

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

2018 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	
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	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Çiçeği burnunda, yeni kurulan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitemizin yeni filizlenen Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun Müdürü olarak sizlere selam ve saygılarımı sunuyorum.

Öncelikle öğrenci adaylarına seslenmek istiyorum:

Ülkemizin ahlaklı öğrencilere, bilime ve aydınlık yarınlara ne kadar ihtiyacının olduğu bilinmektedir. Güzel Ülkemizin idealist gençleri olan sizleri “Medeniyetler Geçiti” Ağrı ilindeki Üniversitemize davet ediyorum.

Öncelikli hedefimiz; mezun ettiğimiz öğrencilerimizin aldıkları eğitim ve öğretimle doğru orantılı olarak, kolayca iş bulma imkânlarını sağlamak olacaktır.

Yüksekokulumuzu sizi hayata hazırlayan bir kurum olarak değil, hayatın kendisi olarak algılamalı ve değerlendirmelisiniz

Yüksekokulumuz yeni kurulmakla birlikte fizikî yapısı, aktif öğrenmeyi destekleyecek biçimde planlanmış ve geniş bir teknolojik donanıma sahip olacaktır.

Değerli Meslektaşlarım,

Ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmalarını gerçekleştirmek ve bunları hayata geçirmek; öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla sosyal ve kültürel faaliyetlere önem vermek için sizleri yurt içinde ve yurt dışında görevlendirip eğitimin kalitesini artırmak, bilgi akışını sağlamayı amaçlamaktayız. Yüksekokulumuzun sosyal, kültürel ve bilimsel alanlardaki çıtasının yükselmesi sizlerin elindedir. Sizlere güvenim sonsuzdur.

Adı Soyadı: Ramazan DEMİRDAĞ

Unvanı: Doç.Dr.

İmza:

I- GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz, 18 akademik (4 Doktor Öğretim Üyesi, 14 Öğretim görevlisi), 4 idari personel ve 1463 öğrenciyle eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Yüksekokulumuzun eğitim dili Türkçedir.

Yüksekokulumuzda 4 bölüm ve 6 program yer almaktadır:

- Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü
 - İlk ve Acil Yardım Programı
 - Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı
 - Ortopedik Protez ve Ortez Programı
- Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü
 - Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı
 - Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü
- Çocuk Gelişimi Programı
 - Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü
- Yaşlı Bakımı Programı

Yüksekokulumuzda derslik kapasiteleri 0-50 arası 10 derslik ve kapasiteleri 51-75 arası olan 2 uygulama sınıfı olmak üzere toplam 12 derslik vardır.

Şuan itibariyle aktif eğitim- öğretime devam eden Örgün Öğretimde 753, İkinci Öğretimde 706, yabancı uyruklu 4 olmak üzere toplam 1463 öğrencimiz bulunmaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

- Evrensel ve kültürel değerler ışığında, insan haklarına saygılı, yaşam boyu öğrenme, öğretme ve iletişim becerilerine sahip, mesleki ve bilimsel alanda yetkin, 21. Yüzyılın bilgi teknolojilerinden yararlanarak hizmet üretebilen meslek insanları yetiştirmek,
- Üretilen hizmet ve teknolojiyi toplum yararına sunmak,
- Sağlık hizmeti ile ilgili politikaların oluşturulmasına katkı sağlamak.

Vizyon

- Faaliyetleri, paydaşların erişimine açık, liyakate önem veren, işbirliği, dayanışma ve paylaşma ilkelerini benimseyen, yenilikçi, yaratıcı, geleceğe inanan, toplum yararı gözetilen bireyler yetiştiren kurum olmak,
- Toplum sağlığı ve refahının geliştirilmesinde alanını daha etkin hale getirmiş; eğitim öncelikli hizmet ve politikalar üreten, uluslararası bilimsel platformda saygın, izlenen ve kaynak gösterilen bir konuma gelmek,
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının mesleki bilgi ve becerilerini arttırmak konusunda etkin bir kurum olmak,
- Toplum sağlığını tehdit eden alanlarda koruyucu yöntemler geliştirmek,

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 Görevleri

- 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 Görevleri

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

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak 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
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	10	-	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-	-
Diğer (.....)	-	-	-	-	-	-
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	1	-	-	-	-
	Sağlık Laboratuvarları	1	-	-	-	-
	Araştırma Laboratuvarları		-	-	-	-
	Diğer (.....)		-	-	-	-
TOPLAM Eğitim Alanı Sayıları	12	-	-	-	-	-

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar/Misafirhaneler

Yerleşke	Öğrenci Yemekhanesi	Personel Yemekhanesi	Kantin	Kafeterya	Misafirhane
Sağlık Kampüsü	1	1	1	-	-

1.5. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

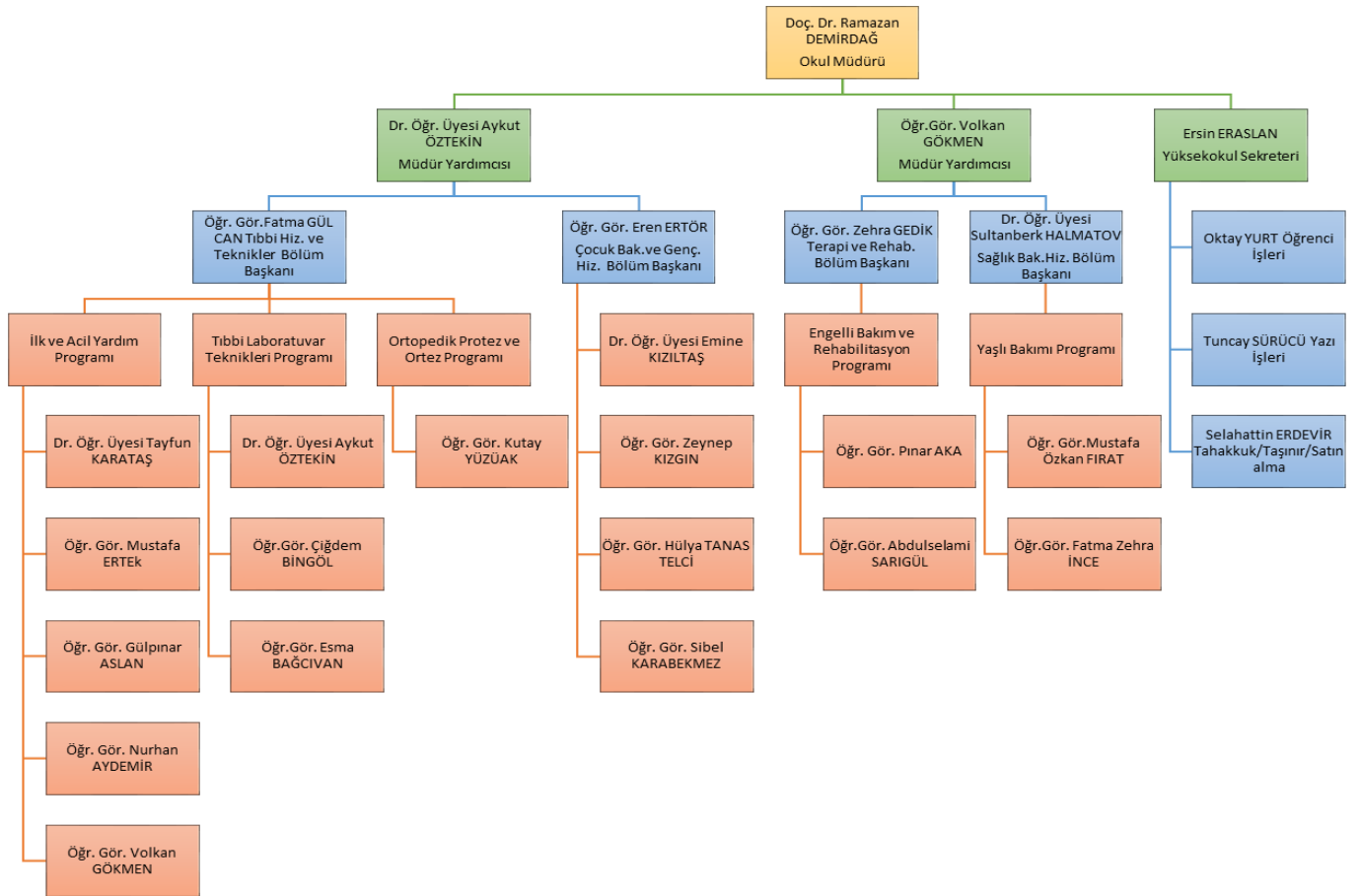
	Kapasitesi					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251+
Toplantı Salonu	1	-	-	1*	-	-
Seminer Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	1	-	-

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

2- Örgüt Yapısı

Kurumun yönetim modeli anlayışı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu esas alınarak geliştirilmiştir. Kurumda karar alma ve yönetim süreçleri yönetim kurulu, ilgili bölüm başkanlığınca gerçekleştirilmektedir

2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı itibari ile Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda 4 Bölüm olup aktif 5, pasif 1 Program bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda 4 Doktor Öğretim Üyesi, 16 Öğretim görevlisi ve 5 idari personel ile eğitim-öğretimi sürdürmektedir. Organizasyon şemamız aşağıda gösterilmiştir;



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2018 (Adet)
Sunucular	1
Masaüstü Bilgisayar	16
Dizüstü Bilgisayar	24
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon	15
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Yazıcı	18
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	-
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	2
Tarayıcılar	2
Akıllı Tahta	-
Diğer	
TOPLAM	80

3.2. Kullanılan yazılımlar

Birim Adı	Kullanılan Yazılım Programları
SHMYO	EBYS, OBS, üniversite web sitesi

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

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent	1*		1
Dr. Öğretim Üyesi	4		4
Öğretim Görevlisi	16		16
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM	21		21

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

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Prof esör	Doçent	Dr.öğretim üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
SHMYO		1	4	16			21

4.1.3.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/MY O/YO	Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam
TOPLAM				

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	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	
Doçent						1							
Dr. Öğr. Üyesi						1	1	2					4
Öğr.Gör			1		7	1	3	2		2			16
Toplam Kişi Sayısı			1		7	2	4	4		2			21
Yüzde (%)			%5		%35	%10	%20	%20		%10			%100

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									
Dr.Öğr. Üyesi				1	1	2							4
Öğr.Gör.	3	2	2	3	3	1				2			16
Toplam Kişi Sayısı	3	2	2	3	3	1				2			21
Yüzde (%)	%20	%10	%30	%20	%5	%15							%100

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	3	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli	1	1
Toplam		5

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		3		2		5
Yüzde (%)						

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		3						1	5
Yüzde (%)													

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		1			5
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	
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Böl (İlk ve Acil Yardım Prog.)	68	132	200	84	92	176	224	152	376
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Böl (Tıbbi Laboratuvar Teknikler Prog.)	48	108	156	68	70	138	178	116	294
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Böl (Çocuk Gelişimi Prog)	41	115	156	54	121	175	236	95	331
Sağlık Bakım Hizmetleri Böl (Yaşlı Bakım Prog)	21	83	104	48	53	101	136	69	205
Terapi ve Rehabilitasyon Böl (Engelli bakımı ve Rehabilitasyon Prog)	47	90	137	52	58	110	148	99	247
Toplam									1453

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	1	2
TOPLAM			4

(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.)

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	2018 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.022.000	124.358		2.146.358	2.144.134	100
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	227.000	10.650		237.650	237.650	100
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000	3.700		33.700	26.899	80
05	CARİ TRANSFERLER						
06	SERMAYE GİDERLERİ						
GENEL TOPLAM							

2- Temel 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	2

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	5

Ulusal Makale	7
Uluslararası Bildiri	17
Ulusal Bildiri	
Kitap	4

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 yönlerine 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.Herderslikte bilgisayarveprojeksiyoncihazlarının bulunması
- 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 ilişkilerinde 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 sağladığımı 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 olmadığımı beyan ederim. (Ağrı-SHMYO – 11.01.2019)

İmza

Ad-Soyad: Ramazan DEMİRDAĞ
