

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

2019 YILI
T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

PATNOS SOSYAL HİZMETLER
YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	



Sevgili Gençler,

Küreselleşen dünyada teknoloji alanında yaşanan hızlı değişim, gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde olduğu gibi ülkemizde de etkilerini göstermektedir.

Hızla büyüyen ülkemizde çeşitli sektörlerde ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücüne olan gereksinim her geçen gün artmaktadır. İş dünyasının ihtiyaç duyduğu “üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanları” mesleki teknik öğretim ile karşılanmaya çalışılmaktadır.

Yüksekokulumuz bünyesinde Sosyal Hizmetler Bölümü açılmış olup, Daha Öğrenci alımı olmayan Yüksekokulumuzun amaçlarından birisi de öğrenci alımı yapmak ve mezun edeceği teknikerleri sektörlerinde aranan kişiler haline getirmektir.

Yüksekokulumuzu tercih edecek olan öğrencilerimize, biz eğitimciler olarak üzerimize düşen sorumluluğun farkında olduğumuzu belirtiyor, sevgilerimi sunuyorum.

Prof.Dr. Abdulhalik KARABULUT
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuzun Kuruluş Mevzuatı

Yüksekokulumuz Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğü'nün 03.10.2012 tarih ve B.30.2.AİÇ.0.71.06.99-929/2415/2012 sayılı teklifi ile 15/11/2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında 2547 Sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulunda 1 Programın açılması (Sosyal Hizmetler Bölümü) uygun görülmüştür.

Misyon ve Vizyon

Misyon

Bilime ve bilimselliğe bağlı, uluslararası düzeyde akademik ve mesleki teknik beceriler ile donatılmış, mesleki ahlaka sahip, özgüveni yüksek, aydın, hoşgörülü, insani ve etik değerlere saygılı, yüksek performanslı insan gücü yetiştirmektir.

Vizyon

Mesleki eğitimin önemini kavratan, Türkiye'de Mesleki eğitimin düzeyini yükselten, iş yerinde tatbiki eğitime önem veren, ülke standartlarında kariyer kazandıran, işletmelerimizin ulusal ve uluslararası rekabeti için, stratejik insan kaynağı oluşturan bir yüksekokul olmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu Müdürlüğü olarak görevlerimiz:

- Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kuruluna Başkanlık etmek ve Yüksekokulun Bölümleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak;
- Her öğretim yarıyılı sonunda veya istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek;
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirmek;
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak;
- Üniversite Senato toplantılarına katılmak;
- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Kuruluş Yasası ve Yüksekokul ile ilgili Tüzük ve Yönetmelikler uyarınca görev yapmak;
- Eğitim tür ve niteliğine göre çalışmalarda bulunmak, görüş ve önerilerini almak üzere birim kurulları oluşturmak;
- Yasa ve Tüzükler uyarınca Rektörlükçe kendisine verilen diğer uygun görevleri yapmak.

Patnos Sosyal Hizmetler Müdürlüğü olarak Yetki ve

Sorumluluklarımız şunlardır:

- Yüksekokulun akademik itibarını, imajını ve prestijini, Yüksekokulun üstlenmiş olduğu misyon, vizyon ve kalite hedefleri doğrultusunda korumak ve yükseltmekten,
- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin gerçekçi bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden,
- Öğrencilere gerekli sosyal ve kültürel hizmetlerin sağlanmasından,
- Öğrencilerin kaliteli, bilimsel, çağdaş ve huzurlu bir yüksekokul ortamında özgür, bağımsız yaratıcılığı ve bilimsel öğretimi özendirici dinamik ve kaliteli bir eğitim görmelerinin ve bunların devamlılığının sağlanmasından ve korunmasından,
- Eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin Devlet Kalkınma Plan, İlke ve Hedefleri doğrultusunda yürütülmesinden,
- Bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasından ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasından, takip ve kontrol edilmesinden ve sonuçlarının alınmasından birinci derecede yetkili ve sorumludur

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi				1			1
Sınıf	13						13
Atölye	6						6
Diğer (Dans Stüdyosu ve Uygulama Mutfağı)							
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	6					6
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları	6					6
	Diğer (.....)	6					6
TOPLAM	37			1			38

Sosyal Alanlar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar/Misafirhaneler

Yerleşke	Öğrenci Yemekhanesi	Personel Yemekhanesi	Kantin	Kafeterya	Misafirhane
Merkez Kampüs					
Sağlık Kampüsü					
Patnos Kampüsü	1	1	1	1	
Eleşkirt Kampüsü					
Taşlıçay Kampüsü					

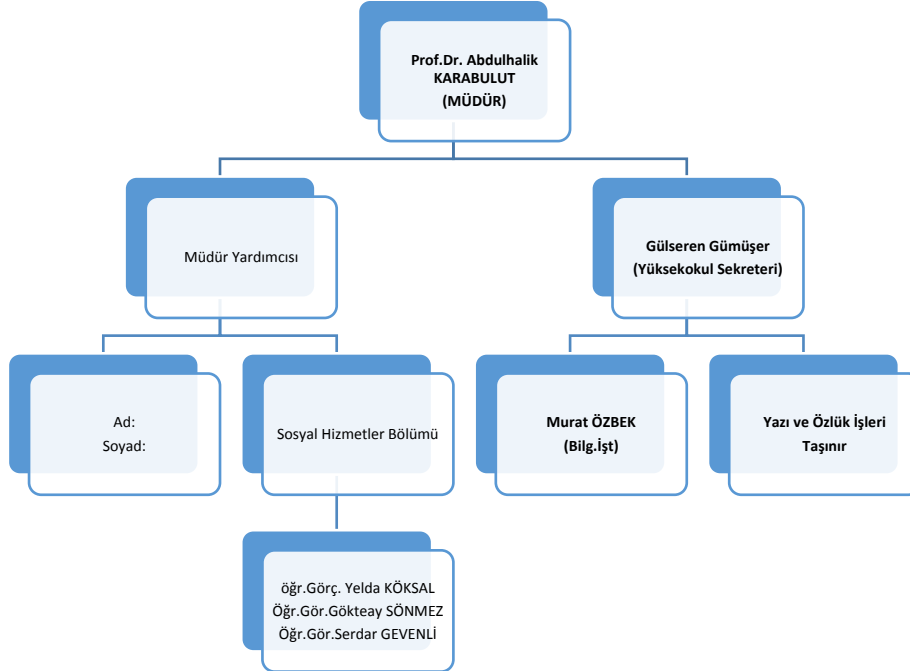
1.3.Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu	1					
Seminer Salonu				1		
Konferans Salonu				1		
Toplam	1			2		

2. Örgüt Yapısı

Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu 2547 Sayılı Kanunun 20. Maddesi hükümlerine göre teşkilatlanmış ve idari yapısını oluşturmuştur. Yüksekokulumuzun yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Yüksekokulumuz 1 bölüm ve buna bağlı 1 program ile Yüksekokul sekreterine bağlı idari birimlerden oluşmaktadır.



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2017 (Adet)
Sunucular	
Masaüstü Bilgisayar	4
Dizüstü Bilgisayar	2
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon	-
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Yazıcı	4
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	-
Faks	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	40
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	-
Akıllı Tahta	-
Diğer	-
TOPLAM	51

3.3. Taşıtlar-İş Makinaları

Taşıtın Cinsi	Adet
Otomobil	-
Minibüs	-
Otobüs	-
Pikap	-
İtfaiye	-
Zemin Süpürme Aracı	-
Traktör	-
İş Makinesi	-
Toplam	-

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Sosyal Hizmetler Bölümü	-	-	-	3	-	-	3

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Unvan	Fakülte/MYO/YO	Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam
-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	--	-

İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
Toplam	1	1

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
Toplam	1	1

Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
TOPLAM	-	-	-	-

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	2	-	2
Yüzde (%)				%100		%100

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı							1						1
Yüzde (%)													%100

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı							1		1				2
Yüzde (%)							%100						%100

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim/Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Sosyal Hizmetler B.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam							-	-	-

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Fakülteler								
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

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

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Okulları

Okul	Bölüm	Kız	Erkek	Toplam
Patnos Sosyal Hizmetler- YO		-	-	-
TOPLAM				

5.2-İdari Hizmetler

İdari hizmetler, Yüksekokulumuz ve Genel sekreterliğe bağlı daire başkanlıkları tarafından yürütülmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde mali yönetim ve kontrol sistemlerini kurarak kendileri tarafından yapılması öngörülmüştür. Bu noktada, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Rektörlüğümüzce oluşturulmuştur. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile İç kontrol mekanizması kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır. İç denetim, kurumun her türlü etkinliğini geliştirmek, iyileştirmek ve kuruma değer katmak amacıyla, bağımsız ve tarafsız bir şekilde güvence ve danışmanlık hizmeti vermektedir.

İç kontrol sistemi ile faaliyetlerin etkin ve verimli sonuçlar üretmesi, mali bilgilerin güvenilir olması, yasa ve yönetmeliklere uygun çalışılması amaçlanmaktadır. İç denetçiler, risk yönetimi iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliği ve verimliliğinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için yeni yaklaşımlar geliştirerek kurum hedeflerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olurlar. Bu çerçevede, Yüksekokulumuz uzun stratejik yönetim yaklaşımı içerisinde birimlerinin yıllık çalışma planları yapılarak insan kaynakları bu anlayışla yönetilmekte ve değerlendirilmektedir. Personelin çalışma planları dâhilinde yaptıkları iş ve işlemleri yine stratejik yönetim planında belirlenen şekliyle yasa ve yönetmeliklere uygun olarak denetlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Yüksekokulumuz Akademik ve idari Teşkilat Şemasında belirtilen hiyerarşik düzen içerisinde yazışma sistemi oluşturulmuş ve yazılı iletişim sistemimiz bu esasa sürdürülmekte ve kontrol edilip değerlendirilmektedir. Yüksekokulumuzun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetler, ihale komisyonları ile muayene ve teslim alma komisyonları oluşturularak, bu komisyonlar marifetiyle 4734 ve 4735 sayılı kanunlara göre temin edilmekte ve teslim alınmaktadır. Ayrıca, Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığınca 5018 sayılı kanuna göre ödeme aşamasında da muhasebe kontrolü yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yüksekokulun 2013-2017 Stratejik Planında amaç ve hedefler şu şekilde belirtilmiştir:

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak.	Hedef-1- Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak
	Hedef-2- Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak (1 Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı)

Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Eğitimde multimedya teknolojileri ve uzaktan öğretim tekniklerini etkin olarak kullanmak.
- 2- Örgün eğitimin yanı sıra hayat boyu eğitim ve uzaktan eğitim merkezini kurarak, diploma eğitimi yanında sertifika eğitimi ile geniş yelpazede ve esnek bir yapıda isteyen herkese Mesleki ve teknik eğitim hizmeti sunmak.
- 3- Program ve öğrenci sayısının eğitim-öğretimdeki kaliteyi düşürmeden artırma politikası güdülecektir..
- 4- Mesleki ve Teknik eğitimde uluslararası işbirlikleri artırılarak sürdürülecektir
- 5- Sanayi ve hizmet sektörü ile ilişkiler geliştirilerek işbirliği olanakları artırılacaktır.
- 6- Mesleki ve teknik eğitimde sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmek için Mesleki Yeterlilikler Kurumunun belirleyeceği meslek ve meslek standartlarını esas alarak eğitim standartlarının hazırlanması yönünde eğitimde gerekli düzenlemeler ve iyileştirmeler sürekli yapılacaktır.
- 7- Akademik ve idari personelin kendini geliştirebilmesine imkân ve fırsat oluşturulacaktır.
- 8- Öğrencilerin istihdamına yönelik kariyer planlaması yapılacaktır.
- 9- Eğitim ve öğretimde kalite ve verimliliği sürekli kılmak için atölye ve laboratuvarların teçhizat ve donanımlarının sürekli güncelliği sağlanacaktır.
- 10- Topluma hizmet noktasında yürütülen her türlü faaliyet artırılarak sürdürülecektir.
- 11- Bütçe kaynakları etkin ve verimli kullanılmak suretiyle en yüksek fayda elde edilmeye çalışılacaktır.
- 12- Küreselleşen dünyada mesleki ve teknik eğitim camiasının seçkin bir üyesi olma özelliği başarı ile sürdürülecektir.

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Yüksekokulumuzun giderleri Rektörlük birimi tarafından karşılanmaktadır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2017 YILI KBÖ	IEKLENE N	DÜŞÜLE N	YILSO NU ÖDEN EĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAM A ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	49.000,00	20.738.06			69.666,15	%98
02	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000,00		2.000,00		00000	%0
GENEL TOPLAM							

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzun Stratejik Planının yapılması ile vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlenen amaçlar ve hedefler doğrultusunda çalışmalar yapılmaya başlanmıştır

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzda hem iç kontrol sistemi için hem de Stratejik planda belirtilen hedeflerin gerçekleştirilmesi sonuçlarının kaydedileceği formlar geliştirilmiştir

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz örgün eğitimin yanısıra uzaktan eğitim ve sürekli eğitim faaliyetlerini de yürütmeyi planlamaktadır. Bu yolla daha çok kitlelere, mesleki ve teknik eğitim hizmeti sunmayı hedeflemektedir. Akademisyenler arasında bilgi ve fikir alışverişi sağlayacak ortamların oluşturulması ve ortak çalışmaların teşvik edilmesi, akademik etkinliğin artmasına katkı sağlayacaktır. İdari personelin çeşitli hizmet içi eğitim programlarından yararlandırılması ve yine motivasyonlarını artırıcı çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi, daha olumlu sonuçların alınmasını kolaylaştıracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu 12.01.2020)

Prof.Dr. Abdulhalik KARABULUT
(MÜDÜR)