



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 YILI

BİRİM FAALİYET

RAPORU

İslahiye-2021



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4-6
C. İdareye İlişkin Bilgiler	7
1. Fiziksel Yapı	7
1.1. Açık ve Kapalı Alanlar.	7
1.2. Eğitim Alanları Derslikler ve Ofisler	7
1.3. Sosyal Alanlar	8
2. Örgüt Yapısı	9
3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.1. Yazılım ve Bilgisayarlar	10
3.2. Kütüphane Kaynakları	10
3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
3.4. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi	11
4. İnsan Kaynakları	12
4.1. Akademik Personel	12
4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel	12
4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel.	12
4.4. Diğer üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirilen Akademik Personel.	12
4.5. Sözleşmeli Akademik Personel	13
4.6. Akademik Personelin Yaş İtibarı İle dağılımı	13
4.7. İdari Personel	13
4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu	14
4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri	14
4.10. İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	14
4.11. İşçiler	15
5. Sunulan Hizmetler	15
5.1. Eğitim Hizmetleri	16
5.2. İdari Hizmetler	16
5.3. Diğer Hizmetler	17
6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi	17
II. AMAC VE HEDEFLER	18
A-Birim Amaç Ve Hedefleri	18
B-Temel Politikalar Ve Öncelikler	19
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A-Mali Bilgiler	20
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2. Mali Denetim Sonuçları	21
B-Performans Bilgileri	22
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	22
1.1.1 Faaliyet Bilgileri	22
1.1.2. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Katılım	22
1.1.3. Barınma ve yemek	24
1.1.4. Sporcu Bilgileri	24
1.2. Yayınlarla ilgili Faaliyet Bilgileri	24-26
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	26
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
A-Üstünlükler	27
B-Zayıflar	27
C-Değerlendirme	27
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	28
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	30



SUNUŞ

Yükseköğretim Genel Kurulunun 22.05.2008 tarihli toplantısında alınan kararlar ve 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Gaziantep Üniversitesine bağlı olarak İslahiye Meslek Yüksekokulu 20.09.2010 tarihinde kurularak 2009-2010 Akademik yılında eğitim öğretime açılmıştır. Başlangıçta Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü'ne bağlı Organik Tarım programı ile 2009-2010 Akademik yılında 30 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır.

Ayrıca; Gaziantep Üniversitesi Senatosunun 29.06.2009 tarih ve 13/13 karar sayısı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi'nin 26.11.2009 tarihli Senato toplantısında almış olduğu karar ve YÖK'ün 17.05.2010 tarih ve 2240-016926 sayılı yazısı uyarınca 2010-2011 Akademik yılında Gaziantep Üniversitesine devri gerçekleştirilerek 2010-2011 Akademik yılında KSÜ İslahiye MYO devir alınarak Gaziantep Üniversitesi İslahiye MYO olarak Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

İslahiye MYO'da Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümüne bağlı Organik Tarım Programı, Muhasebe ve Vergi Bölümüne bağlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı İşletme Yönetimi Programı ve Lojistik Programı, Veterinerlik Bölümüne bağlı Laborant ve Veteriner Sağlık programı, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümüne bağlı Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Bunların yanısıra; Bilgisayar Teknolojileri Bölümüne bağlı Bilgisayar Programcılığı programı ile Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik Bölümüne bağlı Acil Durum ve Afet Yönetimi programının açılmasına izin verilmiş olup yeterli öğretim elemanı olmadığından YÖK tarafından öğrenci alımına izin verilmemiştir.

Üniversitemiz tarafından İslahiye Meslek Yerleşkesi içinde yaptırılan yeni binasında 2015 yılından beri eğitim ve öğretim hizmeti vermektedir.

Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerle yüksek standartlara sahip, ulusal platformda aranılır nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli ara teknik elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı, tarım, işletme ve sanayi kesimi ile sürekli işbirliği içerisinde bulunan bir eğitim kurumu vizyonu ile yola çıkan İslahiye Meslek Yüksekokulu öğrencileri, edindiği bilgileri bir plan dahilinde akademik disiplin altında çiftçilere ve muhataplarına aktarabilecektir. Özellikle, dünyada ve ülkemizde hızlı gelişme gösteren İşletme, Muhasebe ve organik tarım sektörünün ihtiyaç duyduğu teknik eleman ihtiyacını karşılamak ve bu alanda var olan bilgi birikimi ile teknolojilerin karşılanması konusunda donanımlı bir şekilde yetişen İslahiye MYO'lu öğrencileri teknik elemanlar olarak; ziraat mühendisleri, çiftçiler işletmeler, maliye, muhasebecilik alanında uygulayıcı statüde görev yaparak ilçeye ve bölgeye katkıda bulunacaktır.

Yüksekokulumuz ulusal ve yerel ölçekte ülkemiz ve bulunduğu yörede; aydın, çağdaş donanımlara sahip, Atatürkçü genç bireyler yetişmesine katkıda bulunan ve bu yolda ilerlemeye devam ederek değişen ve gelişen dünyamıza, çevremize, tarım sektörüne ve işletmelere yardımcı olmaya devam edilecektir.

Bilgilerinize arz ederim.

Dr.Öğr. Üyesi Filiz ÇOPUROĞLU

Müdür



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Yüksekokulumuzun misyonu; ülkemizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunmak, evrensel geçerliliği olan bilgi ve beceriler ile donatılmış bireyler yetiştirmek; bilime katkı sağlayacak, ülkede ve dünyada kullanılabilir ve paydaşlara yararlı olacak bilgi ve teknoloji üretmek; mensuplarının ve toplumun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimine katkı sağlayacak etkinlikler düzenlemektir.

Vizyonumuz;

Vizyonumuz; bilimsel çalışmalarda, bilgi ve teknoloji üretiminde, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklerde Türkiye’de önde gelen ve dünyada saygın; mezunları tercih edilen ve aranan; uluslararası nitelikte öğrenci ve öğretim elemanı yapısına sahip; paydaşların gereksinimlerini hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan öncü bir yüksekokul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulu’nun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. 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. Yükseköğretim Kanununun 20/a maddesinde de ifade edildiği gibi “Yüksekokulların organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur”.

İslahiye Meslek Yüksekokulunda hali hazırda bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

YÖNETİM

Müdür	: Dr.Öğr. Üyesi Filiz ÇOPUROĞLU
Müdür Yardımcısı	: Öğ.Gör. Halim GÖK
Müdür Yardımcısı	: Öğr.Gör.M.Murat KANKAYA
Yüksekokul Sekreteri	: Bayram ÇAKMAK
Şef	: Hasan AYDIN
Taşımr Kayıt Yetkilisi	: Yusuf GÜRLER Tülay BOZKURT

Müdür:



Müdür, Yüksekokulun 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir. İdari personelin 2., Yüksekokul Sekreteri ve Akademik personelin 1. Sicil Amiri olup Yüksekokulda devletin ve Üniversitenin hak ve menfaatlerini koruyan en büyük idareci olup Rektöre karşı sorumludur.

Müdür Yardımcısı:

Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayları ile görevlendirilir. Akademik faaliyetlerin organizasyonunu yerine getirirler. Okul Müdürü'nün vereceği görevleri yaparlar. Akademik çalışmalarının yanı sıra idari çalışmalara da yardımcı olup Yüksekokul Sekreteri ile uyum içerisinde çalışırlar. Müdür Yardımcıları Yüksekokul Müdürüne karşı sorumlu ve görevlidir.

Yüksekokul Sekreteri:

Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul idari teşkilatının amiridir. İdari personelin 1. Sicil amiridir. İdari 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 yürütürler. Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek, Kurum içi/dışı yazışmaları ve resmi ilişkileri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek, Müdürün talimatları doğrultusunda Akademik Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak, Kurullarda raportörlük yapmak, Kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlamakla görevli olup tüm kurulların doğal üyesi ve raportörüdür. Ayrıca, Yüksekokula ait bina, lojman ve eklentilerinin ısınma, aydınlanma, temizlik ve bakım-onarım faaliyetlerini yürütmek, Yüksekokula ait açık ve kapalı alanlarda güvenlik faaliyetlerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamakla görevli sevk ve idare amiri olup Yüksekokulun hak ve menfaatlerini koruyan ve Yüksekokul Müdürüne, Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumlu ve görevlidir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi:

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Yüksekokul Sekreterinin teklifi ile Meslek Yüksekokulu (Harcama Biriminin) en üst yöneticisi olan Müdür tarafından görevlendirilmiştir. Taşınır Kayıt Kontrol 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 ve Yüksekokul Sekreterine karşı sorumlu olan görevlidir.



İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU
BÖLÜM BAŞKANI, YÜKSEKOKUL KURULU, YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

Laborant ve Veteriner Sağlık Bölümü	: Prof.Dr. M.Ali BAL
Tıbbi Hizmetler ve Tek. Bölümü	: Dr.Öğr.Üyesi Zeliha YILDIRIM
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	: Dr.Öğr.Üyesi Yağmur Nil DOĞAN
Yönetim ve Organizasyon Bölümü	: Öğr.Gör. Halim GÖK
Muhasebe ve Vergi Bölümü	: Öğr.Gör.M.Murat KANKAYA

YÜKSEKOKUL KURULU

Dr.Öğr. Üyesi Filiz ÇOPUROĞLU (Başkan)
Prof.Dr.M.Ali BAL (Üye)
Dr.Öğr.Üyesi Zeliha YILDIRIM (Üye)
Dr.Öğr.Üyesi Yağmur Nil DOĞAN (Üye)
Öğr.Gör.Halim GÖK (Üye)
Öğr.Gör.M.Murat KANKAYA (Üye)
Bayram ÇAKMAK (Raportör)

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Dr.Öğr. Üyesi Filiz ÇOPUROĞLU (Başkan)
Prof.Dr.M.Ali BAL (Üye)
Dr.Öğr.Üyesi Zeliha YILDIRIM (Üye)
Dr.Öğr.Üyesi Yağmur Nil DOĞAN (Üye)
Öğr.Gör.Halim GÖK (Üye)
Öğr.Gör.M.Murat KANKAYA (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet YARAN (Üye)
Bayram ÇAKMAK (Raportör)

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi / Mutemet	Satın Alma Komisyonu Başkan ve Üyeleri	Muayene Tesellüm Komisyonu	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
Dr.Öğr. Üyesi Filiz ÇOPUROĞLU	Bayram ÇAKMAK	Öğr.Gör.Halim GÖK Ergün SARAÇ Tülay BOZKURT Serkan ŞAHİN	Bayram ÇAKMAK Hasan AYDIN Nalan DİLEK	Tülay BOZKURT	Bayram ÇAKMAK

Mali Yetki Görev ve Sorumlular

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1 Açık ve Kapalı Alanlar

1.2 Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

İslahiye Meslek Yüksekokulu, Üniversitemiz İslahiye Yerleşkesinde yer alıp, 170.000 m² lik açık alanda konuşlanmış ve tek bloktan oluşan yeni inşa edilen binada 2509 m² kapalı alanıyla eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. İslahiye Meslek Yüksekokulu binası resimde gösterildiği gibidir.



GAÜN İslahiye MYO



Laboratuvarımızdan bir görünüm

Eğitim alanları ve derslikler Tablo 1. gösterilmiştir



Tablo 1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik					
51-75 Kişilik		12	1	2	15
75-100 Kişilik	2				2
Toplam	2	12	1	2	17

Yüksekokulumuz Ofis alanları Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2. Ofis Alanları

Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	7	24	
Akademik Personel Ofisleri	25	20	
İdari Personel Ofisleri	12	20	
Toplam	43	64	

1.3 Sosyal Alanlar

Meslek Yüksekokulumuz hizmet binası içerisinde kantin bulunmamaktadır. Öğrenciler Kampüs içerisinde bulunan kantin/kafeteryada genel ihtiyaçlarını sağlamaktadırlar. Yemekhane, kantin ve kafeteryaların sayısı, alanı ve kapasiteleri tablo 8’de gösterilmektedir.

Tablo 3. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	100	120
Personel Yemekhanesi	Yok		
Kantin	Yok		
Kafeterya	1	300	300
Toplam	2	400	420

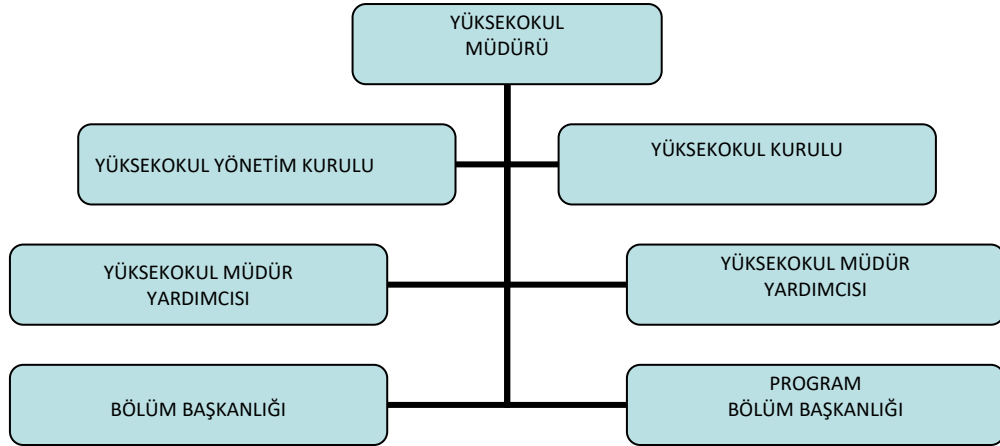


2- Örgüt Yapısı

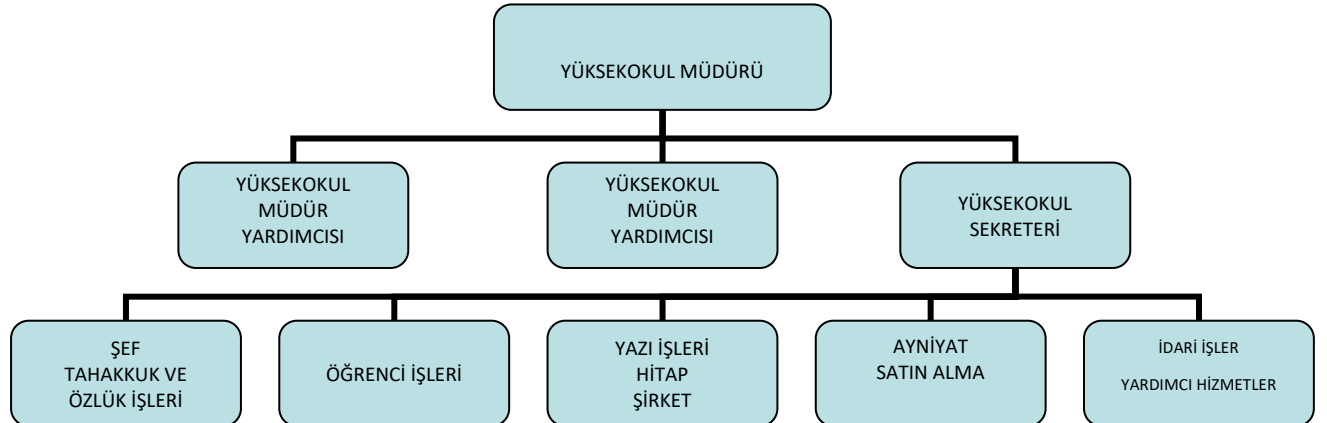
İslahiye Meslek Yüksekokulu Müdürü akademik ve idari yapının başıdır, aynı zamanda birim Harcama Yetkilisidir.

Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu'nun Gerçekleştirme Görevlisidir. Bunun yanı sıra Muhasebe Yönetim Sisteminde Veri Giriş Görevlisi olarak muhasebe iş ve işlemlerine bakan Ön Ödeme Mutemedi olarak görev yapan iki memur da görev yapmaktadır. Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak görev yapar. Tüm idari işlemlerin yapılmasından ve yaptırılmasından sorumludur.

İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU ÖRGÜT ŞEMASI GAÜN İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK KURULUŞ ŞEMASI



GAÜN İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU İDARİ KURULUŞ ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Yüksekokulumuzda kullanılan idari ve eğitim amaçlı kullanılan masaüstü bilgisayar sayıları tablo 13.'de gösterilmiştir.

Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım				
Masaüstü Bilgisayar	35	32		67
Taşınabilir Bilgisayar	4	4		8

3.2- Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuzun kendi imkanları ile oluşturduğu 40 m²'lik Kütüphanesi bulunmaktadır. Kütüphanemizde bulunan kitapların bölümü genel olup toplam 2450 Kitap bulunmaktadır. Kütüphanede öğrencilerin ödevlerini hazırlamaları için 6 adet de Masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.



Yüksekokulumuz Kütüphanesinden bir görünüm.

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuz internet erişim bağlantısı uygulanarak kullanıcıların her ofiste internete bağlanma imkanı sağlanmıştır.

Yüksekokulumuzda idari, eğitim ve araştırma amaçlı kullanılmakta olan bilgi ve teknoloji kaynakları (cihazlar) tablo 19'da gösterilmektedir.

Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		27			27
Slâyt Makinesi					



Baskı Makinesi					
Yazıcı	10	22			32
Fotokopi Makinesi	1	1			2
Faks	2				2
Kameralar	27				27
Televizyonlar	2	2			4
Tarayıcılar	6				5
Müzik Setleri		1			1
Mikroskoplar		35	3		38
Diğer(Akvaryum)		5			5

3.4- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Yüksekokulumuzun kullanımında olan her türlü tesis, makine ve cihazlara ait sayısal veriler Tablo 20’de gösterilmiştir.

Tablo 6. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	2018’da alınan	Toplam Miktar
253	2.1.2.3.1		Sırt Pompası	Adet	2	2
253	2.2.1.3		El Arabası	Adet	6	6
253	1.2		Bitki Koruma Makinası	Adet	1	1

*Bu Tabloda Yüksekokulumuzun KBS Sisteminden Alınan 253 ve 255 kodlu taşınırlara yer Verilmiştir. Aracımız bulunmadığından 254 kodlu taşınıra yer verilmemiştir.



4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

2020 – 2021 Eğitim Öğretim Yılı Akademik Personel Sayısı

Birimi	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğr. Üyesi	Öğr.Gör.	Arş.Gör.Dr	Toplam
İslahiye MYO	1		4	6	0	11

Tablo 7. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent					
Dr.Öğ.Üyesi	5		5	5	
Öğretim Görevlisi	11		11	11	
Eğitim-Öğr. Planlamacısı					
Toplam	17		17	17	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel.

Tablo 8 Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Dr.Öğr.Üyesi	İran	Bitkisel ve Hayvansal Üretim	1

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan 1(bir) Yabancı Uyruklu Akademik Personel bulunmaktadır.

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel.

Yüksekokulumuzda diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.4- Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel.

Yüksekokulumuzda diğer üniversitelerden Yüksekokulumuza görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.



4.5-Sözleşmeli Akademik Personel.

Yüksekokulumuzda Sözleşmeli Akademik Personeli 21.Tablo'da gösterilmiştir.

4.6-Akademik Personelin Yaş itibariyle Dağılımı.

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan akademik personelin yaşları itibariyle dağılımı tablo 26'da gösterilmiştir.

Tablo 9 Akademik 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			9		5	1
Yüzde			% 60		% 35	% 5

4.7- İdari Personel

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan idari personele ait sayısal bilgiler tablo 28'de gösterilmiştir.

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	2		2
Sürekli İşçi	12		12
Toplam	17		17



4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

Meslek Yüksekokulumuzun idari personellerinin eğitim durumları ile ilgili durum tablo 29'da gösterilmiştir.

Tablo 11. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	6	4	4	1
Yüzde	% 12	% 35	% 24	%24	%5

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Meslek Yüksekokulumuzun idari personellerinin hizmet süresine göre dağılımları tablo **Tablo 30**'da gösterilmiştir.

Tablo 12. 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			1			4
Yüzde			%20			%80

4.10 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan idari personelin yaşları itibariyle dağılımı tablo 31'de gösterilmiştir.

Tablo 13 . 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					2	3
Yüzde					% 40	% 60



4.11 – İşçiler

Tablo 14. İşçiler			
	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	13		13
Toplam	13		13

Tablo 15 . İşçilerin Yaş İtibari ile Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		1	2	3	6	1
Yüzde		%8	%15	%23	%46	%8

Tablo 16. İşçilerin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı		4	8	1		
Yüzde		%30	%60	%10		

5- Sunulan Hizmetler

İslahiye Meslek Yüksekokulu güçlü öğretim kadrosu, seçkin öğrencileri ve alt yapı olanakları ile bölge'nin en iyi öğretim kurumlarından birisidir. Meslek Yüksekokulunda Önlisans diploması verilmektedir.

Eğitim-öğretim Meslek Yüksekokulunda yarıyıl esasına göre düzenlenmiştir. Bir öğretim yılı Güz ve Bahar yarıyılından oluşmaktadır. Gerekli görüldüğü takdirde yaz yarıyılı da açılabilir. Yarıyıl 14 haftadan oluşan bir süredir. Eğitim şekli örgün ve ikinci öğretim şeklinde devam etmektedir. Öğretim dili Türkçe'dir.

Yüksekokulumuz öğrencileri hizmet sektöründe staj yapmaları nedeniyle, öğrencilerin sigorta işlemleri ve staj yapılacak yer tespitinde önemli danışmanlık hizmeti vermektedir.



5.1.Eğitim Hizmetleri

Yüksekokulumuzda 2020-2021 yılı verilerine göre kayıtlı öğrenci sayısı 578'dir.

Yüksekokulumuzda eğitim gören öğrencilerimizin kız ve erkek sayıları Tablo 17'de gösterilmiştir.

Tablo 17 Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
İslahiye MYO	309	269	578	0	0	0	309	269	578

Programlara göre öğrenci kontenjanları ve doluluk oranları Tablo 18 'da gösterilmiştir.

Tablo 18 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Organik Tarım	31	26	5	% 83
İşletme Yönetimi	31	29	2	% 94
Muhasebe ve Ver. Uyg.	31	27	4	% 87
Laborant ve Veteriner Sağlık	52	52	0	% 100
Lojistik	31	27	4	%87
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	62	59	3	%95
Toplam	238	220	18	% 93

5.2.İdari Hizmetleri

Yüksekokulumuzda idari hizmetleri yürüten 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yükseköğretim Sekreteri, 1 Şef, 2 Memur 2 Hizmetli ve 13 İşçi ile İdari Hizmetler düzenli ve başarılı bir şekilde yürütülmektedir.



5.3 Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuzda Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri olmadığından tablo doldurulmamıştır.

Tablo 19. Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri					
Ödül Türü	2018	2019	2020	2021	Toplam
Bilim Ödülü					
Bilimde Hizmet Ödülü					
Bilimde Teşvik Ödülü					
Sanat Ödülü					
Sanatta Hizmet Ödülü					
Sanatta Teşvik Ödülü					
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)					
Toplam					

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulu Yönetimi:

İslahiye Meslek Yüksekokulu 2009-2010 Akademik yılında açılmış olup, Yönetim organları Yüksekokul Kurulu, Yüksekokulu Yönetim Kurulu, Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla iki müdür yardımcılığı oluşturulmuştur. Yüksekokulun idari işlemlerinden sorumlu Yüksekokul Sekreteri de Yüksekokul Müdürüne karşı sorumlu ve görevli olarak hizmetleri sağlıklı bir şekilde yürütmektedir.

İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 nci 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.

Yüksekokulumuzda Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. 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- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Tablo 20. Birim Stratejik Amaç ve Hedefler	
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1: Eğitim-Öğretimin Niteliğini Arttırmak	Hedef-1 Öğrencilere ve öğretim elemanlarına yönelik fiziksel ve teknolojik donanımı aşamalı olarak iyileştirmek. Hedef-2 Eğitim kalitesini artırmak için bölüm müfredatını güncelleştirmek. Hedef-3 Öğretim elemanı başına düşen ders yükünü azaltarak onların etkinliğini artırmak. Hedef-4 Böylece öğretim elemanlarına daha fazla zaman sağlayarak, sanayi ile işbirliğini geliştirmeye teşvik etmek. Hedef-5 Erasmus çerçevesinde öncelikle öğrencilerin AB ülkelerinde eğitim görmelerini sağlamak. Hedef-6 Basılı ve e-dergi şeklinde Sosyal Bilimler Dergisi çıkarmak.
Stratejik Amaç 2: Öğrencilerin Tercih Ettiği bir Meslek Yüksek Okullu olmak ve İyi Donanımlı öğrenciler Yetiştirmek	Hedef-1 Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilere aşamalı olarak diğer Yüksekokullardan daha iyi olanaklar sağlamak . Hedef-2 Öğrencileri takip ve teşvik ederek Lisansüstü programlara geçişlerinin sağlanması ile alakalı öğrencilerimizin alınması için çaba göstermek.



Stratejik Amaç 3: Uluslararası İşbirliği ve Ortaklıkları Geliştirmek	Hedef-1 Erasmus Programı çerçevesinde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi sağlanan uluslararası kurumların sayısını her yıl düzenli olarak artırmak.
Stratejik Amaç 4: Teknolojik Alt Yapıyı Güçlendirmek	Hedef-1 Altyapı projelerinde yer almak Hedef-2 Bilgisayar yazılımları konusunda uzman bir öğretim elemanı tedarik etmek
Stratejik Amaç 5: Bilim İnsanı Yetiştirmeye Yönelik Çalışmaları Sürdürmek	Hedef-1 Öğrencilerin bilimsel çalışma kültürü ve heyecanı edinmelerini sağlayacak bir akademik ortam oluşturmak Hedef-2 Farklı görüşlerden bilim insanlarının katılacağı panel, söyleşi gibi toplantıların daha sık yapılması. Hedef-3 Derslerde tartışma ve sunuşlara daha fazla yer verilmesi.
Stratejik Amaç 6: Yeni Bölümler açarak MYO daha da güçlü hale getirmek	Hedef-1 Açılması düşünülen yeni bölümler için ihtiyaç duyulacak derslik ve ofislerin bina yapımı için hazırlanacak teklifin ilgili birimlere sunulması

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar ve Öncelikler

25 Haziran 2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren 2010-2011 yılı Orta Vadeli Programda yer alan hususlar da göz önüne alınarak öncelikler tespit edilmiştir. Orta Vadeli Program, stratejik amaçlar temelinde kamu politikaları ve uygulamalarını şekillendirecek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirecektir.

Stratejik amaçlardan eğitim siteminin geliştirilmesi konusunda Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır.

Bu çerçevede;

- 1) Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak idari yapı yeniden düzenlenecektir.
- 2) Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemelere devam edilecek, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- 3) Eğitimde etkin bir yönlendirme sistemi kurulacaktır.



- 4) Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ihtiyacı karşılanacak, fiziki altyapı geliştirilecektir.
- 5) İhtiyaç duyulan alanlarda öğretim elemanı eksikliği giderilecektir.
- 6) Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.
- 7) Başta şiddet olmak üzere eğitim kurumlarında disiplin sorunlarının giderilmesine yönelik uygulamalar artırılacaktır.

Ayrıca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” kapsamında hazırlanan Gaziantep Üniversitesi Stratejik Planı kapsamında İslahiye Meslek Yüksekokulu Stratejik Planı hazırlanarak Rektörlük Makamına sunulmuştur.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

- 2-İslahiye Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin (38.29.00.01.708) 2021 yılı bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlara göre şu şekilde sonuçlanmıştır: (Toplam Bütçe : 3.190.904 TL)
- 3- 01 Personel Giderleri ekonomik kodunun bütçe toplam ödeneği 2770.714.TL’dir. Bu ödeneğin 2.675.536.TL’si kullanılmıştır. Bu harcamanın % 96,56’a tekabül etmektedir.
- 4- 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodunun bütçe toplam ödeneği 371.340.TL’dir. Bu ödeneğin 369.850.TL’si kullanılmıştır. Bu harcamanın % 96,18’a tekabül etmektedir.
- 5- 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik kodunun bütçe toplam ödeneği 48.850.TL’dir. Bu ödeneğin 47.172.TL’si harcanmıştır. . Bu da ödeneğin % 92,87’e tekabül etmektedir.
- 6- Sonuç olarak; 3.190.904.TL Yıl Sonu ödeneğinin 3.092.558.TL’si personel ve SGK Prim ödemeleri ile mal ve hizmet alımlarını karşılamak üzere harcanmıştır. Bu da mali yılı bütçesinin % 96.92 ’una tekabül etmektedir

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
1	Personel Giderleri	2.872.174		101.460	2.770.714	2.675.536	96,56
2	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	424.540		53.200	371.340	369.850	96,18



3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.850	1500	500	48.850	47.172	92,87
5	Cari Transferler						
6	Sermaye Giderleri						
	GENEL TOPLAM	3.344.564	1500	155.160	3.190.904	3.092.558	96,92

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
1	Genel Kamu Hizmetleri						
2	Kamu Düz. ve Güv. Hizmetleri						
3	Eğitim Hizmetleri						
	GENEL TOPLAM						

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

7-

8- **Mali Denetim Sonuçları:** Yüksekokulumuzda iç mali denetim Üniversitemiz İç denetçisi tarafından yapılmış ve dış mali denetim ise yapılmamıştır.



B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 21. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen)						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sem.Kongre						
Konferans				2		2
Panel						
Eğt Semineri				1		1
Seminer						
Açık Otr						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Toplam				3		3

1.1.2. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılım

Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Personel sayısı Tablo 23’de gösterilmiştir.

Tablo 22. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı (Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel katılımı)						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sem.Kongre						
Konferans				2		2
Panel						
Seminer				1		1
Söyleşi						
Konser						
Toplam				3		3

Tablo 23. 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
14	4	19	1	5	44

Tablo 24. Yayın Sayılarının Dağılımı

Fakülte/ Enstitü/ Yükseko kul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri		
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam
MYO		8	8								3	3						
Toplam		8	8								3	3						

Tablo 25. 2020 - 2021 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Bölümlere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam	Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
İslahiye MYO Laborant ve Veteriner Sağlık Prog	7		1	8		

Tablo 26. 2020 – 2021 Yılı Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
		3	

Tablo 27. 2020 - 2021 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan G.Ü. Adresli Yayınlar

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler



1.1.3-Barınma ve Yemek Hizmetleri:

Tablo 24. Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri						
	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci				50*50		
Personel						
Toplam				2500		

1.1.4 Sporcu Bilgileri

Tablo 25. Sporcu Bilgileri					
	Katılınılan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	Toplam
Öğrenci					
Personel					
Toplam					

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri:

İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRETİM ÜYELERİ TARAFINDAN YAYINLANAN BİLİMSEL YAYINLAR VE PROJELER

1. Yaran M, Koca Özkan A., Kütük M, 2021. *Wing shape analysis on some species of Terellia serratulae* (L., 1758) group (Diptera: Tephritidae) based on geometric morphometric analysis. Turkish Journal of Entomology. <https://dx.doi.org/10.16970/entoted.852947>Koca A., Yaran M., Kütük M. 2021. Türkiye’deki *Dacus ciliatus* Loew, 1862 (Diptera: Tephritidae) Populasyonlarının Moleküler Karakterizasyonu. 8. Bitki Koruma Kongresi, 24-28 Ağustos 2021.
2. Pehlivan M, Yayla F., Yaran M., Proje Kütük M., Karahüseyin S., Aslan Ç., 2021 Kilis İlinde Biyolojik Çeşitliliğe Dayalı Geleneksel Bilginin Belirlenmesi projesi, Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç),



3. Pehlivan M, Yayla F., Yaran M., Proje Kütük M., Karahüseyin S., Aslan Ç., 2021. Gaziantep İlinde Biyolojik Çeşitliliğe Dayalı Geleneksel Bilginin Belirlenmesi, Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç),
4. Dijital Dönüşüm ve Ekonomi Bölüm: KÜRESEL DİJİTAL UÇURUMDAN ATLAMAK
Yayın Yeri: Ekin Yayınevi
ISBN: 978-625-7667-81-4, 2021
5. Covidomics & covidocial impacts: The relation between consumers' fear of Covid-19, panic spending, and saving behavior
EKİNCİ GÜL
Yayın Yeri: International Journal of Research in Business and Social Science (2147- 4478)
Türkçe, Basılı+Elektronik, 2021
6. Covid-19 ve Küresel Cinsiyet Uçurumu: Cinsiyete Dayalı İşgücü Yansımaları Covid-19 and Global Gender Gap: Covid-19 Impact On Gender in Workforce
EKİNCİ GÜL
Yayın Yeri: Third Sector Social Economic Review/Üçüncü Sektör Sosyal Ekonomi Dergisi,
Türkçe, Elektronik, 2021
7. Gaziantep AR-GE Merkezleri ve İnovasyon Performans Göstergeleri
EKİNCİ GÜL
Yayın Yeri: ADIYAMAN SOSYAL, Türkçe, Basılı+Elektronik, 2021
8. TEKNOFEST 2021 Havacılık, Uzay ve Teknoloji Festivali Türkiye Teknoloji Takimi Vakfı Kurumsal Yönetim Sistemi İnsanlık Yararına Teknolojiler (141 Adet)
İnsanlık Yararına Teknolojiler (141 Adet Proje) 25.04.2021 - 20.05.2021
9. "How Digital Cities Are We? Gaziantep Digital Platform Index General Situation Analysis" (Ne Kadar Dijital İliz? Gaziantep Dijital Platform Endeksi Genel Durum Analizi)
EKİNCİ GÜL
Yayın Yeri: 6th International Academics Studies Conferences, TÜRKİYE, Ankara, Türkçe, 26.07.2021
10. Influence of Different Priming Materials on Germination and Alpha-Amylase Enzyme of Hybrids Sorghum (Sorghum bicolor L. Moench. x Sorghum sudanense Staph.) Seeds
EBRAHİM POUR MOKHTARI NEGAR
Yayın Yeri: International Journal of Agriculture, Environment and Food Sciences, İngilizce, Elektronik, 2021
11. ROLE OF FREEZE-THAW CYCLES IN AVAILABLE Fe LEVELS OF SOME HIGHLAND SOIL ORDERS
EBRAHİM POUR MOKHTARI NEGA
Yayın Yeri: Fresenius Environmental Bulletin and Advances in Food Sciences, İngilizce, Elektronik, 2021
12. EFFECT OF DIFFERENT BORON CONCENTRATIONS ON GERMINATION AND SEEDLING STAGE OF SOYBEAN [Glycine max (L.) Merr]
EBRAHİM POUR MOKHTARI NEGAR, KIZILGEÇİ FERHAT
Yayın Yeri: 2 nd International Baku Conference on Scientific Research, AZERBAYCAN, baku, İngilizce, 28.04.2021
13. Wheat Germination and Early Seedling Period are Affected by Different Doses of Boron Fertilizer
EBRAHİM POUR MOKHTARI NEGAR, KIZILGEÇİ FERHAT
Yayın Yeri: Euroasia Congress on Scientific Researches and Resent Trends-VIII FİLİPİNLER, İngilizce, 02.08.2021

14. İnek Sütlerinde Somatik Hücre Sayısı ile Süt Amiloid A, Elektriksel İletkenlik ve pH Arasındaki İlişkiler
DÜZ MÜRÜVET, DOĞAN YAĞMUR NİL, DOĞAN İLKAY
Yayın Yeri: KSÜ Tarım ve Doğa Dergisi
Türkçe, Elektronik, 2021
15. The Perception of Health and the Change in Nutritional Habits of Healthcare Professionals During the COVID-19 Pandemic
DOĞAN YAĞMUR NİL, DOĞAN İLKAY, KILIÇ İBRAHİM
Yayın Yeri: Progress in Nutrition
İngilizce, Elektronik, 2021
16. Determination of Seasonal Effect of Aflatoxin M1 Level in Water Buffalo Milk
GÜRLER ZEKİ, BİRDANE YAVUZ OSMAN, DOĞAN YAĞMUR NİL
Yayın Yeri: FRESENIUS ENVIRONMENTAL BULLETIN
İngilizce, Elektronik, 2021
17. A New Record of Fruit Fly (Diptera: Tephritidae) From Turkey and Contributions to Fauna of Gaziantep Province
YARAN MEHMET, GÖRMEZ VEDAT, KOYUNCU MÜRŞİT ÖMÜR
Yayın Yeri: Turkish Journal of Agriculture - Food Science and Technology
İngilizce, Elektronik, 2021

2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 26. Performans Sonuçları Değerlendirme	
Stratejik Amaç	<i>1-Eğitim ve Öğretimin Niteliğini artırmak</i> 2-2: Öğrencilerin Tercih Ettiği Yüksekokul olmak ve İyi Donanımlı öğrenciler Yetiştirmek.3- Uluslararası İşbirliği ve Ortaklıkları Geliştirmek.4- Teknolojik Alt Yapıyı Güçlendirmek.5- Bilim İnsanı Yetiştirmeye Yönelik Çalışmaları Sürdürmek.6- Yeni Bölümler açarak Meslek Yüksekokulunu daha da güçlü hale getirmek amaçlanmaktadır.
Stratejik Hedef	Hedef-1 Öğrencilere ve öğretim elemanlarına yönelik fiziksel ve teknolojik donanımı aşamalı olarak iyileştirmek. Hedef-2 Eğitim kalitesini artırmak için bölüm müfredatını güncelleştirmek. Hedef-3 Öğretim elemanı başına düşen ders yükünü azaltarak onların etkinliğini artırmak ve Öğretim elemanlarının mali durumunda iyileştirmeler yapmak. Hedef-4 Öğretim elemanlarının yapacakları etkinliklerle öğrencilerin sosyo kültür yapısına katkı sağlamak. Hedef-5 Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilere aşamalı olarak diğer Yüksekokullardan daha iyi olanaklar sağlamak. Hedef-6 Öğrencileri takip ve teşvik ederek Lisans programlara geçişlerinin sağlanması ile alakalı öğrencilerimizin alınması için çaba göstermek. Hedef-7 Yabancı öğrenciler bakımından tercih edilebilir bir yüksekokul olabilmek için gerekli alt yapıyı oluşturmak. Hedef-8 Farklı görüşlerde bilim adamlarını daha sık davet ederek öğrencilerimizin kültürlerine katkı sağlamak. Hedef-9 Derslerde tartışma konularına ve sunuşlara daha çok yer verilmesi. Hedef-10 Açılması düşünülen yeni bölümler için ihtiyaç duyulacak derslik ve ofislerin bina yapımı için hazırlanacak teklifin ilgili birimlere sunulması.
Performans Hedefi	1-Eğitim ve Öğretimin daha kaliteli olması amacıyla mevcut imkanların yerinde ve zamanında kullanılması ve tahsis edilen bütçenin etkin bir şekilde kullanılarak hizmetlerin aksamadan çağdaş, yeniliğe açık ve topluma faydalı bireyler yetiştirilmesi.



	2-Maliye Bakanlığınca tahsis edilen ve Üniversitemiz tarafından koordine edilerek Yüksekokulumuz tarafından yapılan bütçenin gerçekleştirme oranları göz önünde bulundurularak bütçe hedefinden de sapmadan ödeneklerin kullanımını sağlamak.			
Performans Göstergesi	Hedef (2021 yılı)	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)
<i>Yüksekokulumuzca yapılan bütçenin etkin bir şekilde kullanılması sonucu 2021 yılı içerisinde toplam harcamalar yerinde ve zamanında kullanılmıştır.</i>	3.190.904 TL	3.092.558	% 96,92	3.08
Performans Sonuçlarının Analizi	Yüksekokulumuza tahsis edilen ödeneklerin etkin ve yerinde kullanılması nedeniyle Bütçe Hedefinin Gerçekleştirme Oranı % 96,92 olması memnuniyet vericidir.			

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ (SWOT Analizi)

A- Üstünlükler (Güçlü Yönler)

- Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğünün desteği
- Bölgede saygın bir eğitim kurumu olmamız.
- Genç ve dinamik personel kadromuz.
- Öğretim Elemanlarının öğrencilere ve karşı esnek davranışları.
- Bölgede aranan eğitimli ara eleman gücünü yaratmamız.
- Tarım ve hayvancılık sektöründeki işletmelerin bize duyduğu ihtiyaç ve itimat.

B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

- Ulaşım Olanaklarının Kısıtlılığı.
- Akademik Personel Yetersizliği.
- Kampüs içinde kapalı alan olmadığından öğrencinin yağmur ve güneş sebebiyle dolaşım kısıtlılığı

C- Değerlendirme

İslahiye Meslek Yüksekokulu kurulurken bölge ekonomisine uygun programlardan oluşan bir eğitim programı oluşturulmuş ve Tarıma nitelikli ara elaman yetiştirmek amacıyla faaliyet göstermektedir. Bölgenin yüksek tarım ve hayvancılık potansiyelinin olması, üniversite-tarım ve hayvan işbirliğinin üniversitemizin temel hedeflerinden birisi olması, Yüksekokulumuzun kuruluş sürecinden itibaren üniversite – tarım ve hayvan işbirliği çerçevesinde eğitim programının oluşması Yüksekokulumuza bazı imkânlar oluşturmaktadır. Bu işbirliğinin gerçekleşmesi için ve Yüksekokulumuzun büyümesi-kalkınması, kaliteli bir eğitim vermesi için kurulan “Danışma Kurulu”



önemli bir fırsat olacaktır. İlçe halkıyla üniversitemizin ilişkileri iki ayda bir yapılan toplantılarla daha da gelişmektedir.

İslahiye Meslek Yüksekokulu, stratejik hedeflerine ulaşmada ve gelişmede; demokratik ve katılımcı, paylaşımcı yönetim anlayışıyla, bilime ve teknolojiye inanarak Gaziantep Üniversitesi'nin misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin bütün altyapı eksikliklerine rağmen var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir. Bununla birlikte, İslahiye'de bulunan yöneticilerin ve işverenlerin yüksekokula ilgilerinin artırılması ve öğrenci memnuniyetine katkıda bulunmaları ile ilgili çabaların önümüzdeki dönemlerde sonuç vermesi, Yüksekokulumuzun tercih edilebilir olmasına katkı sağlayacağı için değerlendirilmesi gereken bir fırsat olarak görülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mali kaynakların kullanımında öngörülen alımlar için bütçe planlaması yapılarak harcamaların en etkin şekilde yapılması için gereken önlemler alınarak etkin kaynak kullanımı tedbirleri titizlikle alınmaktadır.

Üniversitemiz İslahiye Yerleşkesinde bulunan Yüksekokul binamızda kültürel amaçlı salon bulunmamaktadır. Bu nedenle; Öğrencilerimizin faaliyetlerini yapacağı kültürel ve sosyal faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için de Kültür Merkezinin yapılmasını sosyo kültürel gelişim açısından önermekteyiz.

- Meslek yüksekokulumuzun iki blok arası açık durumdadır. Bu durum özellikle kış aylarında (kar, buz, vs.) sıkıntı oluşturmaktadır. İki blok arasına şeffaf çatı yapılması son derece yararlı olacaktır.
- Meslek yüksekokulumuzun okuma salonu güçlendirilebilir.
- Yüksekokulumuz ilçe merkezi dışında bulunduğundan dolayı öğrenciler ve personel için tahsis edilen yere cami yapılabilir.
- Kampüs arazisinde kullanılmak üzere, daha önce su kaynağı tespitinin yapıldığı bölgeye kuyu sondajı yapılabilir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan ve benden önceki yönetici harcama yetkilisi / yetkililerden almış olduğum 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. (İslahiye-25.01.2022)

(imza)

Dr.Öğr.Üyesi Filiz ÇOPUROĞLU
Müdür