

2017 YILI

T.C
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU BİRİM
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	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
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	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Tıbbi Hizmetler ve Teknikler, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri, Sağlık Bakım Hizmetleri, Terapi ve Rehabilitasyon bölümleri açık olup, İlk ve Acil Yardım, Çocuk Gelişimi, Yaşlı bakımı, Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon ve Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programlarına aktif olarak öğrenci alımı yapılmaktadır. Şu an için Örgün ve İkinci Öğretimde toplam 1220 öğrencimiz bulunmaktadır. Bu programlar ile birlikte amacımız; hem daha çok bölge gençlerine Meslek Yüksekokulunda okuma fırsatı vermek, hem de bölgedeki sağlık kuruluşlarının yardımcı sağlık elemanı gereksinimini karşılamayı amaçlamaktır. Ayrıca yeni programları da hizmete katarak, bölgenin gereksinmelerine yönelik modern eğitim hizmetlerini sürdürmek ve bölge gençlerinin Yükseköğretim eğitimi alabilmelerine yönelik gerekli fırsatları oluşturmak ve çağdaş eğitim- öğretim niteliklerini sürekli kılmaya devam etmektir.

ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

Çocuk Gelişimi Programı (Öğrenci alımı yapılmaktadır)

SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

Yaşlı Bakımı Programı (Öğrenci alımı yapılmaktadır)

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ

İlk ve Acil Yardım Programı (Öğrenci alımı yapılmaktadır)

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı (Öğrenci alımı yapılmaktadır)

Ortopedik protez ve Ortez Programı (Öğrenci alımı yapılmamaktadır)

TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ

Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı (Öğrenci Alımı Yapılmaktadır)

Adı Soyadı: Ramazan DEMİRDAĞ

Unvanı: Doç.D.

İmza:

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, bilim ve teknolojiden yararlanan, evrensel ve toplumsal değerlere saygılı, mesleki açıdan yetkin, gelişime açık ve sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Evrensel ve toplumsal değerler ışığında eğitim-öğretimi, gelişen çağın gereklerine uygun olarak yapılandırılan öncü bir kurum olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundaki öğrencilerin Öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, Yüksekokulumuz öğrencilerinin Laboratuvar ve hizmet alanında edindikleri beceri ve deneyimlerini pekiştirerek becerikli eleman yetiştirmek. Görev yapacakları işyerlerindeki sorumlulukları, ilişkileri, organizasyon ve sağlık hizmetlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri:

- Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri :

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim. plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün yüksekokul 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.

Yüksekokul Müdürü

- 1- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

- 3- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 4- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
- 5- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak
- 6- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.

Müdür Yardımcıları:

Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdürüne yardımcı olan, Yüksekokul kurullarına katılan, yüksekokulda çalışan akademik ve idari personelin çalışmalarını izleme ve denetlemeye yetkili olan Müdürüne karşı birinci derece sorumlu amirdir. Yüksekokul müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Yüksekokul kurullarına katılmak, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamada ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamada Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Yüksekokul Müdürüne rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte hazırlamada Yüksekokul müdürüne katkıda bulunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevlerinde Yüksekokul müdürüne yardımcı olmak,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır
- Faaliyet ve Stratejik Planın uygulamasını denetlemek, gerektiğinde güncellemek

Sorumluluk,

Eğitim ve sağlık alanlarında tekniker düzeyindeki meslek elemanını yetiştirerek önemli bir istihdam açığının kapatılmasına destek olmak.

1.2. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf	10						10
Atölye							
Diğer (.....)							
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	1					1
	Sağlık Laboratuvarları	1					1
	Araştırma Laboratuvarları						
	Diğer (.....)						
TOPLAM							12

Eğitim Alanı Sayıları

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar/Misafirhaneler

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

1.5. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

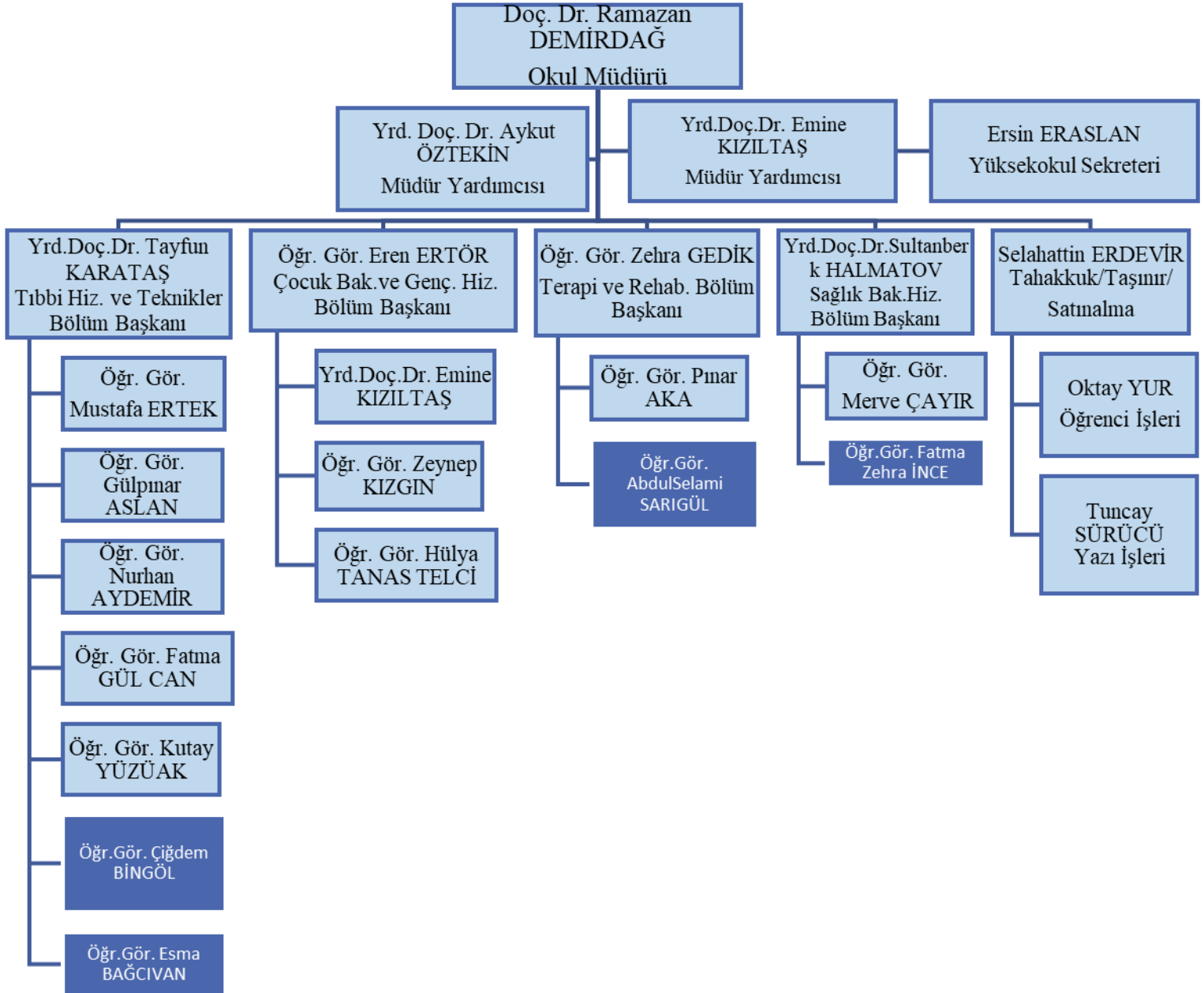
Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

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

* Sağlık kampüsünde C blok binasında olup, Sağlık kampüsünde bulunan birimler tarafından ortak kullanılmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı itibari ile Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda (4) dört Bölüm ve (5) beş Program bulunmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2017 (Adet)
Sunucular	1
Masaüstü Bilgisayar	16
Dizüstü Bilgisayar	22
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon	15
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Yazıcı	19
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	-
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	2
Tarayıcılar	2
Akıllı Tahta	-
Diğer	
TOPLAM	79

3.2. Kullanılan yazılımlar

Birim Adı	Kullanılan Yazılım Programları
SHMYO	E-BYS, OBS

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları

Kitap Türü	2017 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları				Toplam Kütüphane Kaynakları			
	Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Toplam	Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Toplam
Tıp								
Fen								
Sosyal								
Diğer				1119				1119
Toplam				1119				1119

Sağlık kampüsünde bulunan kütüphane ve etüt merkezi olarak ortak kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent	1*		1
Yard. Doçent	4		4
Öğretim Görevlisi	15		15
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM	20		20

* Sağlık yüksekokulu kadrosunda olup, Yüksekokulumuz Müdürü olarak görev yapmaktadır.

4.1.7.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	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	
Doçent						1							1
Yrd.Doç.Dr				1		2	1						4
Öğr.Gör.			1		4	1	6	1				2	15
Toplam Kişi Sayısı													
Yüzde (%)													

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2016	2017
Genel İdare Hizmetleri	3	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli	1	1
Toplam		4

4.2.1.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		1	1	
TOPLAM			1	

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	2	1		3
Yüzde (%)						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top	E	K	Top	Kız	Erkek	
SHMYO									
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Böl (İlk ve Acil Yardım Prog.)	60	121	181	87	84	171	205	147	352
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Böl (Tıbbi Laboratuvar Teknikler Prog.)	35	82	117	48	67	115	149	83	232
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Böl (Çocuk Gelişimi Prog)	34	85	119	38	103	141	188	72	260
Sağlık Bakım Hizmetleri Böl (Yaşlı Bakım Prog)	20	71	91	40	52	92	123	60	183
Terapi ve Rehabilitasyon Böl (Engelli bakımı ve Rehabilitasyon Prog)	39	65	104	43	46	89	111	82	193
Toplam	188	424	612	256	352	608	776	444	1220

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Okulları

Okul-Bölüm	Kız	Erkek	Toplam
SHMYO- İLK VE ACİL YARDIM	1	1	2
SHMYO- TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ	1	2	3
TOPLAM			5

(Türkmenistan, Burundi, Suriye, Afganistan, Azerbaycan)

5.2-İdari Hizmetler

5.3-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2017 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Yürütülen "İç Kontrol Eylem planı, çalışmaları kapsamında Yüksekokulumuz 2013 yılında gerekli komisyonları kurduktan sonra, "Yüksekokulumuzun İç Kontrol Eylem Planı" hazırlamıştır. Bu eylem planında öngörülen çalışmalar doğrultusunda çalışmalarını devam ettirmektedir,

İç kontrol sistemi başlığı altında Yüksekokulumuz web sitesine görev devir formu, iş akış şemaları, birim faaliyet raporları, hiyerarşik kontroller listesi, görev dağılım çizelgeleri Risk Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi için gerekli olan formlar Yüksekokulumuz sitesine eklenmiş ve sitemiz sürekli olarak güncellenmektedir.

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi

Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Bu bölümde birimin, 2013-2017 Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır. Performans göstergeleri tablolarında biriminizle ilgili tablodaki amaç ve hedef yazılacaktır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1: Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak	Hedef 1- Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak
	Hedef 2-
Stratejik Amaç 3: Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak	Hedef 1 - Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak (1 Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı)
	Hedef 2-

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2017 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
1	PERSONEL GİDERLERİ	1.626.000	262.875	0	1.888.875	1.884.778	99,78
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	182.000	25.544	0	207.544	207.544	100,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.000	4.500	130	20.370	12.035	59,08
5	CARİ TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0,00
GENEL TOPLAM		1.824.000	292.919	130	2.116.789	2.104.357	258,87

2- Temel 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	*
Konferans	*
Panel	*
Seminer	*
Açık Oturum	*
Söyleşi	*
Tiyatro	*
Konser	*
Sergi	*
Turnuva	*
Teknik Gezi	*
Eğitim Semineri	*

*Yüksekokulumuz tarafından organize edilen herhangi bir etkinlik bulunmamaktadır.

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	5
Ulusal Makale	7
Uluslararası Bildiri	17
Ulusal Bildiri	
Kitap	4

2- Performans Sonuçları Tablosu

Bu bölümde biriminizin 2017 yılı faaliyetleri ile Üniversitemiz stratejik planı arasında bir bağ kurmanız ve bu faaliyetlerin maliyetlerini performans sonuçları tablosunda göstermeniz beklenmektedir.

2017 Hedef sütunundaki veriler 2013-2017 stratejik planına göre strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından verilmiştir. Sorumlu birimler tablosuna göre tüm birimler ilgili oldukları tablolardaki 2017 gerçekleşme sütununu ve gerçekleşme oranı sütununu dolduracaklardır. Her bir veriye ait detaylı açıklama yapılacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 1				
İdare Adı		AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ		
Amaç-1		Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak		
Hedef-1		Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak		
Performans Hedefi-1		Akademik personelin mesleki ve bilimsel yetkinliğini arttırmak		
Üniversitemizin eğitim öğretim kalitesini arttırmak ve rekabetçi bir üniversite olmak amacıyla performans hedefi belirlenmiştir.				
Performans Göstergeleri		2017 HEDEF	2017 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Verilen akademik gelişim eğitimi sayısı	3	0	0
Açıklama:				
2	Verilen bilimsel araştırma projesi sayısı	35	0	0
Açıklama:				
3	Yurtdışı ve yurtiçi kongre ve sempozyum desteklerinden yararlanan akademisyen sayısı	30	7	
Açıklama: Açıklama: Yüksekokulunuz öğretim üyelerinden (Yrd. Doç. Dr. Tayfun KARATAŞ'ın 03-07.10.2017-21308) Öğr. Gör. Esma BAĞCIVAN (11-14.10.2017-E.24165), Öğr. Gör. Eren ERTÖR (17-22. 10.2017-24180), Yrd. Doç. Dr. Sultanberk HALMATOV (18-22.04.2017-8362, 28.29-11.2017-23381), Yrd.Doç.Dr. Emine KIZILTAŞ (17-22.10.2017-24196, 18-22.04.2017-8364) Yrd.Doç.Dr. Aykut ÖZTEKİN (17-22.04.2017-8361) Doç.Dr. Ramazan DEMİRDAĞ (03-08.10.2017-20328) çalışmaları yapılmıştır.				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU 3	
İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

Amaç-3	Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak
Hedef-4	Öğrenci başına düşen öğretim üyesi sayısını arttırmak (1 Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı)

Performans Hedefi-3	Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısını arttırmak
Eğitim öğretim kalitesinin artırılması amacıyla Üniversitemizde görev yapan öğretim üyesi sayısının nicelik olarak artırılması hedeflenmiştir.	

Performans Göstergeleri		2017 HEDEF	2017 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
1	İstihdam edilen öğretim üyesi sayısı	55		
Açıklama:				

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu bölümde bir önceki bölümde oluşturulan performans sonuçları tablolarının değerlendirilmesi yapılmalıdır. Bu değerlendirmede göstergelerin gerçekleşme durumu, sapmaları, bu sapmaların nedenleri açıklanmalıdır. Ayrıca bu bölümde iç ve dış denetim organlarınca yürütülen performans denetimi sonuçlarına da yer verilmelidir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik idare tarafından yürütülen çalışmalar bu başlık altında açıklanır. Diğer bir anlatımla bu bölüm, birimin performansını hangi koşullar altında izlediği, performans verilerini nasıl toplayıp değerlendirdiğini ortaya koyduğu bölümdür.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönler yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- 1.Yüksekokulumuzda öğrencilerimizin eğitim-öğretimine önem veren akademik kadromuzun bulunması
- 2.Öğretim üyelerimiz ve öğretim elemanlarımızla bilimsel çalışmalar üretiyor olması
- 3.Birçok Yüksekokul arasında teorik eğitim açısından öğrencilerimizin çok daha donanımlı yetiştirilmesi
- 4.Herdersliktebilgisayarveprojeksiyoncihazlarınınbulunması
- 5.Mesleki uygulama ve yaz stajlarının mesleki gelişime katkı sağlaması
- 6.Mezun olan öğrencilerimizin lisans programlarına dikey geçiş yaparak öğrenimlerine devam edebilmeleri
- 7.Üniversitemiz ve Yüksekokulumuz yönetiminin yapıcı ve yeniliğe açık olması
8. Personel arasındaki işbirliği ve yardımlaşma anlayışı

B- Zayıflıklar

Laboratuvarların geliştirilebilmesi için daha fazla bütçeye ihtiyaç duyulması Sınavsız geçiş ile gelen öğrenciler ile Üniversite sınavıyla gelen öğrenciler arasında Temel bilgi ve donanım açısından farklılık olması, Dersliklerin yetersiz olması ve sıraların eski olması.

C- Değerlendirme

Yüksekokul olarak 2018 yılında öğrencilerimizin eğitimlerinde toplum ilişkilerininide göz önünde bulundurularak seminer, konferans gibi etkinlikler yaparak ilerlemeler kaydetmeyi hedeflemekteyiz. Ayrıca, disiplinler arası projelere ağırlık vererek öğretim elemanlarımızın bilimsel proje ve yayın sayılarını arttırmaları da diğer bir hedefimizdir. Ağrı'nın gelişmekte olan bir il olması, Meslek Yüksekokulunun hitap ettiği gruplara yönelik kuruluşların sayısının yeterli olmaması (Bakım evleri, Toplum Merkezi, Sağlık İstasyonları, Anaokulları.) eğitim-öğretim verilmesi geçmesini engellemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Okulumuzun binasının eski olması ve dersliklerin yetersiz oluşundan dolayı daha fazla derslik sıkıntısı yaşamamak için yeni programların şuan için açılmaması.

Meslek Yüksekokulumuzun yaşadığı bazı sorunlarla mücadele edebilmesi için tüm paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi sağlanacaktır. Bununla birlikte yeni katılan öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personel ile birlikte kurum kültürünün beklenen nitelikte olabilmesi açısından katılımcı yönetim anlayışı benimsenecektir.

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. (Ağrı-SHMYO – 08.01.2018)

İmza

Ad-Soyad: Ramazan DEMİRDAĞ
