



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

İSLAHİYE MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İslahiye- 2025



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5-6
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5-6
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6-7
1- Fiziksel Yapı.....	6-7
1.1- Eğitim Alanları, Derslikler	7
1.2- Sosyal alanlar	8
1.3- Hizmet Alanları	8
1.4- Arşiv Alanları	9
1.5- Atölyeler.....	9
2- Teşkilat Yapısı.....	9-9
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	10
3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar	10
3.2- Kütüphane Kaynakları.....	10
3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	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 Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel	12
4.5- Sözleşmeli Akademik Personel	13
4.7- İdari Personel	13
4.12 - İşçiler.....	13
5- Sunulan Hizmetler	14
5.1 Eğitim Hizmetleri	14
5.3. İdari Hizmetler.....	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
A- Mali Bilgiler.....	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	15
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16



3- Mali Denetim Sonuçları	16
B- Performans Bilgileri	16
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
1.1.Faaliyet Bilgileri	16-17
2- Performans Sonuçları Tablosu	18
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	18
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	19
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	20
C- Değerlendirme	20
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER	20



SUNUŞ

Yükseköğretim Genel Kurulunun 22.05.2008 tarihli toplantısında alınan kararla 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 gerçekleşerek 2010-2011 Akademik yılında KSÜ İslahiye MYO devir alınarak Gaziantep Üniversitesi İslahiye MYO olarak Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

İslahiye Meslek Yüksekokulunda Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümüne bağlı Organik Tarım Programı ve Süt ve Besi Hayvancılığı 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, İnşaat Bölümüne bağlı İnşaat Teknolojisi Programı ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Bunların yanı sıra; 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 alınmasına izin verilmemiştir.

Yüksekokulumuz, Üniversitemiz tarafından İslahiye 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 Meslek Yüksekokulu 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 genç bireyler yetişmesine katkıda bulunan ve bu yolda ilerlemeye devam ederek değişen ve gelişen dünyamıza, ülkemize, ilimize, ilçemize ve işletmelere yardımcı olmaya devam edilecektir.

Bilgilerinize arz ederim.

Doç.Dr. Filiz ÇOPUROĞLU
Müdür



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon: 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.

Vizyon: 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 Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında 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	: Doç.Dr. Filiz ÇOPUROĞLU
Müdür Yardımcısı	: Öğr.Gör. Halim GÖK
Müdür Yardımcısı	: Öğr.Gör.Dr.M.Murat KANKAYA
Yüksekokul Sekreteri	: Bayram ÇAKMAK
Şef	: Hasan AYDIN
Taşınır Kayıt Yetkilisi	: 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 sağlamakta 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı: 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.



1.1- Eğitim Alanları, Derslikler : İslahiye Meslek Yüksekokulu bina ve derslikleri resimlerde gösterildiği gibidir.



Gaziantep Üniversitesi İslahiye MYO



Laboratuvarımızdan bir görünüm

Tablo 1 . Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0–50 Kişilik					
51–75 Kişilik		12	1	2	15
76–100 Kişilik	2				2
101–150 Kişilik					
151–250 Kişilik					
Toplam	2	12	1	2	17



1.2 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 2’de gösterilmektedir.

Tablo 2. 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

Tablo 3. Toplantı-Konferans Salonları			
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0–50 Kişilik	1		1
51–75 Kişilik			
76–100 Kişilik			
101–150 Kişilik		1	1
Toplam	1	1	2

Toplantı-Konferans Salonlarının kapasiteleri Tablo-3 de gösterilmiştir.

1.3 Hizmet alanları

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 ofis ve arşiv bilgileri Tablo 4-5 de gösterilmiştir.

Tablo 4. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	7	24	
Akademik Personel Ofisleri	25	20	
İdari Personel Ofisleri	12	20	
Diğer	2	20	Mescid
Toplam	45	84	



1.4- Arşiv Alanları

Tablo 5. Arşiv Alanları			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Arşivler	1	20	
Toplam	1	20	

1.5- Atölyeler

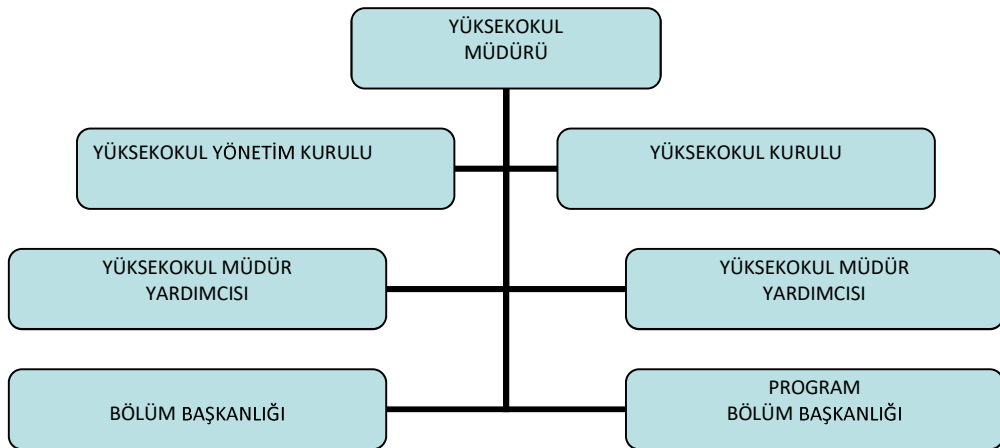
Tablo 6. Atölyeler			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Atölyeler	Yok		
Toplam			

2- Teşkilat 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.

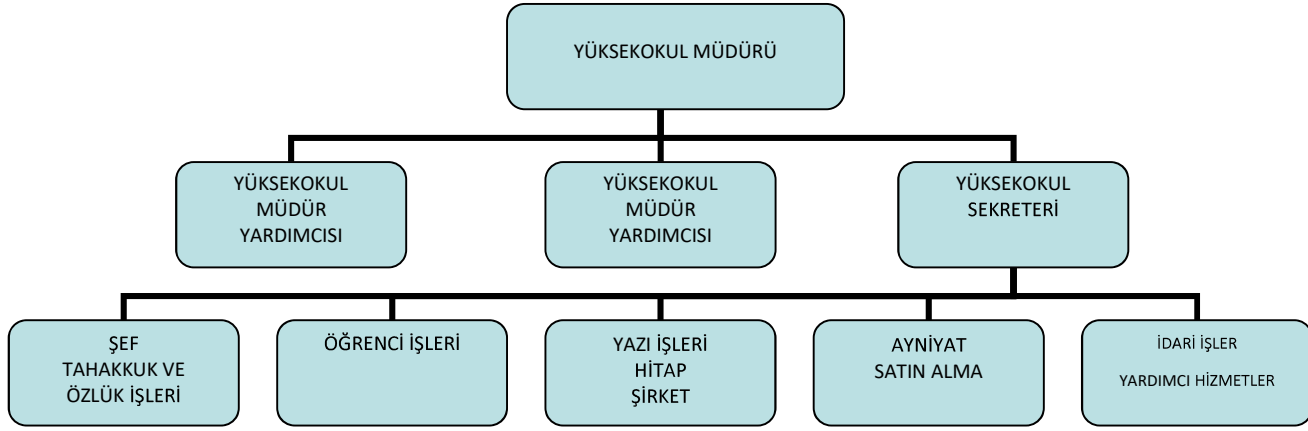
İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU ÖRGÜT ŞEMASI

GAÜN İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK KURULUŞ ŞEMASI





GAÜN İSLAHİYE MESLEK YÜKSEKOKULU İDARİ KURULUŞ ŞEMASI



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Yüksekokulumuzda kullanılan idari ve eğitim amaçlı kullanılan masaüstü bilgisayar sayıları Tablo 7.'de gösterilmiştir.

Tablo 7. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık amaçlı	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	35	32			67
Taşınabilir Bilgisayar	4	3			7

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.





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 8’da gösterilmektedir.

Tablo 8. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		27		27
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot Okuyucu				
Baskı Makinesi				
Yazıcı	10	9		19
Fotokopi Makinesi	1	1		2
Faks	2			2
Fotoğraf Makinesi	1			1
Kameralar	27			27
Televizyonlar	2	2		4
Tarayıcılar	7			7
Müzik Setleri		1		1
Mikroskoplar		35	3	38
DVD ler				
Diğer		5		5



4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzda görev yapan akademik personel sayıları Tablo 9’da gösterilmiştir.

4.1- Akademik Personel

Yüksekokulumuzda 1 Doçent, 6 Dr. Öğretim Üyesi ve 8 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 15 Akademik Personel görev yapmaktadır.

Tablo 9. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	1		1	1	
Dr.Öğr.Üyesi	6		6	6	
Öğretim Görevlisi	10		10	10	
Okutman					
Uzman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Toplam	17		17	17	

4.2- Yabancı Uyraklı Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan Yabancı Uyraklı Akademik Personel bulunmamaktadır.

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 Personelimiz bulunmamaktadır.

4.7- İdari Personel

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan idari personele ait sayısal bilgiler Tablo 10’da gösterilmiştir.

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	2		2
Toplam	5		5

4.12- İşçiler

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan sürekli işçi kadrosunda görev yapan personellere ait sayısal bilgiler Tablo 11’de gösterilmiştir.

Tablo 11. İşçiler			
	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	13		13
Toplam	13		13



5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Yüksek Okulumuz da 452 erkek, 545 kadın olmak üzere toplam 997 öğrenci eğitim görmekte olup, sayısal veriler Tablo 12 de gösterilmiştir.

Tablo12. Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
İMYO	452	545	997	0	0	0			

5.3. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzda idari hizmetleri yürüten 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 1 Memur 3 Hizmetli ve 13 İşçi ile İdari Hizmetler düzenli ve başarılı bir şekilde yürütülmektedir.

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- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
1	Personel Giderleri	22.566.357	1.901.643	5.513.000	18.955.000	18.879.625	99,60
2	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	2.119.000	309.000	395.000	2.033.000	2.020.966	99,01
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	223.000	147.100	24.300	345.800	326.089	93,37
5	Cari Transferler						
6	Sermaye Giderleri						
	GENEL TOPLAM	24.908.357	2.357.743	5.932.300	21.333.800	21.226.680	99,50

Tablo 13. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Kod	Gider Türleri	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
01	Personel Giderleri						
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri						
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.						
05	Cari Transferler						
06	Sermaye Giderleri						
	GENEL TOPLAM						



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

İslahiye Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin (38.29.00.01.708) 2024 yılı bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlara göre şu şekilde sonuçlanmıştır:(Toplam Bütçe : 21.333.800.TL)

01 Personel Giderleri ekonomik kodunun bütçe toplam ödeneği 18.955.000.TL'dir. Bu ödeneğin 18.879.625.TL'si kullanılmıştır. Bu harcamanın %99,60'a tekabül etmektedir.

02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodunun bütçe toplam ödeneği 2.033.000.TL'dir. Bu ödeneğin 2.020.966.TL'si kullanılmıştır. Bu harcamanın % 99,01'e tekabül etmektedir.

03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik kodunun bütçe toplam ödeneği 345.800.TL'dir. Bu ödeneğin 326.089.TL'si harcanmıştır. . Bu da ödeneğin % 93,37'e tekabül etmektedir.

Sonuç olarak; **21.333.800.TL** Yıl Sonu ödeneğinin, **21.226.680.TL**'si personel ve SGK Prim ödemeleri ile mal ve hizmet alımlarını karşılamak üzere harcanmıştır. Bu da mali yılı bütçesinin % 99,50 'ine tekabül etmektedir.

3- 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

Birimimiz 2024 yılı içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalar ve gerekli bilgiler aşağıdaki gibidir.

1.1.Faaliyet Bilgileri

Birimimizde akademik ve idari personelleri tarafından düzenlenen bilimsel toplantılar Tablo 14 da gösterilmiştir.



Tablo 14. 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						
Konferans					2	2
Panel						
Eğitim Semineri					1	1
Seminer					1	1
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva				3		3
Teknik Gezi				1		1
Diğer						
Toplam				4	4	8

Tablo 15. 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
3	2	4		3	12



Tablo 16. 2024 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam	Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı

2- Performans Sonuçları Tablosu

2024 yılı performans hedefi doğrultusunda gerçekleşme sonuçları Tablo 17 da yer almaktadır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2024 yılı performans sonuçları değerlendirilmesi Tablo 17 da gösterilmiştir.

Tablo 17. Performans Sonuçları Değerlendirme

Stratejik Amaç ...	1-Eğitim ve Öğretimin Niteliğini artırmak 2: Öğrencilerin Tercih Ettiği Yüksekökol 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 Yüksekökolunu 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 elamanlarının mali durumunda iyileştirmeler yapmak. Hedef-4 Öğretim elemanlarının yapacakları etkinliklerle öğrencilerin sosyal ve kültürel yapısına katkı sağlamak. Hedef-5 Yüksekökolümüzü tercih eden öğrencilere aşamalı olarak 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 uyruklu öğrenciler bakımından tercih edilebilir bir yüksekökol 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.
Performans	1-Eğitim ve Öğretimin daha kaliteli olması amacıyla mevcut imkanların yerinde ve zamanında kullanılması ve tahsis edilen bütçenin etkin bir şekilde kullanılarak hizmetlerin aksamadan



Hedefi	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 (2024 yılı)	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)
<i>Yüksekokulumuzca yapılan bütçenin etkin bir şekilde kullanılması sonucu 2024 yılı içerisinde toplam harcamalar yerinde ve zamanında kullanılmıştır.</i>	21.333.800	21.226.680	%99,50	%0,50
Performans Sonuçlarının Analizi	Yüksekokulumuza tahsis edilen ödeneklerin etkin ve yerinde kullanılması nedeniyle de Bütçe Hedefinin Gerçekleştirme Oranı % 99,50 olması memnuniyet vericidir.			

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024 yılı Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performansı göz önünde bulundurularak bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birimimiz tarafından gerekli önlemler alınmıştır.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğünün desteği
- Bölgede saygın bir eğitim kurumu olması
- Genç ve dinamik personel kadrosu
- Öğretim Elemanlarının öğrencilere karşı esnek davranışları
- Bölgede aranan eğitimli ara eleman gücünün oluşturulması
- Tarım ve hayvancılık sektöründeki işletmelerin bize duyduğu ihtiyaç ve itimat
- Sosyal etkinlik için spor alanlarının bulunması
- Güvenli bir kampüs alanına sahip olması
- Kampüs alanı içerisinde yurt imkanına sahip olması



B- Zayıflıklar

- Ulaşım Olanaklarının Kısıtlılığı.
- Branş hocalarının sayısının azlığı.
- Mevcut kadroların başka birimlerde görevlendirilmesi.
- Kampüs içinde kapalı alan olmadığından öğrencinin yağmur ve güneş sebebiyle dolaşım kısıtlılığı.
- Sosyal etkinlik için yeterli mekana sahip olmaması.
- Teknolojik altyapı ve laboratuvar imkanlarının kısıtlı olması.
- Ulaşım imkanlarının yılın bazı dönemlerinde aksaklıklar göstermesi.
- Merkez kampüse uzaklıktan dolayı, oradaki imkanlardan yeterince faydalanılamaması.
- Binanın doğal afetler açısından risk oluşturması.

C- Değerlendirme

İslahiye Meslek Yüksekokulu kurulurken bölge ekonomisine uygun programlardan oluşan bir eğitim programı oluşturulmuş ve nitelikli ara elaman yetiştirmek amacıyla faaliyet göstermektedir. Yüksekokulumuzun büyümesi-kalkınması, kaliteli bir eğitim vermesi için kurulan “Danışma Kurulu” önemli bir fırsat oluşturmaktadır. Danışma kurulu ile üniversitemizin ilişkileri iki ayda bir yapılan danışman kurulu toplantılarıyla 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.

IV- 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.

- 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.
- Kampüs arazisinde kullanılmak üzere, daha önce su kaynağı tespitinin yapıldığı bölgeye kuyu sondajı yapılabilir.
- Teknik bölümlerde uygulama alanlarının bulunması ve bu alanlara teknik gezilerin düzenlenmesi.