

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

2019 YILI

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SİVEREK MESLEK
YÜKSEKOKULU
FAALİYET

RAPORU

(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE
BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)

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

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “..... Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunuş metni yer alır.)

Adı Soyadı

Unvanı

İmza

I- GENEL BİLGİLER

Siverek Meslek Yüksekokulu 1994 yılında Yükseköğretim Kurulunun 17.06.1994 tarihli toplantısında alınan kararla 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Harran Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Şanlıurfa ili Siverek ilçesinde kurulmuştur.

1994-1995 Eğitim -Öğretim yılında açılan Radyo-Televizyon Yayıncılığı ve Gıda Teknolojisi olarak iki (2) program, 40 öğrenci ile açılan Meslek Yüksekokulumuz; ilk binası Siverek ilçesinin Selimpınar mevkiinde şehirden 3 km uzaklıktaki Selimpınar İlkokulu binasıdır. Bu bina Şanlıurfa Valiliği tarafından onarılarak Meslek Yüksekokuluna verilmiştir.

1997 yılında Siverek Kaymakamlığı ve ilçedeki derneklerin girişimi ile Endüstri Meslek Lisesinin ek binası Şanlıurfa Valiliğince Siverek Meslek Yüksekokuluna geçici olarak tahsis edilmiş ve bina Harran Üniversitesi tarafından kısmen tamir edilerek eğitim-öğretime geçilmiştir.

2000-2001 öğretim yılında Radyo-Tv Yayıncılığı Programı Şanlıurfa Meslek Yüksekokuluna bağlanmış, yerine Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı açılmış ve öğretime başlamıştır. Eğitim - öğretim yılında Bilgisayar Operatörlüğü Programı YÖK onayı ile açılmıştır.

2013 yılında Şanlıurfa Siverek karayolu 11. Km sinde Ediz Köyü mevkiinde bulunan yeni kampüsüne taşınmıştır.

YÖK-MEB ortak program geliştirme projesi ile programların isimleri ve ders içerikleri değiştirilmiş dolayısıyla Bilgisayar Operatörlüğü ve Teknikerliği, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı olarak, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının ismi Muhasebe Programı olarak değiştirilmiştir. 2009 yılında Muhasebe Programının adı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programının adı Bilgisayar Programcılığı olarak değiştirilmiştir. 2013 yılında Çocuk Gelişimi ve Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programları açılmış olup bu programlara 2018-2019 eğitim öğretim yılında öğrenci alımına başlanmıştır. 13 Öğretim Görevlisi, 1 Dr. Öğretim Üyesinden oluşan akademik personeli ve 562 öğrenci mevcudu bulunmaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

Siverek Meslek Yüksekokulu Misyonu

Harran Üniversitesi Siverek Meslek Yüksekokulu; eğitim verdiği alanlara yönelik iş sektörlerindeki ara eleman ihtiyacını karşılamak üzere öğrenciler yetiştiren, kaliteli eğitim için destekleyici koşulları yerine getiren bir eğitim kurumu olmayı hedeflemiştir.

Üniversitemizin misyonu, evrensel ölçekte bilgi ve teknoloji üretimi yolu ile bilimsel gelişime katkı sağlayan, sorgulayan, araştıran ve sürekli gelişmeyi hedef edinen, üretken bireyleri topluma kazandırmak, toplumsal gelişimin sürdürülebilirliğinde etkin ve belirleyici rol oynamaktır.

Vizyon

Siverek Meslek Yüksekokulu Vizyonu

Uluslararası standartlara uygun eğitim veren, geleceğin iş dünyasında aranan meslek elemanı yetiştiren bir eğitim kurumu olmak.

Harran Üniversitesi, bilimsel araştırmalar ve eğitim öğretim hizmetleriyle toplumla güçlü ilişkiler kuran, yükseköğretimde lider bir pozisyonda olmaya yönelik adımlar atan ve evrensel değerleri özümseyen bir dünya üniversitesi olacaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı kanun çerçevesinde eğitim öğretim yapmak.

(Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi		1				
Sınıf	6					
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.	1					
Toplam	9	1				

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı:344 m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 250 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: 20 Adet

Lojman Brüt Alanı: 2200 m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: 20 Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 1200 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 3000 m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu		1				
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8	146	13
Toplam	8	146	13

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	6	172	6
Toplam	6	172	6

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 4 Adet
Ambar Alanı: 450 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet
Arşiv Alanı: .. m2

1.6- Atölyeler

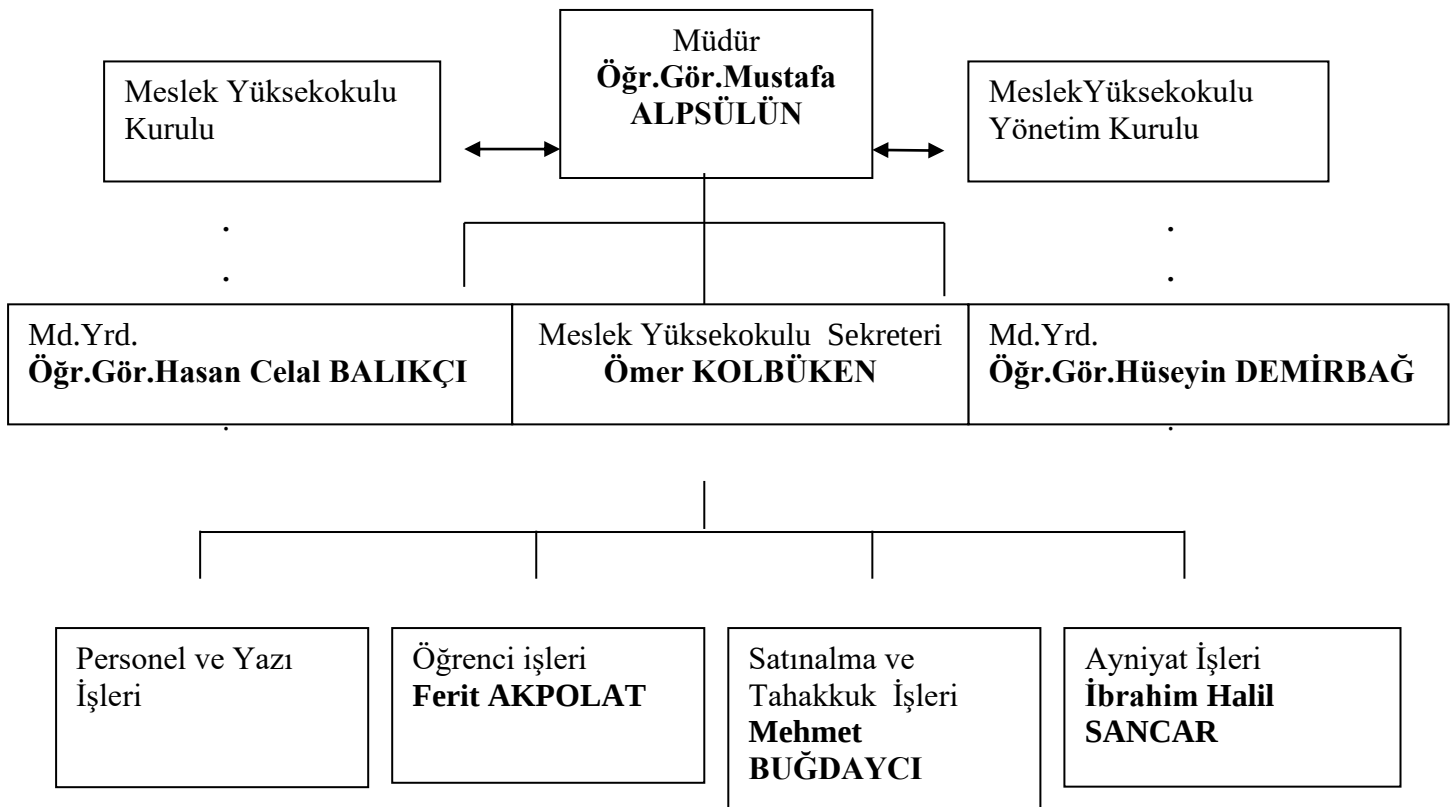
Atölye Sayısı: 0 Adet
Atölye Alanı: 0 m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı

Siverek Meslek Yüksek Okulu Yönetim Şeması



Siverek Meslek Yüksekokulu Programları		
	ANABİLİM DALI	DERECE
	Gıda Teknolojisi	Önlisans
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Önlisans
	Bilgisayar Programcılığı	Önlisans
	Çocuk Gelişimi	Önlisans
	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik	Önlisans
		

L : Lisans

YL : Yüksek Lisans

D : Doktora

T : Tıpta Uzmanlık

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 73 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 1450 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı:0 Adet

Elektronik Yayın Sayısı:0 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Fotokopi makinesi	2		
Projeksiyon Cihazı		12	
Faks	1		
Tarayıcılar	2		
Yazıcılar		12	
Televizyon		1	
Mikroskoplar		2	
Spektrofotometre		1	
Otoklav		1	
Benmari		1	
Etüv		1	
Sterilizatör		1	
Süt analiz cihazı		1	
Vizkozimetre		1	
Dijital Büret		1	
Saf su cihazı		1	
Kesintisiz Güç kaynağı		2	

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr.Öğr. Üyesi	1			1	
Öğretim Görevlisi	12			12	
Okutman	1			1	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulatıcısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		4	8	-	-	2
Yüzde						

4.7- İdari Personel

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			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	2		2

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1		1	
Yüzde					

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1			1
Yüzde						

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1				1
Yüzde						

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	--	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	--		--
Toplam	--	--	--

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	--	--	--	--	--
Yüzde	--	--	--	--	--	--

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	--	1	--	----	--	--
Yüzde	--	--	--	--	--	--

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	277	285							562
Toplam	277	285							562

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	190	208	-	% 109
Toplam	190	208	-	% 109

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	43	78	121
Toplam	43	78	121

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.622.000,00	1.710.012,26	105,43
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.390.500,00	1.454.170,79	104,58
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	162.300,00	163.315,47	100,63
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.200,00	92.526,00	133,71
05 - CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0

Dönem içerisinde toplam 1.710.012,00TL harcama yapılmış olup söz konusu harcamanın 1.454.170,79TL kısmı personel giderleri 92.526,00 TL kısmı ise mal ve hizmet gideri olarak harcanmıştır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2019 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birimin 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.)

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 “.....

b) 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.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Okulumuzun fiziki alanının iyileştirilmesi.	Hedef-1 İlk iki yıl içinde mevcut kampüste öğrencilerin ders ve sosyal aktivitelerine imkan veren iyileştirmelerin yapılması.
	Hedef-2 2020 yılına kadar Meslek Yüksekokulumuza ait binaların tadilat işlerinin tamamlanması
Stratejik Amaç-2 Okulumuzda yetişmiş öğretim elemanı açığını kapatmak.	Hedef-1 İlk iki yıl içinde en az iki ve 5 yıl içinde de her program için en az ikişer meslek dersleri öğretim elemanı almak.
	Hedef-2 Akademik personelin bireysel kariyerini yükseltmek için yüksek lisans ve doktora yapmalarını teşvik etmek
	Hedef-3 Akademik personelin bireysel kariyerini yükseltmek için yüksek lisans ve

	doktora yapmalarını teşvik etmek
Stratejik Amaç-3 Bölgenin iş sektörünün ara eleman ihtiyacını göz önünde bulundurarak yeni programların açılması.	Hedef-1 Mevcut programlara yenilerinin eklenmesi.
	Hedef-2 Açılacak programlarda ders verecek öğretim elemanı kadrosunu tamamlamak.
Stratejik Amaç-4 Meslek Yüksekokulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayı ve kalitesini artırmak.	Hedef-1 Sosyal etkinliklere imkan verecek şekilde spor salonu ve spor alanlarının iyileştirilmesi.
	Hedef-2 Bölgenin tarihi ve kültürel varlıklarını tanıtmak için her öğretim yılı içinde en az 3 kültürel gezi düzenlemek.
	Hedef-3 Her öğretim yılında en az 4 kez tüm öğrencilerin katılacağı panel ve konferanslar tertiplenmesi.
Stratejik Amaç-5 İdari işlerin daha hızlı ve öğrenci merkezli yürütmesini sağlamak.	Hedef-1 Meslek Yüksekokulumuzda çalışan idari personelin daha kaliteli ve hızlı hizmet verebilmeleri için personel sayısının iyileştirilmesi.
	Hedef-2 İdari personele hizmet içi, eğitim kursları verilmesi. Toplam Kalite Yönetimi anlayışı çerçevesinde bilgilendirilmesi.
Stratejik Amaç-6 Öğrenci değişim programlarına katılımı sağlamak.	Hedef-1 ERASMUS, MEVLANA, FARABI v.b. Öğrenci değişim programlarıyla Meslek Yüksekokulumuzdaki mevcut programlarla benzer ve müfredatları örtüşen kurumlarla iletişim kurarak birlikte çalışmak.
	Hedef-2 Öğretim elemanlarımızın ve öğrencilerimizin. AB'deki benzer eğitim kurumlarına giderek vizyon sahibi ve geniş ufuklu bireyler olmalarını sağlamak.

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,

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

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.622.000,00	1.710.012,260	105,43
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.390.500,00	1.454.170,790	104,58
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	162.300,00	163.315,470	100,63
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.200,00	92.526,000	133,71
05 - CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0

— Bütçe hedef ve gerçekleřmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri

	2019 BÜTÇE BAşLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEşME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.622.000,00	1.710.012,260	105,43
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.390.500,00	1.454.170,790	104,58
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	162.300,00	163.315,470	100,63
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.200,00	92.526,000	133,71
05 - CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0

— Bütçe hedef ve gerçekleřmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	1
Seminer	4
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	3
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	1

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	4
Ulusal Makale	4
Uluslar arası Bildiri	8
Ulusal Bildiri	11
Kitap	3

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans

bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

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 yönleri 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

- Harran Üniversitesi Rektörlüğünün Meslek Yüksekokullarına olan desteği
- Öğrenci başına düşen bilgisayar, laboratuvar ve diğer ders araç ve gereçlerinin yeterli olması
- Siverek Meslek Yüksekokulunun bulunduğu şehir merkezinin (Siverek) şehirlerarası transit yol üzerinde olması, ulaşım kolaylığı.
- Şehir içi ulaşım ve barınma ile kira bedellerinin öğrenciler açısından cazip olması.

B- Zayıflıklar

- İlçede devlete ait öğrenci yurdu olmaması
- Bütçenin kısıtlı olması dolayısıyla sosyal ve kültürel faaliyetlerin kısıtlı olması

C- Değerlendirme

Sonuç olarak üstünlükler ve zayıflıklar değerlendirildiğinde okula ait binanın yeni olması ve Öğrencilerin barınma imkanlarının olmaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Eğitim kalitesinin yükseltilmesi açısından bütçe ihtiyaçları karşılamayacak durumdadır. Bunun dikkate alınması beklenmektedir.

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 tahsisi 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 düzenliği 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, denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerinde zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ŞANLIURFA-2020)

Öğr.Gör.Mustafa ALPSÜLÜN
Müdür