



**T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2020 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Gaziantep, Ocak 2021



*Türkiye'mizi layık olduğu seviyeye yükseltebilmek için
mutlaka ekonomimize birinci derecede önem vermek
mecburiyetindeyiz.*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	6
A. MİSYON VE VİZYON	7
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	8
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	10
1- Fiziksel Yapı	11
1.1- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler	11
1.2 Sosyal Alanlar	11
1.3 Hizmet Alanları	13
1.4 Arşiv Alanları	13
2- Örgüt Yapısı.....	14
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	16
3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar	16
3.2- Kütüphane Kaynakları.....	16
3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
4- İnsan Kaynakları.....	19
4.1- Akademik Personel	19
4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	20
4.7- İdari Personel.....	21
4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu	22
4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	23
4.10 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	24
4.12 – İşçiler.....	24
4.13 – İşçilerin Hizmet Süreleri.....	25
4.14 – İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	25
5- Sunulan Hizmetler.....	26
5.4. Diğer Hizmetler.....	27
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	27
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	28
A- MALİ BİLGİLER.....	28
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	28
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:.....	29

3- Mali Denetim Sonuçları.....	29
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	30
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	30
2- PERFORMANS SONUÇLARI	32
III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	33
A- ÜSTÜNLÜKLER	33
B- ZAYIFLIKLAR.....	33
C- DEĞERLENDİRME	34
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	34

SUNUŞ

5018 sayılı Kanunun 41nci maddesine göre Yüksekokulumuzun stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur. Gaziantep Üniversitesi Faaliyet Raporunun hazırlanmasına hizmet edecek olan bilgiler, azami titizlik gösterilerek ve mümkün olduğunca Yüksekokulumuzun faaliyetlerini içerecek ayrıntıda hazırlanmıştır.

Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi, üst yöneticilerin sorumlulukların gereklerini harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirecekleri belirtilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda iç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmıştır.

2019 yılı Aralık ayının son çeyreğinden itibaren Uzak Doğu'da ortaya çıkmasından kısa bir süre sonra tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 hemen her sektörde aksamalara ve değişimlere neden oldu. Türkiye'de ilk vakanın görüldüğü 11 Mart tarihinden itibaren ilgili tüm birimler sorumlu oldukları alanlarda çeşitli kararlar alarak uygulamaya koydular. Eğitim alanında yapılan en önemli değişim, eğitim faaliyetlerinin uzaktan (online) olarak gerçekleştirilmesi ile ilgili kararın alınmasıydı. Bu süreçte online eğitim-öğretim faaliyetlerinde görev alan tüm öğretim elemanlarına ve idari personelime çok teşekkür ederim.

2020 yılı faaliyet raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, faaliyetlerin gerçekleşmesinde üstün gayret ve çaba sarf eden tüm akademik ve idari personelimiz ile paydaşlarımıza verdikleri desteklerden dolayı teşekkür ederim.

Prof.Dr. Memet ŞAHİN
Oğuzeli Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Gaziantep Üniversitesi Oğuzeli Meslek Yüksekokulu Gaziantep ili Oğuzeli ilçesinde, 24.12.2002 tarihinde Yüksek Öğretim Yürütme Kurulu kararı ile kurulmuştur. Meslek Yüksekokulunun 5 bölüm ve buna bağlı olarak I. Öğretimde (gündüz) 10 programda eğitim öğretim faaliyetleri devam etmektedir.

- Gaziantep Üniversitesine bağlı olarak 24.12.2002 tarihli Yüksek Öğretim Yürütme Kurulu Kararı ile kurulmuş olan Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Muhasebe ve Vergi Bölümü, Yönetim ve Organizasyon Bölümü bulunmaktadır. 2009 yılında Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, 2010 yılında ise Ulaştırma Hizmetleri Bölümü kurulmuştur.
- Bilgisayar Teknolojisi Bölümünde Bilgisayar Programcılığı, Muhasebe ve Vergi Bölümünde Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Yönetim ve Organizasyon Bölümünde İşletme Yönetimi, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümünde Özel Güvenlik ve Koruma Programı faaliyet göstermektedir.
- 2010 yılında yapılan çalışmalar neticesinde Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde Lojistik Programı, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü bünyesinde Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı ile Ulaştırma Hizmetleri Bölümünde Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programları açılmıştır.
- 2011 yılında Ulaştırma Hizmetleri bölümünde Posta Hizmetleri Programı, Hukuk Bölümü bünyesinde Adalet Programı, 2012 yılında Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği Programı faaliyete geçmiştir.
- 2017 yılında Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü bünyesinde Sosyal Güvenlik Programına öğrenci olarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. 12.04.2018 tarihinde Hukuk Bölümü bünyesinde Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programına öğrenci olarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır.
- İşletme Yönetimi (İ.Ö), Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö) ve Bilgisayar Programcılığı (İ.Ö) programları Yükseköğretim Kurulu Kararı ile 2018 yılı mart ayında, Özel Güvenlik ve Koruma (İ.Ö) programı 2018 yılı Kasım ayında kapatılarak toplam program sayısı 14 olmuştur.
- Adalet (İ.Ö), Lojistik (İ.Ö) Sivil Savunma ve İtfaiyecilik (İ.Ö) ile İş Sağlığı ve Güvenliği (İ.Ö) programları Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı ile 2019 yılı Ocak ayında kapatılmış olup aktif İkinci Öğretim programı kalmamıştır.
- Meslek Yüksekokulumuzda 2020 yılı sonu itibariyle **1492** öğrenci eğitim ve öğretimine devam etmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Hizmet ve sanayi sektöründe ihtiyaç duyulan ve ülkemize hizmet edecek çağın gereksinimlerine yanıt verebilecek, Atatürk ilkelerine bağlı, sorumluluk bilincine sahip nitelikli işgücü yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamak.

VİZYONUMUZ

Evrensel değerleri temel alan, çağdaş, mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelere açık, ulusal alanda aranılır nitelikte ara elemanlar yetiştiren; bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik yapısını değiştiren, yenilikçi, paylaşımcı, kamu ve özel sektör ile sürekli işbirliği içerisinde olan, mensubu olunmaktan gurur duyulan, öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama, kültürel faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için öğrencilerine ve öğretim elemanlarına, ileri düzey teknoloji ile donatılmış laboratuvarlarda, uluslararası düzeyde araştırma ve geliştirme imkânları sağlamak için, mevcut olanaklarını etkin bir şekilde kullanmaya çaba gösterilmektedir.

Meslek Yüksekokulu'nun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20'nci maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Meslek Yüksekokul Müdürü

Prof.Dr. Memet ŞAHİN

Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısı

Dr. Öğr. Üyesi Emrah Sıtkı YILMAZ

Öğr.Gör.Dr. Orhan ECEMİŞ

Yüksekokul Kurulu

Prof.Dr. Memet ŞAHİN (Müdür - Başkan)

Öğr.Gör.Dr. Orhan ECEMİŞ (Müdür Yardımcısı – Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Emrah Sıtkı YILMAZ (Müdür Yardımcısı – Bölüm Başkanı Üye)

Prof. Dr. Sadettin PAKSOY (Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Aslı ÖZPOLAT (Muhasebe ve Vergi Uyg. Bölüm Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Derya ÇEVİK TAŞDEMİR (Mülkiyet Kor. ve Güvenlik Bölüm Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Almıla TANRIVERDİ (Hukuk Bölüm Başkanı)

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Prof.Dr. Memet ŞAHİN (Başkan)

Prof.Dr. Mehmet Emin SÖNMEZ (Üye)

Prof.Dr. Necati OLGUN (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Emrah Sıtkı YILMAZ (Üye)

Öğr.Gör.Dr. Orhan ECEMİŞ (Üye)

Müdür:

Müdür, Meslek Yüksekokulu'nun 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir. Müdür olarak yetki ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 20'nci maddesine göre, harcama yetkilisi olarak yetki ve sorumlulukları ise 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununun 31'nci maddesine göre kendisine tanınmıştır. Görevleri, söz konusu kanunlarda belirtilmiştir.

Müdür Yardımcıları:

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

Yüksekokul Sekreteri:

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 yürütür.

Taşınır Kontrol Yetkilisi

18 Ocak 2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği'ni değiştiren 6'ncı maddesinin 2 nolu bendine göre, harcama yetkilisi adına taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere görevlendirilen, ayrıca Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre Taşınır Kayıt Yetkilisince kayıtları tutulan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olan (Yüksekokul Sekreteri) görevlidir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Meslek Yüksekokul (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

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu, 24.12.2002 Yüksek Öğretim Yürütme Kurulu Kararı ile Kurulmuş olup, bünyesinde Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Muhasebe ve Vergi Bölümü, Yönetim ve Organizasyon Bölümü, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü ve Hukuk Bölümü bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzun; Bilgisayar Programcılığı, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme Yönetimi, Lojistik, Özel Güvenlik ve Koruma, Sivil Savunma ve İtfaiyecilik, Adalet, İş Sağlığı ve Güvenliği, Sosyal Güvenlik ve Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programları mevcut olup, İşletme Yönetimi (İ.Ö), Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö) ve Bilgisayar Programcılığı (İ.Ö) ve Özel Güvenlik ve Koruma (İ.Ö) programları Yükseköğretim Kurulu Kararı ile 2018 yılında, Adalet (İ.Ö), Lojistik (İ.Ö) Sivil Savunma ve İtfaiyecilik (İ.Ö) ile İş Sağlığı ve Güvenliği (İ.Ö) programları Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı ile 2019 yılı Ocak ayında kapatılmıştır. Aktif ikinci öğretim programı kalmamıştır.

Ülkemizin ve bölgemizin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak kurulmuş olan Yüksek- okulumuzun hedefi; Gaziantep Üniversitesi'nin temel ilke ve amaçları doğrultusunda, iş gücü piyasasının ihtiyaç duyacağı nitelikli işgücü yetiştirmektir. Bu hedefi gerçekleştirmek için; gelişen teknoloji ile uyumlu, modern ve uygulamaya dönük bir eğitim ve öğretim programının uygulanması yolu benimsenmiştir.

5.650 m² kapalı alana sahip Yüksekokul binasında 2 adet 80 kişilik, 12 adet 50 kişilik, 2 adet 40 kişilik, 5 adet 35 kişilik derslik, 2 adet 45 kişilik bilgisayar laboratuvarı, 1 adet 15 kişilik internet salonu, 250 kişilik konferans salonu, 1 kütüphane, kantin, yemekhane bulunmaktadır. Okulumuz Gaziantep şehir merkezine 30 km uzaklıktadır. Okulumuza ulaşım, belirli saatlerde Gaziantep Üniversitesi kampusundan hareket eden belediye otobüsleri ile şehir merkezinden günün her saatinde hareket eden taşıma araçları ile yapılmaktadır.

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu, nitelikli eleman ihtiyacını karşılayamayan sektörlerin yine nitelikli işgücü ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hizmet veren eğitim kurumlarıdır. Bu açıdan özet olarak MYO'ların ana amacı; eğitim verdiği alanda farkındalık prensibine dayalı sorgulayıcı, sorumlu ve üretken, teknik bilgi ve beceri donanımlı ara eleman yetiştirmek olarak belirmektedir.

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Tablo 1 . Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik		7	2	1	10
51-75 Kişilik		9			9
76-100 Kişilik		2			2
101-150 Kişilik		2			2
151-250 Kişilik					
Toplam		20	2	1	23

1.2 Sosyal Alanlar

Tablo 2. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	110	80
Personel Yemekhanesi	1	50	16
Kantin	1	90	60
Toplam	3	250	156

Tablo 5. Spor Tesisleri			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Açıklamalar
Açık Basketbol-Voleybol Sahası	1	500	
Açık Halı Saha	1	1000	
Toplam	2	1500	

Tablo 6. Toplantı-Konferans Salonları			
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0-50 Kişilik	1		1
51-75 Kişilik			
76-100 Kişilik			
101-150 Kişilik			
151-250 Kişilik		1	1
251-Üzeri Kişilik			
Toplam	1	1	2

1.3 Hizmet Alanları

Tablo 11. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	4	140	
Akademik Personel Ofisleri	20	280	
İdari Personel Ofisleri	4	100	
Diğer			
Toplam	28	520	

1.4 Arşiv Alanları

Tablo 12. Arşiv Alanları			
Bölmeler	Sayısı (adet)	Alanı (m ²)	Açıklama
Arşivler	1	40	
Toplam	1	40	

2- Örgüt Yapısı

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu Müdürü aynı zamanda birim Harcama Yetkilisidir.

Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşmaktadır. Akademik organ olan kurul, yüksekokulun eğitim-öğretimi bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini karara bağlamak, yüksekokul yönetim kuruluna üye seçme görevlerini yapar.

Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından Yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilmiş öğretim üyelerinden oluşmaktadır. İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı olan kurul, eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulamasını sağlamak, yatırım bütçe tasarısını hazırlama, öğrenci kabulü, ders intibakları ve çıkarmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemlerde karar alma görevini yerine getirir.

Teşkilat şemasına göre, iki müdür yardımcılığı oluşturulmuş ve Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak görev yapmaktadırlar.

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu beş bölümden oluşmuş ve bölüm başkanlıkları mevzuatta belirlenen görevleri yerine getirirler. Bu bölümler;

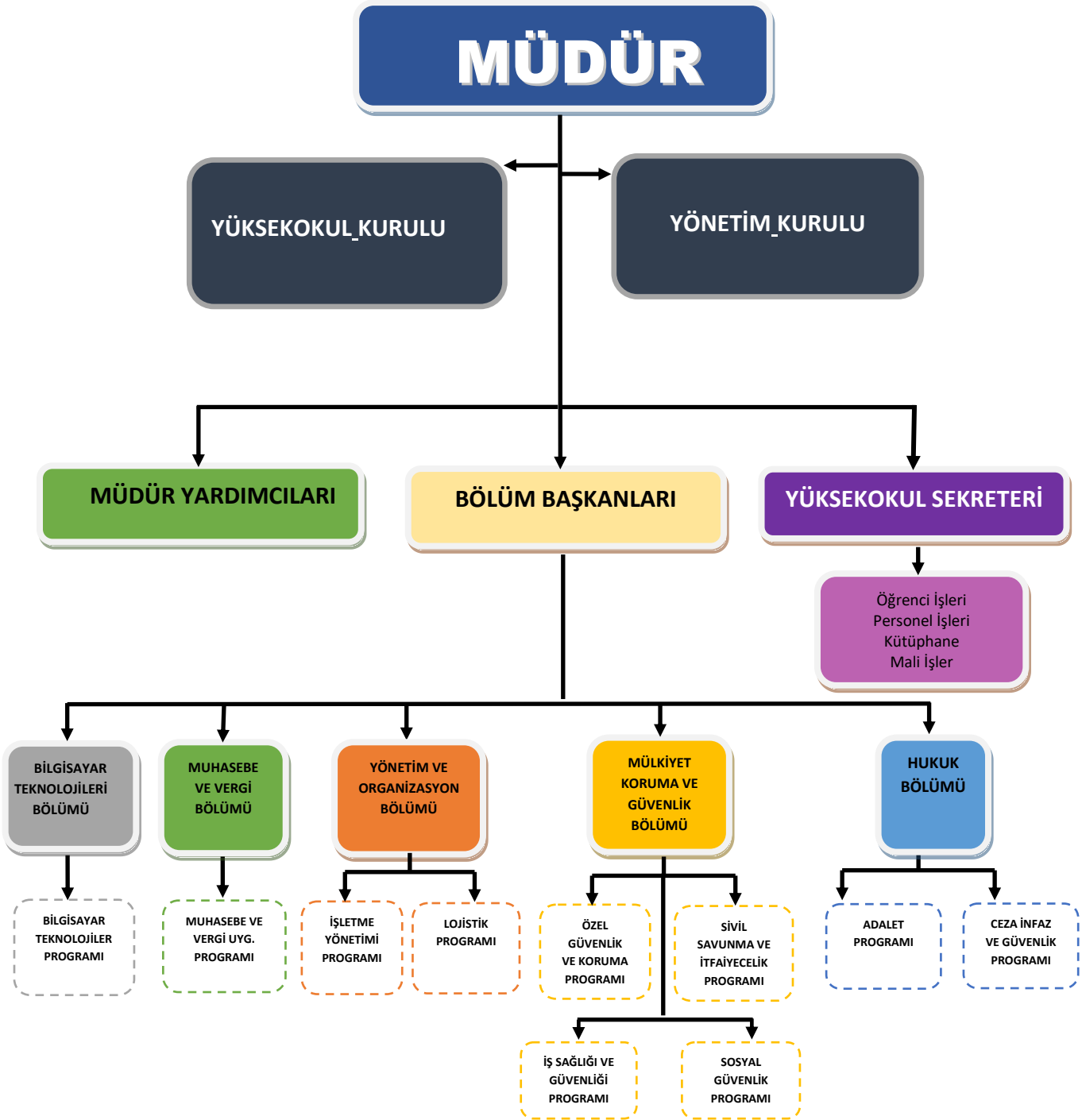
- 1- Bilgisayar Teknolojileri Bölümü
- 2- Muhasebe ve Vergi Bölümü
- 3- Yönetim ve Organizasyon Bölümü
- 4- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü
- 5- Hukuk Bölümü

Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu'nun gerçekleştirme görevlisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisidir. Meslek Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak görev yapar. Tüm idari işlemlerin yapılmasından ve yaptırılmasından sorumludur. Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimler ve görevleri aşağıda belirtilmektedir.

Memur, Kütüphane ve Öğrenci İşleri servisinde Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin özlük ve akademik işlemlerinin yürütülmesi görevini yapmaktadır.

Müdür sekreteri, gerek üniversite içerisinde bulunan birimlerden gerekse de diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazıları Gaziantep Üniversitesi dosya planına göre Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'de yazışmaları takip eder, yazı işlerini yapar ve arşivleme çalışmalarında bulunur.

OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuz akademik, idari personel ve öğrencilerin kullanımında olan toplam 131 adet masaüstü ve 24 adet taşınabilir bilgisayar üniversitemizden data hattı ile sağlanan internet ağı tüm ofislerde ve öğrencilerin kullanabilmesi sağlanmaktadır. Akademik ve idari çalışmalar internet ağı ile gerçekleştirilmektedir. Yüksekokulumuza ait 3 adet telefon ve bir adet faks hattı bulunmaktadır. Dersliklerde kullanılmak üzere 20 adet projeksiyon cihazı derslik ve laboratuvarlara monte edilerek eğitim ve öğretim hizmetinin daha modern bir ortamda yapılması sağlanmaktadır.

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Tablo 15. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	9	107	12		128
Taşınabilir Bilgisayar	2		10		12

3.2- Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuz Kütüphanesi Üniversitemiz Kütüphanesinden alınan ve bağış yoluyla sağlanan kitaplar ile oluşturulmuş ve Yüksekokulumuz Akademik ve İdari personel ile öğrencilere hizmet vermektedir.

Tablo 17. Kütüphane Kaynakları					
Kitap Türü	2019 Yılı Sonu Kitap Sayısı	2020 Yılı			2020 Sonu Kitap Sayısı
		Kütüphaneye Giren Kitap Sayısı			
		Toplam	Satın Alınan	Bağış	
Kitap	308	0	0	0	308
Ciltlenmiş süreli yayın	0	0	0	0	0
Tez	0	0	0	0	0
TOPLAM	308				308

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulun eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan diğer bilgi ve teknolojik kaynakların sayıları; eğitim, araştırma, sağlık ve idari amaçlı olmak üzere kullanım alanlarına göre sınıflandırılarak Tablo 20'de yer verilmiştir.

Tablo 20. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		15			15
Slâyt Makinesi					0
Tepegöz					0
Episkop					0
Barkot Okuyucu	1				1
Baskı Makinesi		2			2
Yazıcı	8	16			24
Fotokopi Makinesi	2				2
Faks	1				1
Fotoğraf Makinesi		2			2
Kameralar		1			1
Televizyonlar	1	3			4
Tarayıcılar	2	1			3
Müzik Setleri					0
Mikroskoplar					0
DVD ler		1			1
Diğer (?)		1			1

3.4- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

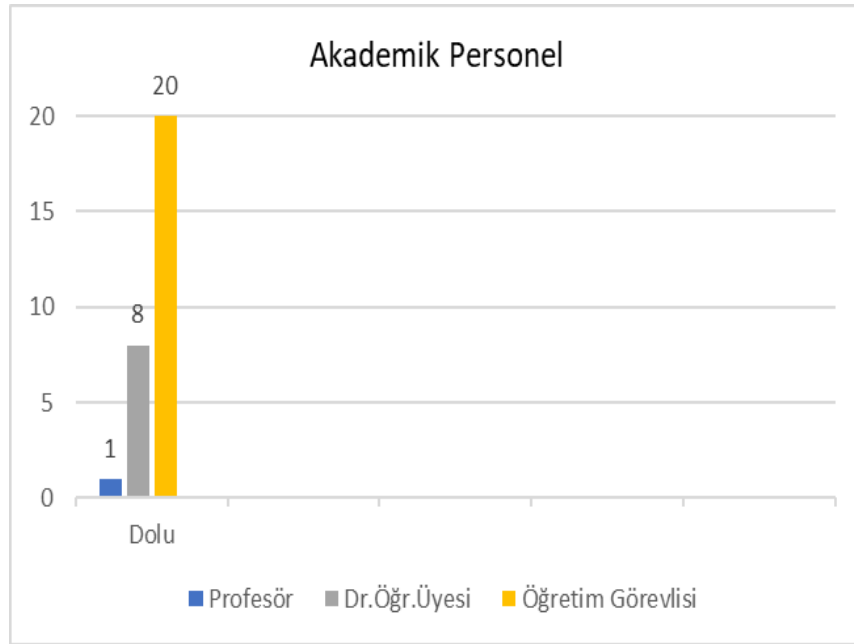
Tablo 20. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi							
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	2019	2020'de alınan	Toplam Miktar
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	0	0	0
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	1	4	5
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	0	1	1
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	0	1	1
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	2	7	9
253	3	6	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	0	1	1
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	0	30	30
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	0	3	3
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	54	141	195
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	7	27	34
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1	3	4
255	2	4	Haberleşme Cihazları	Adet	15	43	58
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	24	56	80
255	2	99	Diğer Büro Makine ve Alet. Grubu	Adet	0	2	2
255	3	1	Büro Mobilyaları	Adet	897	1011	1908
255	3	2	Misafir Konaklama Mobilyaları	Adet	7	7	14
255	4	1	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	1	1	2
255	7	1	Kütüphane Mobilyaları	Adet	0	9	9
255	7	2	Basılı Yayınlar	Adet	247	247	494
255	8	1	Eğitim Mobilyaları	Adet	337	373	710
255	8	2	Öğrenmeyi Kolay. Ekipmanlar	Adet	24	24	48
255	10	2	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	2	6	8
255	10	3	Yangın Sön. ve Tedbir Cihaz ve Ar.	Adet	0	10	10

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Yüksekokulda görev yapan kadrolu akademik personellerin sayısı Tablo 21’de gösterilmiştir.

Tablo 21. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	0	1	1	0
Doçent					
Dr.Öğr.Üyesi	8	0	8	8	0
Öğretim Görevlisi	20	0	20	20	0
Toplam	29	0	29	29	0

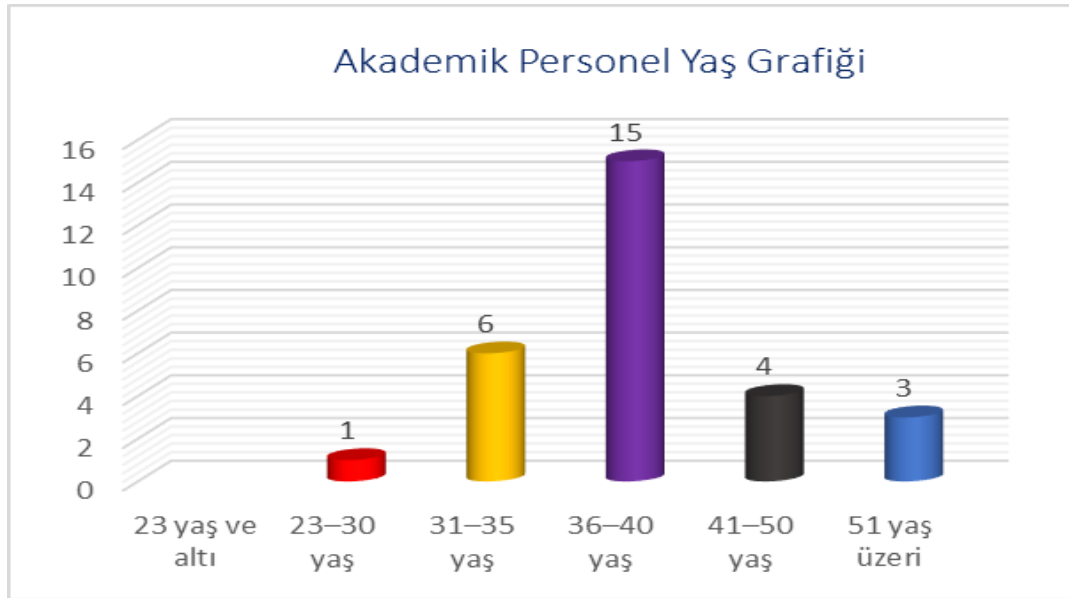


Grafik 1: Akademik Personel Sayısı

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yüksekokulda görev yapan kadrolu akademik personellerin yaş itibariyle sayısı Tablo 26'da gösterilmiştir.

Tablo 26. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		1	6	15	4	3
Yüzde		3%	21%	52%	14%	10%

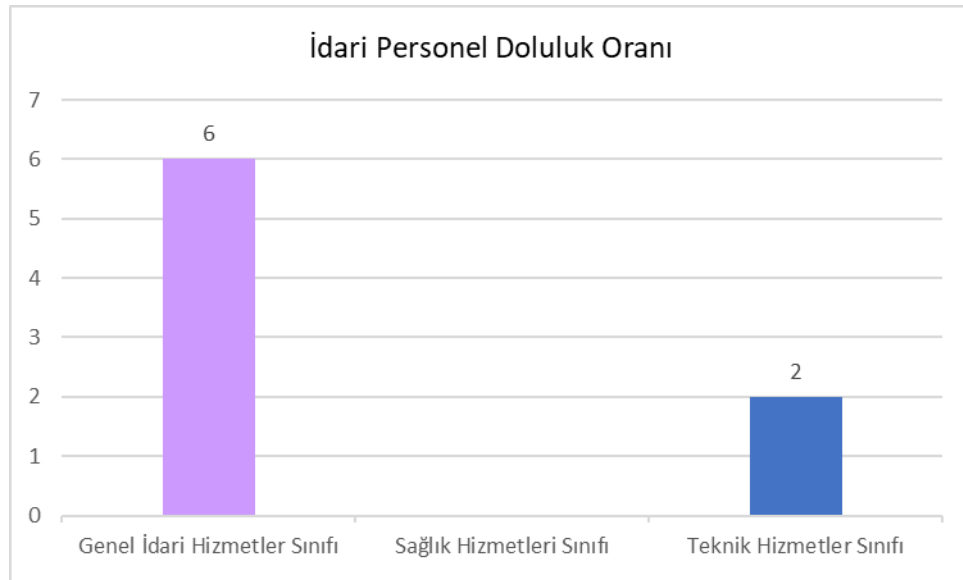


Grafik 2: Akademik Personel Yaş Grafiği

4.7- İdari Personel

Yüksekokulumuzda görev yapan kadrolu idari personel sayısı hizmet sınıflarına göre tasnif edilerek Tablo 27’de gösterilmiştir.

Tablo 27. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Sınıf	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
Toplam	8	0	8

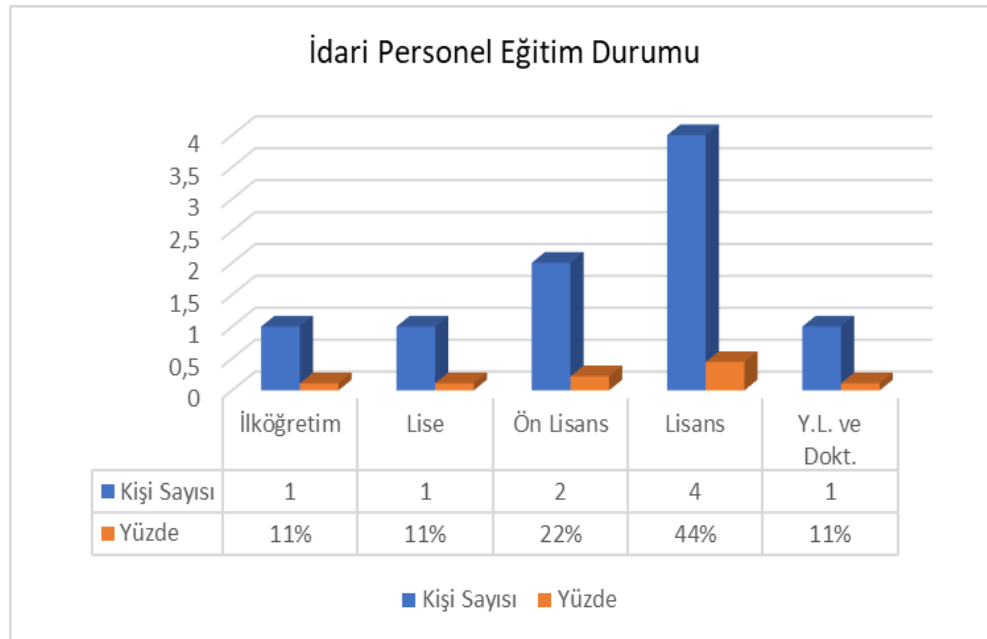


Grafik 3: İdari Personel Kadro Doluluk Oranı

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

Yüksekokulda görev yapan kadrolu idari personellerin eğitim durumları Tablo 28’de gösterilmiştir.

Tablo 28. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1	2	4	1
Yüzde	11%	11%	22%	44%	11%

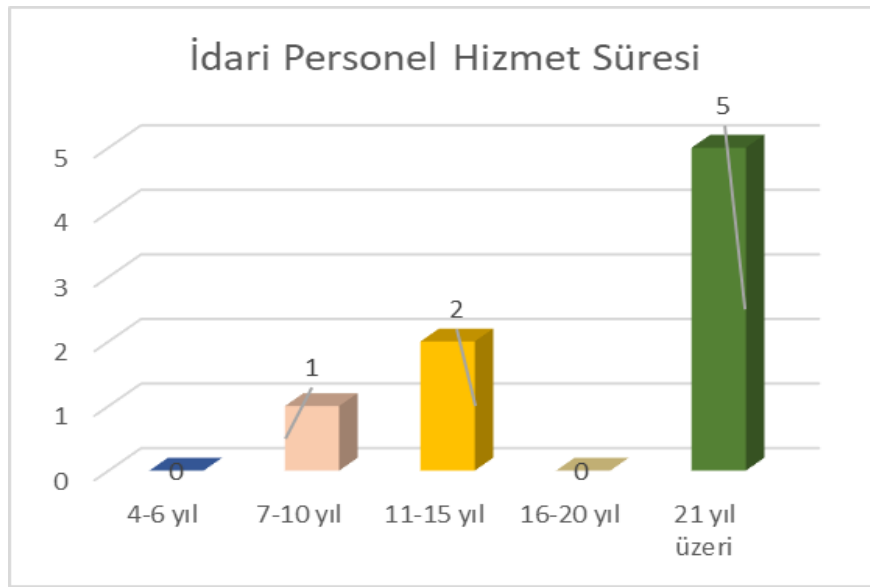


Grafik 4: İdari Personel Eğitim Durumu

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yüksekokulda görev yapan kadrolu idari personellerin hizmet sürelerini gösteren Tablo 29'da gösterilmiştir.

Tablo 29. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	0	0	1	2	0	5
Yüzde	0%	0%	13%	25%	0%	63%

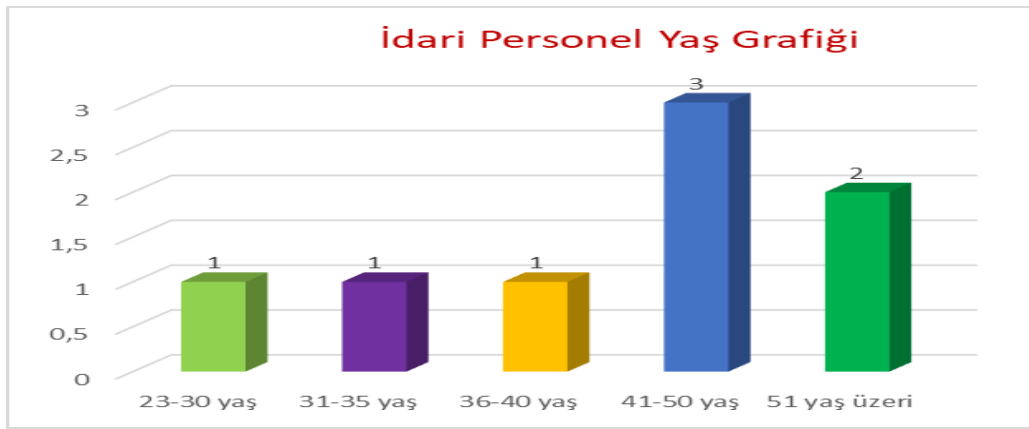


Grafik 5: İdari Personel Hizmet Süresi

4.10 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yüksekokulda görev yapan kadrolu idari personellerin yaşları itibariyle dağılımları Tablo 30'da gösterilmiştir.

Tablo 30 . İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		1	1	1	3	2
Yüzde		13%	13%	13%	38%	25%



Grafik 6: İdari Personel Yaş Dağılımı

4.12 – İşçiler

Yüksekokulda görev yapan işçilerin dolu/boş dağılımları Tablo 31'de gösterilmiştir.

Tablo 31. İşçiler			
	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	10	0	10
Toplam	10	0	10

4.13 – İşçilerin Hizmet Süreleri

Yüksekokulda görev yapan işçilerin dolu/boş dağılımları Tablo 32’de gösterilmiştir.

Tablo 32. İşçilerin Hizmet Süreleri					
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl +
Kişi Sayısı	4	2	3	1	
Yüzde	40%	20%	30%	10%	0%

4.14 – İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yüksekokulda görev yapan işçilerin dolu/boş dağılımları Tablo 33’de gösterilmiştir.

Tablo 33 . İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		4	1	1	4	0
Yüzde		40%	20%	10%	40%	0%

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu güçlü öğretim kadrosu, öğrencileri ve alt yapı olanakları ile en çok gelişen öğretim kurumlarından birisidir. Meslek Yüksekokulunda bir kademede Önlisans diploması verilmektedir.

Eğitim-öğretim meslek yüksekokulunda yarıyıl esasına göre düzenlenmiştir. Bir öğretim yılı Güz ve Bahar yarıyılından oluşmaktadır. Yarıyıl 14 haftadan oluşan bir süredir. Eğitim şekli örgün ve ikinci öğretim şeklinde devam etmektedir. Öğretim dili Türkçedir.

Meslek Yüksekokulumuzda 2020 yılı verilerine göre kayıtlı öğrenci sayısı 1492'dir. Yüksekokulumuzda ikinci öğretim programlarının kapatılmasıyla öğrenci sayımızda düşüklük yaşanmıştır. Eğitim hizmetleri, COVID-19 küresel pandemi sebebiyle 2020 yılının Mart ayının üçüncü haftasından itibaren uzaktan eğitim modeli uygulanmıştır.

Oğuzeli Meslek Yüksekokulumuz; Bilgisayar Programcılığı, İşletme Yönetimi, Lojistik, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Özel Güvenlik ve Koruma, Sivil Savunma ve İtfaiyecilik, İş Sağlığı ve Güvenliği, Adalet, Sosyal Güvenlik ile Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı örgün eğitimleri devam etmektedir. Tablo 34'de Meslek Yüksekokulumuz programlarında kayıtlı öğrenci sayıları gösterilmektedir.

Tablo 34: Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
Adalet	90	131	221	36	14	50	126	145	271
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri	47	42	89	0	0	0	47	42	89
İşletme Yönetimi	65	47	112	0	0	0	65	47	112
Lojistik	108	75	183	0	4	4	108	79	187
Bilgisayar Programcılığı	60	37	97	0	0	0	60	37	97
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	52	58	110	0	0	0	52	58	110
İş Sağlığı ve Güvenliği	93	87	180	19	6	25	112	93	205
Özel Güvenlik ve Koruma	34	25	59	0	0	0	34	25	59
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	140	27	167	23	2	25	163	29	192
Sosyal Güvenlik	69	101	170	0	0	0	69	101	170
Toplam	758	630	1388	78	26	104	836	656	1492

5.4. Diğer Hizmetler

Tablo 41. Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayıları ve Çalıştığı Bölüm	
Çalıştığı Birim/Bölüm	Sayısı
Oğuzeli MYO/ Öğrenci İşleri	2
Oğuzeli MYO/ Kütüphane	1
Oğuzeli MYO/ Bilgisayar Lab.	2
Oğuzeli MYO/ Yönetim	1
TOPLAM	6

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulu Yönetimi:

Meslek Yüksekokulu'nun yönetimi 2547 sayılı yasanın 20nci maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kuruludur. Yüksekokul müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla iki müdür yardımcılığı oluşturulmuştur.

İç Kontrol Sistemi:

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

Meslek Yüksekokulda Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi dâhilinde 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 süreçler 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.

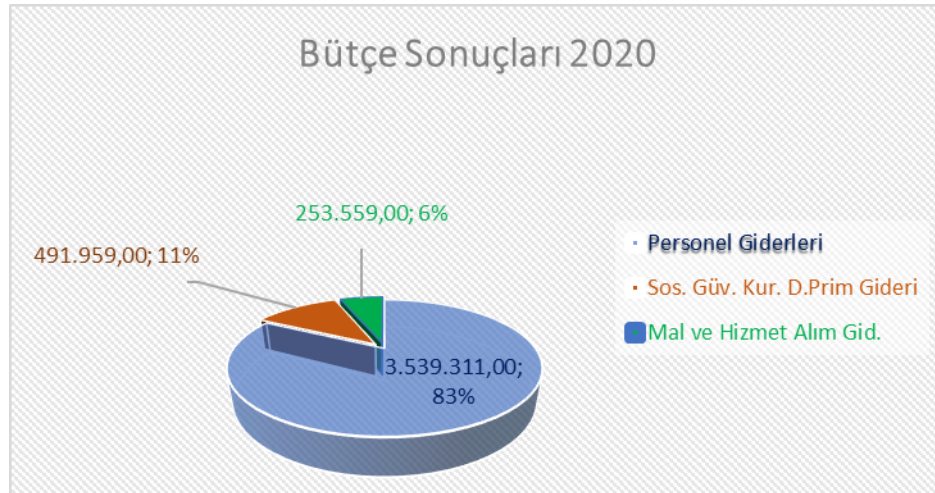
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Oğuzeli Meslek Yüksekokulu'na 2020 yılı Bütçe Kanunu ile 3.534.600,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneklerin yılsonu itibariyle %105,69'si olan 4.254.839,00 ₺ harcama olarak kullanılmıştır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 43. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali							
Kod	Gider Türleri	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklenen (+)	Düşülen (-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
1	Personel Giderleri	2.911.000	635.641	7.000	3.539.641	3.539.311	99,99%
2	Sos. Gv. Kur. D.Prim Gideri	416.000	81.540	5.510	492.030	491.959	99,99%
3	Mal ve Hizmet Alım Gid.	207.600	46.275	0	253.875	253.559	99,88%
	GENEL TOPLAM	3.534.600,00	763.456,00	12.510,00	4.285.546,00	4.284.829,00	99,95%



Grafik 7: 2020 Yılı Bütçe Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

2.1. 2020 Mali yılsonu itibariyle toplam bütçe başlangıç ödeneği 3.534.600,00 ₺ yıl içinde 763.456,00 ₺ eklenmiş ve 12.510, 00 ₺ düşülerek toplam 4.285.546,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneklerin yılsonu itibariyle %99,95'i olan 4.284.829,00 ₺ harcama olarak kullanılmıştır.

2.1.1 01 Personel giderleri, başlangıç ödeneği 2.911.000,00 ₺ yıl içinde 635.641,00 ₺ eklenmiş ve 7.000,00 ₺ düşülerek toplam 3.539.641,00 ₺ ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneklerin yılsonu itibariyle %99,99'u olan 3.539.311,00 ₺ harcama olarak kullanılmıştır.

2.1.2 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenecek Dev. Prim Giderleri kalemi başlangıç ödeneği 416.000,00₺, 81.540,00 ₺ eklenmiş ve 5.510,00₺ tenkis edilerek toplam 492.030,00 ₺ ödenek serbest bırakılmış bunun 491.959,00 ₺ harcama yapılmıştır. Gerçekleşme oranı %99,99'dur.

2.1.3 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri başlangıç ödeneği 207.600,00₺, ekleme 46.275,00₺ toplam 253.875,00 ₺ ödenek serbest bırakılmış bunun 253.559,00 ₺ harcama yapılmıştır. Gerçekleşme oranı %99,88'dir.

Tablo 54. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar							
Hesap No	Hesap Adı	Önceki Yıl (2019)			Cari Yıl Bilanço (2020)		
		Borç	Alacak	Bakiye	Borç	Alacak	Bakiye
630.01	Personel Giderleri	2.539.380,00	2.539.284,00	96,00	3.539,641,00	3.539,311,00	330,00
630.02	Sosyal Gv. Kur. denecek Dev. Prim Giderleri	347.028,00	346.177,00	851,00	492.030,00	491.959,00	71,00
630.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	191.300,00	188.531,00	2769,00	253.875,00	253.559,00	316,00

3- Mali Denetim Sonuçları

Birimin kırtasiye, temizlik malzemeleri ile aboneliğe bağlı elektrik ve su bedelleri karşılanmış ve btçedeki denekler çerçevesinde *-tasarruf tedbirleri dikkate alınarak-* demeler gerçekleşmiştir. Telefon faturaları, bilgisayar, fotokopi makinesi, baskı makinesi ile bilgisayarların bakım ve onarımları için yedek parçalar alınmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 45. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen)						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre				1		1
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri				3		3
Seminer						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Teknik Gezi						
Toplam				4		4

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
9	3	5	5	0	22

1.3. Proje Bilgileri

Tablo 50. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı						
PROJELER	2020					
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Destek (TL)	Harcama Tutarı
T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI						
TÜBİTAK						
A.B.H.						
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ						
KALKINMA AJANSI						
DİĞER						
TOPLAM						

2- Performans Sonuçları

Tablo 51. Birim Stratejik Amaç ve Hedefler	
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Kamu ve Özel sektörde duyulan nitelikli işgücü yetiştirilmesini sağlamak ve tercih edilen olmak	Hedef-1 Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi
	Hedef-2 Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek
Stratejik Amaç-2 Eğitimde güncel bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak suretiyle yetiştirilen ara elemanların daha verimli olması sağlanmak.	Hedef-1 Öğrencileri takip ve teşvik ederek Lisans programlara geçişlerinin sağlanması ile ilgili çaba göstermek.
Stratejik Amaç-3 Kurumumuzdaki eğitim kalitesini yükseltmek için her türlü alt yapıyı oluşturmak.	Hedef-1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi

Tablo 52. Performans Sonuçları Değerlendirme				
Stratejik Amaç	Kamu ve Özel sektörde duyulan nitelikli işgücü yetiştirilmesini sağlamak ve tercih edilen olmak			
Stratejik Hedef	Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek			
Performans Hedefi	Kamu ve özel sektörde istihdam			
Performans Göstergesi	Hedef (2020 Yılı)	Yılsonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)
Kamu ve özel sektörde istihdam				
Performans Sonuçlarının Analizi				

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- **Alanında uzman eğitim kadrosu:** Meslek Yüksekokulumuzda 29 (yirmidokuz) kişi kadrolu, 4 (dört) kişi ders ücreti karşılığı olmak üzere toplam 33 öğretim elemanı görev yapmıştır. Kadrolu görev yapan tüm öğretim elemanları konusunda uzman kişilerdir. Meslek Yüksekokulumuzda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı yaklaşık 34'dir.
- **Danışmanlık faaliyetlerinin birebir gerçekleştirilebilmesi:** Öğrencilerimize yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri öğretim elemanları tarafından büyük bir özveriyle yerine getirilmektedir.
- **Laboratuvar sayısı:** Meslek Yüksekokulumuzda yeni oluşturulan bilgisayar laboratuvarında yaklaşık 84 bilgisayarın yer aldığı, internet erişiminin kesintisiz sağlandığı tam donanımlı 2 ayrı bilgisayar laboratuvarı oluşturulmuştur. Öğrencilerimizin bu alanda herhangi bir ihtiyacı bulunmamaktadır.
- **Öğretilen bilgisayar programlarının piyasa ile birebir örtüşmesi:** Bilgisayar, İşletme ve Muhasebe programlarında öğretilen bilgiler güncel bilgiler olup, öğretim elemanlarımızın yoğun çabaları ve sanayideki uygulamaları yakından takip etmeleri nedeniyle, öğrencilerimiz mezun olduğunda tam donanımlı olarak mezun olmaktadır.
- **Öğrenci ilişkileri:** Yüksekokul yönetimi ve tüm öğretim elemanlarının öğrencilerimiz ile iletişimi sosyal medyanın yanı sıra yüzyüze kurulmaktadır.
- **Öğretim Elemanına sunulan imkânlar:** Okulumuzda her öğretim elemanına rahat çalışabileceği bir oda, kişisel bilgisayar ve yazıcı tahsis edilmiştir.

B- Zayıflıklar

- ❖ **Sınavsız geçiş ile gelen öğrencilerin derslere uyumlarında yaşanan sıkıntılar:** Başarı düzeyi düşük ve gelecek kaygısı olan öğrencilerin derslere motivasyonunu sağlamada zorluklarla karşılaşmaktadır.
- ❖ **İdari Personel sayısının yetersiz olması:** Nitelikli idari personele ihtiyaç duyulmaktadır.
- ❖ **Kaynak (bütçe) yetersizliği:** Öğrencilere ödüllü yarışmalar düzenlemenin yanı sıra eğitim, konferans ve seminerler için uzman kişilerin getirilmesi konusunda mali zorluklar yaşanmaktadır.

- ❖ **Merkez kampüse uzaklık.** Kampüsle olan fiziksel mesafe öğrencilerimizin tam olarak bir üniversite ortamı yaşayabilmelerini engellemektedir. Oğuzeli ile Merkez kampüsü arasında Ring servis olmaması ilişkileri olumsuz yönde etkilememektedir.

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuz yönetimi olarak gelişen piyasa ile rekabet edebilecek öğrenciler yetiştirmek, hizmeti yerinde, zamanında ve kaliteli olarak sunmak ve çalışan personel ile öğrencilerimizin memnuniyetini kazanmaktır.

Kurumsallaşmak ve kişilere endeksli olmaktan kurtulup sistemin işleyişini kendi içinde sağlamak.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğretim elemanına düşen öğrenci sayısının azaltılması.
- Üniversite personelinin hizmet içi eğitimler ile motive edilmesi.
- Öğretim elemanlarına akademik çalışmalarda daha fazla destek verilmesi.
- Öğrencilere yöresel kültür hakkında daha fazla bilgiler verilerek yörenin daha iyi tanıtımının yapılması.
- Diğer Meslek Yüksekokulları ile bir araya gelerek ortak faaliyetlerde bulunmak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin ***“benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler”*** de dahil edilerek güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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. Oğuzeli/Gaziantep 11.01.2021

i m z a

Prof.Dr. Memet ŞAHİN

Yüksekokul Müdürü