetim Kurulu.....	2
4. Bölüm Başkanı	3
5. Yüksekokul Sekreteri	3
6. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	3
6.1 Harcama Yetkilisi	3
6.2 Gerçekleştirme Görevlisi.....	3
6.3 Taşınır Kayıt Yetkilisi	3
6.4 Taşınır Kontrol Yetkilisi.....	3
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1. Fiziksel Yapı (Alan - m ²).....	4
1.1-Ders Eğitim Alanları	4
1.2-Sosyal Alanlar	4
1.2.1-Kantinler ve Kafeteryalar	4
1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları.....	5
1.3-Hizmet Alanları	5
1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları.....	5
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları	5
1.4-Ambar Alanları.....	5
1.5-Arşiv Alanları.....	5
2. Yönetim Yapısı	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
3.1-Yazılımlar.....	6
3.2-Bilgisayarlar	7
3.3-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları	7
4.1-Akademik Personel	7

4.2. Geçici Görevle Görevlendirilen Akademik Personel	8
4.3- Yıllara Göre Akademik Personel Sayısı.....	8
4.4-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	9
4.5-İdari Personel	9
4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu	9
4.7-İdari Personelin Hizmet Süreleri	9
4.8-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	9
5- Sunulan Hizmetler.....	10
5.1.1-Ön Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayılar	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11
D. DİĞER HUSUSLAR.....	11
I. AMAÇ ve HEDEFLER.....	11
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	12
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	12
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A. MALİ BİLGİLER.....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	13
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	13
3-Mali Denetim Sonuçları	13
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	13
1-Faaliyet ve proje Bilgileri.....	13
1.1-Faaliyet Bilgileri.....	13
1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyetler (İndekslere Giren Hakemli Dergiler)	14
1.3-Proje Bilgileri	14
III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
A. ÜSTÜNLÜKLER	15
B. ZAYIFLIKLAR	15
C. DEĞERLENDİRME	15
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	16
EKLER:	17
Ek 1: İç Kontrol Güvence Beyanı	17
Ek 2: Harcama Yetkilisi ve Vekalet Tablosu.....	18

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON –VİZYON

Misyonumuz:

Ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda mesleki eğitim almış, çağdaş bilgi ile donanmış, kültürel birikime ve iletişim becerisine sahip, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, araştırma ve topluma hizmet yükümlülüğünü evrensel standartlarda yürütmeyi, bulunduğu bölgenin ve ulusunun sosyal, kültürel, ekonomik, bilimsel ve teknolojik gelişimi için bilgiye ulaşmayı, bilgi üretmeyi, uygulama ve yaymayı bilen girişimci, üretken, sorgulayıcı özelliklere sahip milli ve manevi değerlerine bağlı insan gücü yetiştirmek.

Vizyonumuz:

Eğitimde kaliteyi ön planda tutmak, bilgi çağının gereklerini yerine getirmek, ekip çalışmaları ve katılımı ön planda tutmak, paydaşlarımız ile etkili iletişim ve işbirliği yapabilmek, ulusal ve evrensel etik ve moral değerlere sahip teori, uygulama ve teknoloji ile bütünleşmiş, yaratıcı, girişimci, araştırmacı, toplumsal sorumluluk taşıyan, ülke ve dünya barışına ve refahına katkı sağlayan, geleceğin nitelikli bireylerini yetiştirerek, Avrupa standartlarına uygun eğitim-öğretim vermek, akademik kadroları zenginleştirerek uluslararası makale sayısını artırmak, Meslek Yüksekokulumuzun fiziki alt yapısını ve sosyal tesislerini geliştirmek ve ülke ekonomisine katkı sağlayacak ortak projeler üretmektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi

- Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük Makamına rapor vermek,

- Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Meslek Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektörlük Makamına karşı birinci derecede sorumludur.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu dolayısıyla Harcama Yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

2. Yüksekokul Kurulu

- Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimlerini kararlaştırmak,
- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

3. Yüksekokul Yönetim Kurulu

- Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdürlüğe yardımcı olmak,
- Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Meslek Yüksekokulu yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

4. Bölüm Başkanı

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarında ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

5. Yüksekokul Sekreteri

Meslek Yüksekokulunun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

Meslek Yüksekokulumuzda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri, Bölüm Başkanları tarafından yürütülmektedir. İlgili birimler düzenli olarak faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlüğe bilgi vermektedir. Yapılan toplantılar da mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli önlemler tartışılmaktadır. Özellikle olası başarısızlıkların nedenleri irdelenerek yeni önlem ve çözüm önerileri süratle devreye sokulmaktadır.

6. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

6.1 Harcama Yetkilisi

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi Harcama Yetkilisidir.

6.2 Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişidir.

6.3 Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan kişidir.

6.4 Taşınır Kontrol Yetkilisi

Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan kişidir.

MALİ YETKİLİLER			
Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Prof. Dr. Seyit Ahmet OYMAK Müdür	Şeyhmus AYBAR Yüksekokul Sekreteri	Şeyhmus AYBAR Yüksekokul Sekreteri	Şükrü NARYAPRAĞI

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı (Alan - m²)

Birimler	İdari Bina	Eğitim Alanı		Sosyal Alanlar			Spor Alanları		Toplam Alan
	Alanları	A	B	C	D	E	Açık	Kapalı	
Hilvan Meslek Yüksekokulu	120	400	350	40			100		1010

A= Derslik; B= Laboratuvar ve Atölye; C=Kantin;

1.1-Ders Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-80	Kapasite 81-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Amfi						
Sınıf	6					
Bilgisayar Laboratuvar	1					
Diğer Laboratuvarlar	5					

1.2-Sosyal Alanlar

1.2.1-Kantinler ve Kafeteryalar

	Sayı (Adet)	Alan (m²)
Kantin	1	40
Kafeterya	-	-

1.2.2. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi	
	0–50 Kişi	51–75 Kişi
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	1
Toplam	-	1

1.3-Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	13	20	13
Toplam	13	260	13

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	2	100	4

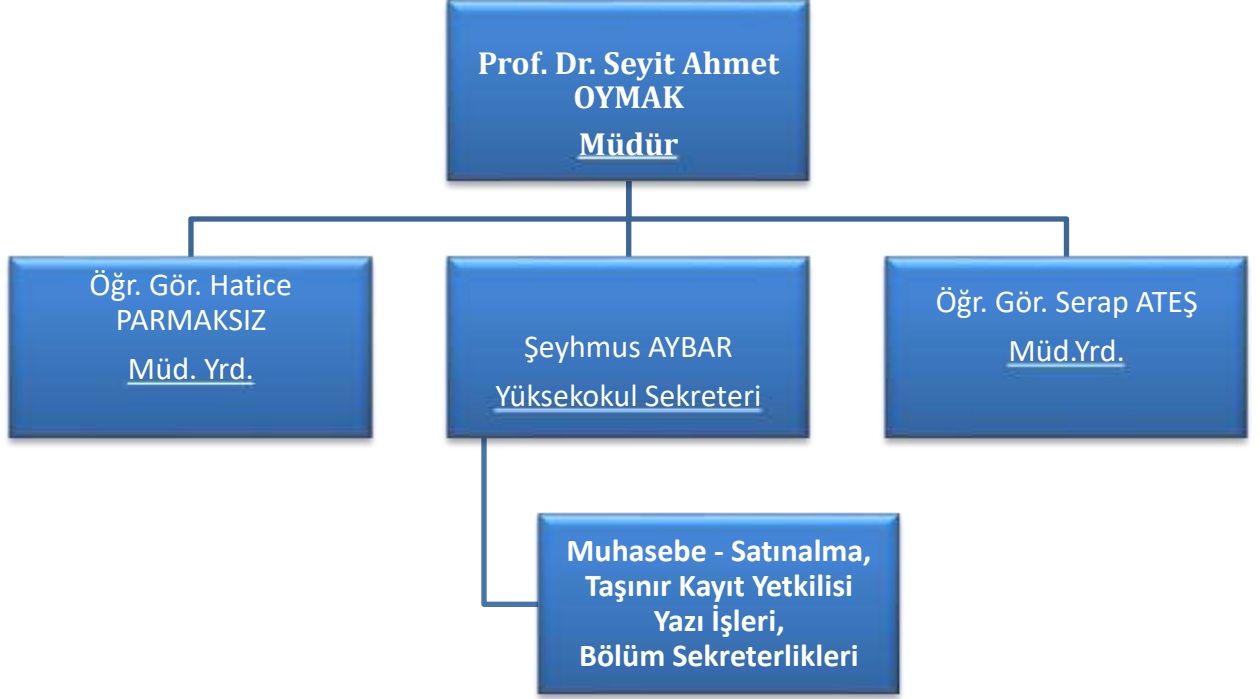
1.4-Ambar Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Ambar	1	20

1.5-Arşiv Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Arşiv	1	20

2. Yönetim Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

- E-Bütçe
- HEYSİS
- KBS
- EBYS
- KESENEK Bilgi Sistemi
- Öğrenci Bilgi Sistemi
- Personel Bilgi Sistemi
- Personel Devam Kontrol Sistemi

3.2-Bilgisayarlar

	2015 YILI (Adet)	2016 YILI (Adet)	2017 YILI (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	45	55	60
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	3	3

3.3-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2017 YILI

16 Adet Lazer Yazıcı
5 Adet Projeksiyon Cihazı
1 Adet Fotokopi Makinesi
1 Adet Faks Cihazı
2 Adet Tarayıcı
1 Adet Jenaretör
23 Adet Klima
2 Adet Televizyon
24 Adet Kamera

4- İnsan Kaynakları

4.1-Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2017 YILI
Profesör	1
Doçent	-
Yardımcı Doçent	2
Öğretim Görevlisi	9
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
Toplam	12

4.2-Geçici Görevle Görevlendirilen Akademik Personel

Geçici Görevlendirme ile Görevlendirilen Akademik Personel Durumu		
Unvan	Kadrosu Birimimizde Olup Başka Birime Görevlendirilen	Kadrosu Başka Birimde Olup Birimize Görevlendirilen
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Uzman	-	-
TOPLAM	-	-

4.3. Yıllara Göre Akademik Personel Sayısı

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI			
Unvan	2015	2016	2017
Profesör	1	1	1
Doçent	-	-	-
Yardımcı Doçent	2	2	2
Öğretim Görevlisi	7	8	9
Okutman	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
TOPLAM	10	11	12

4.4-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	3	2	2	2
Yüzde (%)	9	16	25	16	16	16

4.5-İdari Personel

Durumu	Memur	Koruma Güvenlik	Temizlik Personeli	Kaloriferci	TOPLAM
Kadro	4	2	-	-	6
Firma	-	1	2	1	4
TOPLAM					10

4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İlköğretim	Ortaöğretim	Lise	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	2	-	4	4	-
Yüzde (%)	20	-	40	40	-

4.7-İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	2	1	1	4	-
Yüzde (%)	20	20	10	10	40	-

4.8-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	1	5	2
Yüzde (%)	-	10	10	10	50	20

5- Sunulan Hizmetler

TÜRÜ	HİZMETLER
Akademik Hizmetler	Eğitim öğretim faaliyetleri, laboratuvar uygulamaları, teknik gezi ve araştırmalar
İdari Hizmetler	Kurumsal faaliyetler, bütçeleme, muhasebe işlemleri
Diğer Hizmetler	Tiyatro, spor vb sosyal etkinlikler

Yüksekokulumuz bünyesinde 2017 yılında pek çok faaliyet yapılmıştır. Bu faaliyetler aşağıda sıralanmıştır:

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Teknik Gezisi
2. Mesleki Akciğer Hastalıkları Konulu Konferans
3. Öğrencilerinden Örnek Davranış
4. Eğitimde Motivasyon ve Başarı Konulu Konferans
5. 2017-2018 Akademik Yılı Açılış Töreni
6. 2016-2017 Akademik Yılı Mezuniyet Töreni
7. MESTEK 2017' ye Katılım
8. Hilvan Meslek Yüksekokulu Kariyer Günleri (2. Oturum)
9. Voleybol Turnuvası
10. Bilişimde Yerli ve Milli Teknolojinin Önemi Konulu Konferans
11. Sigortacılıkta Sektöre Hazır Mısın Konulu Konferans
12. Dünya Dawn Sendromu Farkındalık Günü Konulu Konferans
13. 15 Temmuz Şehitleri Anısına Fidan Dikimi
14. Bağımlılık ile Mücadele Konulu Konferans
15. Sigortacılıkta Sektörel Fırsatlar' Konulu Konferans
16. Mehmet Akif Ersoy' u Anlamak Konulu Konferans
17. Eğitim ve Kişisel Gelişim Konulu Konferans
18. Kardeş Köy Okulu Ziyareti

5.1.1-Ön Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayıları

Programlar	1. Sınıf		2. Sınıf		Toplam
	Kız	Erk.	Kız	Erk.	
İnşaat Tek.	1	34	13	102	150
Büro Yön.ve Yön.As.	26	24	41	56	147
Bankacılık ve Sigortacılık	23	15	44	25	107
İş Sağlığı ve İş Güvenliği	22	27	-	-	49
Toplam	72	100	98	183	453

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Kontrol Ortamı Standartları belirlenmiş ve bu standartların uygulanmasına yönelik güvenceler verilmiş olup süreç devam etmektedir.
- Riskli alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.
- Önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.
- Bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

D. DİĞER HUSUSLAR

I. AMAÇ ve HEDEFLER

Eğitim ve öğretimde kaliteyi yükseltmek, teknolojik altyapı ve donanımını geliştirmek, öğrencilerimizin KPSS sınavlarındaki başarılarını artırmak, bilimsel araştırma ve yayınların sayısını ve niteliğini artırmak, üniversite içinde ve dışındaki akademik birimler arasında iletişim ve etkileşimin artırılması için toplantı, bilgilendirme, duyuru (web ortamı) vb. düzenlemelere süreklilik kazandırılma, bölgenin ve ülkenin ihtiyaç duyduğu yetişmiş ara eleman ihtiyacını karşılamada sürekliliği sağlamak, Meslek Yüksekokulumuzun kurumsal gelişimine katkıda bulunabilecek etkinlik ve düzenlemeler yapmak ve paydaşlarımızla ilişkileri güçlendirmek.

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaçlar	Hedefler
Eğitim-öğretimde kaliteyi yükseltmek	Stratejik Plan sürecinde öğretim elemanlarının sayısını ve niteliğini artırmak.
	Öğrencilerin stajlarını bilgi elde edebilecekleri kurumsallaşmış işletmelerde yapmalarını sağlamak.
Bilimsel araştırma ve yayınların sayısını ve niteliğini artırmak	Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde makale yapabilmesi veya kongre sempozyumlara bildiri sunmasını sağlamak.
	Yüksekokulumuz tarafından akademik ve idari personelin motive edici uygulamaların yapılmasını (hediye, ödül, teşekkür belgesi vb.) sağlamak.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel Politikamız	Eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için gerekli çalışmalar yaparak, bu politika doğrultusunda kamu ödeneklerinin kullanımında etkinliğin ve verimliliğin artırılmasıdır.
Öncelikler	<u>Kurumsal Öncelikler:</u> Eğitim-öğretim binamızın fiziki kapasitesini etkin biçimde kullanabilmek, öğrencilerimize interaktif ortamda hizmet sunabilmek <u>Bölgesel Öncelikler:</u> İlimiz özelliklerine uygun olabilecek projeler geliştirmek, bu projelerin hayata geçirilmesi için Avrupa Birliği fonlarından yararlanma imkânlarını araştırmak.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2017 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	896.822,00	896.822,00	% 100	896.822,00	0	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	119.798,82	119.798,82	% 100	119.798,82	0	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	166.778,00	158.217,00	% 94,86	158.217,00	8.560,00	
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-	
06- Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	
Toplam	1.183.390,82	1.174.83,82		1.174.83,82	8.560,00	

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe uygulama sonuçları ve bütçe giderleri icmalı tablo halinde sunulmuştur.

3-Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz 2017 yılı içerisinde herhangi bir denetime tabi tutulmamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1-Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum, Kongre ve Katılımcı Sayısı	7
Konferans ve Katılımcı Sayısı	7
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	

Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyetler (İndekslere Giren Hakemli Dergiler)

YAYIN TÜRÜ (2017)	SAYISI
SCI, SCI-E, SSCI Kapsamındaki Uluslararası Hakemli Dergilerde Yayınlanmış Makaleler	7
Diğer Uluslararası Makaleler	
Ulusal Makale	-
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	4
Kitap	-

1.3-Proje Bilgileri

PROJELER	2017				
	Önceki Yıldan Devreden	Yıl İçinde Eklenen	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan	Toplam Ödenek (TL)
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Harran Üniversitesi gibi yeni, genç ve dinamik bir üniversitenin bünyesinde yer alması,
- Bina, atölye, laboratuvar, araç ve gereçlerin yeni üniversite olmamız sebebiyle son teknoloji ve mimariye sahip olması,
- Öğrenciler için uygulamalı eğitimi destekleyen laboratuvarların varlığı,
- Öğretim kadrosunun deneyimli ve konularında uzman elemanlardan oluşması,
- Dersliklerinde modern ders verme donanımının varlığı,
- Nitelikli ve özverili idari personelinin olması,
- Ön lisans mezunlarının iş bulma imkânlarının her geçen gün artması, mezunlarımızın çoğunun bir işte çalışıyor olması, **Hilvan Meslek Yüksekokulu'nun üstün yönleridir.**

B. ZAYIFLIKLAR

- Akademik personel sayısının yetersiz olması.
- İdari personel sayısının yetersiz olması.
- Derslik ve laboratuvar sayısının yetersiz olması.
- Sanayi bölgelerinden uzak ve iş dünyası ile işbirliği eksik olması, **Hilvan Meslek Yüksekokulu'nun zayıf yönleridir.**

C. DEĞERLENDİRME

Ülkemiz genelinde mevcut duruma istinaden yapılan değerlendirmeler, ön lisans eğitiminin gereksiz ve yetersiz bir eğitim olduğu şeklindedir. Bu durum öğrencilerin başarılarını ve başarıya olan inancını azaltmaktadır.

Hilvan Meslek Yüksekokulu olarak etkin bir rehberlik hizmeti sunmayı ve çalışmayı teşvik eden, her mekânda öğrenciyi motive edici görsel öge ve afişlerle desteklemeyi sağlayabilirsek, başarıya giden büyük bir adım atmış olabiliriz.

Bir takım muafiyetler ile Şanlıurfa ilinin ticaret ve sanayisinin geliştirilmesi, talep edilen işgücünün yetiştirilmesi bakımından Meslek Yüksekokulumuzun önemini artıracaktır.

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Eğitim-öğretim faaliyetlerimizin daha verimli ve etkin sürdürülebilmesi için bütçede öngörülen kısıtlamaların imkânlar ölçüsünde kaldırılarak, zorunlu giderlerimizin kolaylıkla karşılanmasının önü açılmalıdır.

Öğrencilerimizin eğitim-öğretim sürecini olumlu yönde etkileyen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini özendirilebilmek için ihtiyaç duyulan fiziki alanlar oluşturulmalıdır.

Meslek Yüksekokulu mezunlarının istihdam edilmesine öncelik verilmelidir.

Öğrencilerimizin eğitim-öğretim sürecinin daha başarılı olması için her bölüme ait laboratuvar / atölye uygulama alanı oluşturulmalıdır.

Öğrencilerin değişik kurum ve kuruluşlarda uygulamaya yönelik çalışmaları teşvik edilmeli; çeşitli sektör temsilcileri davet edilerek öğrencilere yönelik sunumlar yaptırılmalıdır.

Öğretim elemanlarının daha fazla proje (TÜBİTAK, BAP, vs.) almaları sağlanmalı, yurt dışı ve yurt içi yayınlarının artışı için teşvik edilmeleri gerekmektedir.

EKLER

Ek 1: İç Kontrol Güvence Beyanı

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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Şanlıurfa – 04.01.2017).

Prof. Dr. Seyit Ahmet OYMAK

Müdür

Ek 2: Harcama Yetkiliđi ve Vekâlet Tablosu

HARCAMA YETKİLİSİNİN					
NO	ADI / SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Prof. Dr. Seyit Ahmet OYMAK	Müdür	Asıl	09.06.2010	-