



T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
TAVAS SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU



2020 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

Hazırlayan;

Öğr. Gör. Fethi GEÇİMLİ

Ocak, 2021



‘‘Eğer bir gün benim sözlerim bilimle ters düşerse bilimi seçin.’’

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

Birim / Üst Yönetici Sunuşu	1
1. GENEL BİLGİLER.....	2
1.1. Misyon ve Vizyon	2
1.2.Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	2
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler.....	2
1.3.1. Fiziksel Yapı.....	2
1.3.2. Örgüt Yapısı.....	5
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
1.3.4. İnsan Kaynakları.....	6
1.3.5. Sunulan Hizmetler.....	8
1.3.6. İdari Hizmetler.....	9
2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	10
2.1.Mali Bilgiler.....	10
3. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	12

TABLÖLAR

Tablo 1. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yerleşke Alanları.....	2
Tablo 2. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kapalı Alanların Dağılımı.....	3
Tablo 3. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Fonksiyonlara Göre Alanlar.....	3
Tablo 4. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Fonksiyonlara Göre Alanlar.....	3
Tablo 5. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Taşınır Malzeme Listesi.....	4
Tablo 6. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Sayıları.....	5
Tablo 7. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Sayıları.....	5
Tablo 8. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar...	6
Tablo 9. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bilimsel Yayın Sayıları.....	6
Tablo 10. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2019 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları...	6
Tablo 11. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Akademik Personel Sayıları.....	6
Tablo 12. Tavas Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	7
Tablo 13. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetici Personel Dağılımı.....	7
Tablo 14. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Dağılımı.....	7
Tablo 15. Tavas Meslek Yüksekokulu Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı...	7
Tablo 16. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Eğitim Durumu.....	8
Tablo 17. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Yaş Dağılımı.....	8
Tablo 18. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İşçiler.....	8
Tablo 19. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrenci Sayıları.....	8
Tablo 20. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları.....	8
Tablo 21. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....	9
Tablo 22. Bütçe Giderleri Tablosu.....	10

ŞEKİLLER

Şekil 1. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu örgüt yapısını gösteren organizasyon şeması.....	5
---	---

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu sahip olacağı programlar ile sağlık sektöründe nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak ve sektörde kaliteyi artırmak üzere gerekli donanımlara sahip öğrenciler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Bu amaçla Pamukkale Üniversitesi bünyesinde 14.09.2017 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı kanunun 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kuruluş teklifi kabul edilmiştir.

Tavas yerleşkesinde ilk olarak Eczane Hizmetleri Bölümü içerisinde Eczane Hizmetleri programıyla öğrenci alımına başlanmıştır. 40 kişilik kontenjanıyla açılan bu program, 2019-2020 Yılında tam doluluk oranıyla ilk öğrencilerini eğitim-öğretime başlamıştır. Tavas Yerleşkesinde bulunan A Blok binası okulumuza tahsis edilmiştir. Alt yapı olanakları olarak 5 derslik, 1 öğrenci laboratuvarı, 6 adet akademik ve idari personel odası bulunmaktadır. Ayrıca Tavas Yerleşkesinde bulunan iki Meslek Yüksekokulunun kullanımında bulunan gösteri, tiyatro, seminer, toplantı, vb. etkinlikler için 300 kişilik kongre ve kültür merkezi, açık spor alanları, bir adet yemekhane ve kafeterya yer almaktadır. Sağlık sektörüne yetiştireceği öğrencilerle katkı yapmayı hedefleyen Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü bünyesinde Kozmetik Teknolojisi programını da açmıştır. Bu bağlamda, 2021-2022 eğitim-öğretim güz döneminde, öğrenci alımına başlayabilmek için akademik kadro oluşturma faaliyetlerine de başlamıştır.

Eğitim koşullarını iyileştirmek, daha çok nitelikli öğrenci yetiştirmek amacıyla yeni binasının inşaatına 2020 yılında başlanmış olup 2020-2021 eğitim-öğretim bahar döneminde öğrencilerin hizmetine sunulması öngörülmektedir. 4802m² alan üzerine kurulu yeni binasında 6 laboratuvar, 9 derslik, 10 öğretim görevlisi odası, kantin, yemek salonu, konferans salonu, bilgisayar laboratuvarı, okuma salonu ve öğrenci çalışma alanlarıyla öğrencilerini beklemektedir. Sahip olduğu donanımları geliştirerek bulunduğu bölgeye ve ülkeye katkı sunacak yeni öğrenciler yetiştirmeye devam edecektir.

Doç. Dr. Abdullah AKDOĞAN

Müdür

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Evrensel değerler ışığında sağlık hizmetleri alanında, yaratıcı ve eleştirel düşünen, üst düzey bilgi ve beceri düzeyine sahip, mesleki açıdan yetkin, yerele kök salmış-evrensele açık, toplumsal değerlere saygılı, farkındalığı sayesinde üstleneceği mesleki ve sosyal sorumlulukları başarıyla yerine getiren bireyler yetiştirmektir.

Vizyonumuz;

Çağın gereksinimlerine uygun, sağlık sektöründeki gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni mesleki programlar açarak, birbirileri ile uyum içinde çalışan ekip ruhunu kaybetmeden büyüyen ve sağlık eğitimi programları arasında saygın konuma ulaşan, yenilikçi, özgün, etik değerlere saygılı, tercih edilen bir eğitim kurumu olmaktır.

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki;

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde ön lisans düzeyinde eğitim vermek.

Görev;

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3. maddesinin (I) bendine göre belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren yükseköğretim kurumu olan Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Eczane Hizmetleri Programı alanlarında en iyi eğitimi vermektir.

Sorumluluk;

Eğitim ve sağlık alanlarında tekniker düzeyindeki meslek elemanı yetiştirerek önemli bir istihdam açığının kapatılmasına destek olmaktır.

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Yapı

1.3.1.1. Alt Yapı ve Tesisleri

Tablo 1. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yerleşke Alanları.

Yerleşke Adı	Alan (m ²)
Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kapalı Alan (A Blok)	551m ²
Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Açık Alanları	6757 m ²
TOPLAM	7308 m²

Tablo 2. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kapalı Alanların Dağılımı.

Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tesisleri ve Yapım Yılları					
Sıra No	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Yapı Adı	Kapalı Alan (m²)	Sektörü
1	2019	2019	Derslik	203.3	Eğitim
2	2019	2019	İdari Ofis	49,7	Ofis
3	2019	2019	Yönetici Ofis	37	Ofis
4	2019	2019	Akademik Personel Odası	25	Ofis
TOPLAM				340	

Tablo 3. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Fonksiyonlara Göre Alanlar.

Fonksiyonlar	Toplam Kullanım Alanı (m²)
Araştırma	206
Eğitim	203.3
Barınma	-
Diğer	49.7
Kütüphane	48
Sağlık Hizmeti	-
Sosyal Alanlar	262
Spor Alanları	582
Toplantı ve Konferans	355
Yönetim	62
TOPLAM	1.768

Tablo 4. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Fonksiyonlara Göre Alanlar.

Eğitim Alanı	Sınıf (Adet)	Alan (m²)
0-25 kişilik	2	98
25-40 kişilik	2	105
TOPLAM	4	203.4

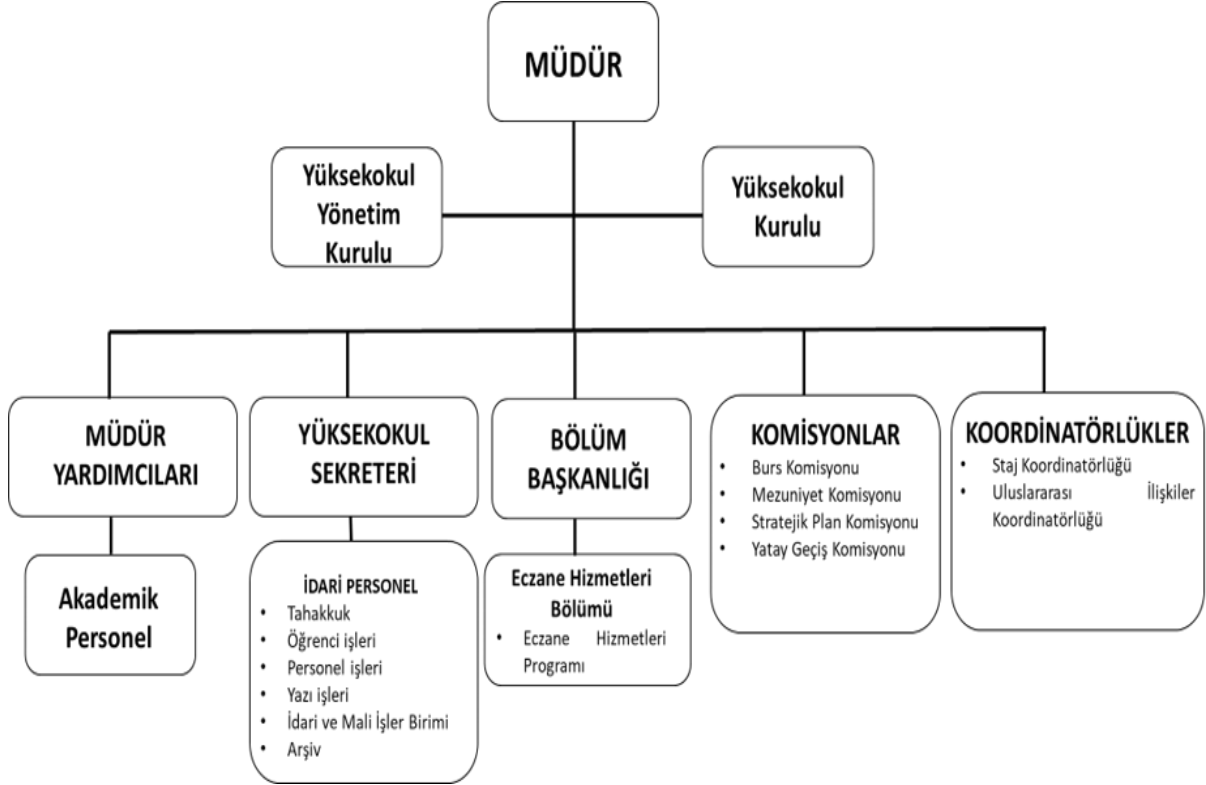
1.3.1.2. Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 5. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Taşınır Malzeme Listesi.

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Miktar
150	01	01	Yazı Araçları	Adet	59
150	01	01	Yazı Araçları	Düzine	7
150	01	03	Kâğıt Ürünler	Adet	390
150	01	05	Kâğıt Tutturucuları	Adet	14
150	01	05	Kâğıt Tutturucuları	Kutu	15
150	01	06	Yazı Düzelticiler	Adet	12
150	01	07	Küçük Kırtasiye Gereçleri	Adet	13
150	05	01	Temizlik Malzemeleri	Paket	3
150	05	01	Temizlik Malzemeleri	Rulo	90
150	05	02	Temizlik Araç ve Gereçleri	Adet	20
150	05	02	Temizlik Araç ve Gereçleri	Rulo	100
150	05	03	Temizleme	Adet	23
150	05	03	Temizleme	Litre	30
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	4
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	11
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	3
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum	Adet	2
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	2
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	33
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	4
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	50
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	4
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	50

1.3.2. Örgüt Yapısı

Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu örgüt yapısını gösteren organizasyon şeması **Şekil 1**'de gösterilmiştir.



Şekil 1. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu örgüt yapısını gösteren organizasyon şeması.

1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1.3.3.1. Bilgisayarlar

Tablo 6. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Sayıları.

Türü	Adet
Masa üstü bilgisayar Sayısı	5
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	1
TOPLAM	6

1.3.3.2. Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları

Tablo 7. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları.

Birimlerdeki Bilgisayar Sayısı	Personel Sayısı	Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
5	6	0,83

1.3.3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 8. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.

Cinsi (Adet)	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	-	2 Adet	
Fotokopi makinesi	-	3 Adet	

1.3.3.4. Araştırma ve Yayın Faaliyetleri

Yüksekokulumuzdaki akademik personeller bilimsel makaleler hazırlayarak üniversitemizin, yüksekokulumuzun, yöremizin ve ülkemizin bilimsel alanda daha da güçlenmesine katkıda bulunulmasını sağlamaktadırlar.

1.3.3.4.1. Bilimsel Yayınlar

Tablo 9. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Bilimsel Yayın Sayıları.

Yıllar	Toplam Yayın Sayısı (Ulusal/uluslararası kitap, bildiri, makale)	Yayınlanan Bilimsel Yayın Sayısı (Web of Science)
2020	3	2

1.3.4. İnsan Kaynakları

Genel olarak yüksekokulumuzda mevcut akademik personelin unvanlarına göre sayısal dağılımı **Tablo 13'**te yer almaktadır.

1.3.4.1. Akademik Personel

Tablo 10. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2019 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları.

Yıllar	Prof.	Doç.	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2019	-	-	-	3	-	3

Tablo 11. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları.

AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	3	-	3	3	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
TOPLAM	3	0	3	3	-

1.3.4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 12. Tavas Sağlık Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı			2	1			
Yüzde			66,6	33,4			

1.3.4.3. Yönetici Personel Dağılımı

Tablo 13. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetici Personel Dağılımı.

Yönetici Personel Dağılımı					
	Kadın	Erkek	Boş	Toplam	Doluluk Oranı
Yüksekokul Müdürü	-	1	-	1	1
Yüksekokul Md. Yrd.	2	-	-	2	2
Yüksekokul Sekreteri	-	1	-	1	1
Hastane Müdür Yrd.	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	4	-	4	4

1.3.4.4. Akademik Personelin Birim Dağılımı

Tablo 14. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Birim Dağılımı.

	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Ücretli Öğretim Görevlisi	Toplam
Sayı	-	-	-	3	-	-	3
TOPLAM	-	-	-	3	-	-	3

1.3.4.5. İdari Personel

Tablo 15. Tavas Sağlık Meslek Yüksekokulu Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	-	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
TOPLAM	2	-	2

1.3.4.6. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 16. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Eğitim Durumu.

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisans Üstü
Kişi Sayısı	-	-		2	-
Yüzde	-	-		66.6	-

1.3.4.7. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 17. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-	-
Yüzde	-	-	-	-	100	-	-

1.3.4.8. İşçiler

Tablo 18. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İşçiler.

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (Güvenlik Görevlisi)	1		1
Sürekli İşçiler (Temizlik Personeli)	2		2
TOPLAM	3		3

1.3.5. Sunulan Hizmetler

1.3.5.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 19. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrenci Sayıları.

Öğrenci Sayıları						
Birimin Adı	I. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
Tavas SMYO	E	K	Top.	KIZ	ERKEK	82
	28	54	82	54	28	
TOPLAM	28	54	38	54	82	38

Tablo 20. Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları.

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
ECZANE HİZMETLERİ	41	44	-	%100
TAVAS SHMYO	41	44	-	%100
TOPLAM	41	44	-	%100

1.3.5.2. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo 21. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı.

Birim	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
Tavas Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	27

1.3.6. İdari Hizmetler

Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Taşınır Mal, Kayıt ve Kontrol Yetkilisi (Depo), Öğrenci İşleri, Mali İşler, Personel İşleri, Bölüm Sekreterlikleri, Evrak Kayıt ve Yazı İşleri ile Destek Hizmetleri altında organize edilmiştir. Yüksekokul Sekreterliği bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ve planlanmasından sorumlu mercidir.

İdari hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ilgili büroların görev, yetki ve sorumlulukları ve 2019 faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdikleri hizmetler aşağıda özetlenmiştir;

Müdür

Görev Hedef/ Amacı: Yüksekokulun misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak, bu amaç doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek ve geliştirilmesini sağlamak için gerekli tüm faaliyetlerin etik kurallar çerçevesinde düzenli bir şekilde yürütülmesinin takip, kontrol ederek sonuç alınmasını sağlar.

Müdür Yardımcıları

Sorumluluk Alanı: Yüksekokulun amacı doğrultusunda eğitim-öğretim gerçekleştirmek ve geliştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi çalışmalarında Müdüre yardımcı olmak, Müdür tarafından belirlenen görevleri yerine getirerek yüksekokulun işleyişine yardımcı olmak.

Görev Hedef/ Amacı: Yüksekokulun misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim, bilimsel araştırma faaliyetlerinin yürütülmesinde Müdür'e yardımcı olmak

Yüksekokul Sekreteri

Sorumluluk Alanı: Yüksekokulun tüm idari ve akademik çalışmalarının düzenli ve etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak, Müdür tarafından belirlenen görevleri yapmak ve Yüksekokul ile ilgili her türlü koordinasyonu sağlamak.

Görev Hedef/ Amacı: Yüksekokulun vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamak.

Tahakkuk

Sorumluluk Alanı: Yüksekokul bünyesinde görev yapan akademik personelin ek ders ve yolluk gibi tahakkuk işlemlerinin düzenli ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

Görev Hedef/ Amacı: Yüksekokulumuzun idari ve akademik personelinin hizmetleri karşılığındaki mesailerini, akademik personelin maaş, ek ders, yolluk ücretlerinin tahakkukunu hazırlamak ve ödenmesini sağlamak.

Yazı İşleri

Sorumluluk Alanı: Yüksekokul Müdürlüğüne gelen evrakları kayda almak, Yüksekokul Müdürlüğüne gelen evrakların zamanında ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde işlemlerini yapmak.

Görev Hedef/ Amacı: Yüksekokul Yönetim ve Yüksekokul Kurulu kararlarını ve Yüksekokul genel yazışmalarını yapmak, Yüksekokulun Stratejik ve Faaliyet raporlarını hazırlamak.

2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2.1.Mali Bilgiler

2.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 22. Bütçe Giderleri Tablosu

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	458.960	455.502	0,89
01- Personel Giderleri	397.000	396.546	0,99
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	52,600	52,497	0,99
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.360	6.459	0,69
05- Cari Transferler	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-

3. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Meslek Yüksekokulumuzun Stratejik Planının 2020 yılı içerisinde oluşturulması planlanmaktadır.

A. Üstünlükler

1. Yeniliklere açık, katılımcı ve iletişimi kolay bir yönetim anlayışına sahip olması
2. Güçlü örgüt yapısına sahip olması
3. Yerel Yönetimin okul faaliyetlerine sürekli desteğinin olması
4. Genç, heyecanlı, güler yüzlü, yenilikçi, teknolojiyle barışık akademik kadroya sahip olması
5. Mevcut programların sektörün ara eleman ihtiyaçları göz önüne alınarak belirlenmiş olması
6. Öğrenciler ve öğretim elemanları arasında çift yönlü iletişimin kurulabilmesi

B. Zayıflıklar

1. Merkez yerleşke ile yüksekokul yerleşkesinin standartlarının farklı olması
2. Yüksekokulun her konuda ihtiyaçlarının fazla olması, buna karşılık bu ihtiyaçların giderilmesinde kullanılabilecek bütçenin yetersiz olması
3. Yüksekokulun teknik ve hizmet personelinin yetersiz olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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. (26.01.2021)

Doç. Dr. Abdullah AKDOĞAN

Harcama Yetkilisi