



T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Pazarcık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-96969952-040.05-193856
Konu : Birim Faaliyet Raporu

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi : 29.12.2022 tarihli ve 185564 sayılı yazı,

İlgi yazı gereği; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi gereğince Yüksekokulumuza ait 2022 yılı "Faaliyet Raporu" hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fetih
YANARDAĞ
Müdür

Ek: 2022 Yılı Pzarcık MYO Birim Faaliyet Raporu (25 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BS96R4CB6L Pin Kodu :69652

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/sutcu-imam-universitesi-ebys>

Adres:Pazarcık Meslek Yüksekokulu Pazarcık Yerleşkesi 46700 Pazarcık,
Kahramanmaraş

Telefon:0344 300 24 29 Faks:0344 300 24 22

e-Posta:pazarcik@ksu.edu.tr Elektronik Ağ:http://pazarcikmyo.ksu.edu.tr/

Kep Adresi: ksu.kahramanmaras@hs01.kep.tr

Bilgi için: Dilber KOÇAKGÖL

Unvanı: Büro Personeli



Tel No: 2421

2022 YILI
KAHRAMANMARAŞ
SÜTÇÜ İMAM
ÜNİVERSİTESİ
PAZARCIK MYO
FAALİYET RAPORU

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

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Pazarcık Meslek Yüksekokulu; Yüksek Öğretim Genel Kurulunun 07.07.2000 tarih ve 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d bendi gereğince kurulmuş olup, İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'nde 2002-2003 Eğitim Öğretim yılında 30 (otuz) öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. 2007-2008 Eğitim ve Öğretim yılında öğrenci sayısı 60 (altmış) a çıkartılmıştır. Mevcut bölümün adı Yönetim ve Organizasyon Bölümü olarak değiştirilmiştir. Şu an itibariyle Yönetim ve Organizasyon Bölümü altında; Yerel Yönetimler ve İşletme Yönetimi Programları, Dış Ticaret Bölümü altında Dış Ticaret Programı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü altında Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı ile Hukuk Bölümü altında Adalet Programı ve Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü altında Sosyal Güvenlik Programlarına öğrenci alınmaktadır. Okulumuz toplam 894 öğrenci ile eğitim ve öğretime Pazarcık İlçesindeki Kampüsünde devam etmektedir.

Adı Soyadı: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fetih YANARDAĞ

Unvanı : MÜDÜR

İmza

- GENEL BİLGİLER

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Pazarcık Meslek Yüksekokulu 07.07.2000 tarihinde Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Muhasebesi ve Vergi Uygulamaları, Endüstri Bitkileri Yetiştirme ve Değerlendirme, İşletme, Pazarlama programları ile kurulmuştur. Okulumuz, çağdaş eğitim-öğretim ilkelerine dayanan iki yıllık ön lisans düzeyinde eğitim öğretim veren bir kurumdur. Pazarcık Meslek Yüksekokulu 2002-2003 Eğitim Öğretim yılında İşletme Programına öğrenci alarak eğitim ve öğretime başlamıştır. Temel amacımız, sahip olduğumuz modern teknolojik olanak ve bilgi birikimimizi kullanarak, endüstriyel sektör için eğitilmiş, gelişen teknolojiye ayak uydurabilen, gerekli bilgi ve beceriye sahip tekniker ve meslek elemanları yetiştirmektedir. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü Yerel Yönetim Programı ile Dış Ticaret Programına öğrenci alınmıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı ile Hukuk Bölümü, Adalet Programlarına öğrenci alınmıştır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim döneminde Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, Sosyal Güvenlik Programına öğrenci alınmıştır. Ayrıca 2019-2020 Eğitim-Öğretim Döneminde Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, Sosyal Güvenlik II. Öğretim Programına ilk kez öğrenci alınmış olup, daha sonra öğrenci gelmediği için II. Öğretim programı kapanmıştır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon: Sahip olduğumuz mevcut teknolojik olanak ve bilgi birikimimizi kullanarak, hizmet ve endüstri sektörlerinin ihtiyaç duyduğu eğitilmiş, gelişen teknolojiye ayak uydurabilen, çalıştığı işyerinde farklılıklar yaratabilen, verimliliği arttırmak için gerekli bilgi ve beceriye sahip meslek elemanları yetiştirmektedir.

Vizyon: Kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu ve aradığı çok yönlü tekniker ve meslek elemanı yetiştirerek çalışma alanının dinamizmini taşıyan, piyasa ile iç içe çalışan araştırmacı ve sorgulayıcı eğitim veren bir birim olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdür	: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fetih YANARDAĞ
Müdür Yardımcısı	: Öğr. Gör. Alihan ÖZTÜRK
Müdür Yardımcısı	: Öğr. Gör. Semih ERTAN
Yüksekokul Sekreteri	: Ahmet İLMEÇ
Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı	: Dr. Öğr. Üyesi Selahattin ÖZBERK
Dış Ticaret Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Alihan ÖZTÜRK
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Mahmut ÖZÇELİK
Hukuk Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Tuğçe ULUBAY
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Tuğçe METİN
Ulaştırma Hizmetleri Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Aslı KAYKISIZ

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						
Sınıf	10	6	2			
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.						
Toplam	440 m2	384m2	180m2			

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet
Kantin Alanı: 200 m2
Kafeterya Sayısı: 1
Kafeterya Alanı: 70 m2

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: 300 m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 200Kişi
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: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 0 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 300 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				1		
Toplam				120		

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: 1 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 30 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 (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	20	12	16
Toplam	20	240	16

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	5	20	5
Toplam	5	100	5

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 80 m²

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 25 m²

1.6- Atölyeler

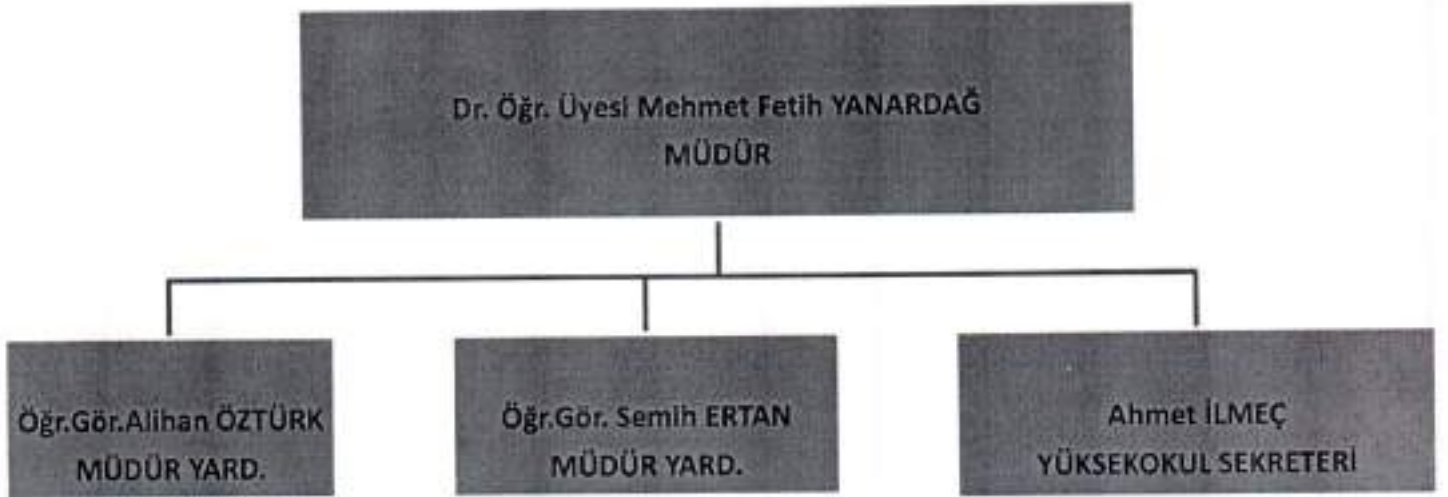
Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m²

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
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



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 86 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 850 Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		17	
Slayt makinesi		---	
Tepegöz		---	
Episkop		---	
Barkot Okuyucu		2	
Baskı makinesi		---	
Fotokopi makinesi		3	
Faks		---	
Fotoğraf makinesi		1	
Kameralar		18	
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar		3	
Müzik Setleri		1	
Mikroskoplar		---	
DVD ler		----	

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	%100 3		%100 3	X	
Öğretim Görevlisi Personel Sayıları	% 100 17		%100 17	X	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
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		1
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
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		1	3	3	3	7
Yüzde		%5,88	%17,64	%17,64	%17,64	%41,16

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	---	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	3	---	3
Toplam	6		6

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	1	1	2	
Yüzde	%33,3	%16,7	%16,7	%33,3	

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		4		1		1
Yüzde		%66,7		%16,7		%16,7

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	3	1
Yüzde			%16,6	%16,6	%50	16,6

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						
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						
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									
Pazarcık Meslek Yüksekokulları	358	525	883	9	2	11	527	367	894
Toplam	358	525	883	9	2	11	527	367	894

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	330	341		%103,4
Toplam	330	341		%103,4

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			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACIL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER		1	
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdür	: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fetih YANARDAĞ
Müdür Yardımcısı	: Öğr. Gör. Alihan ÖZTÜRK
Müdür Yardımcısı	: Öğr. Gör. Semih ERTAN
Yüksekokul Sekreter	: Ahmet İLMEÇ
Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı	: Dr. Öğr. Üyesi Selahattin ÖZBERK
Dış Ticaret Bölüm Başkan	: Öğr. Gör. Alihan ÖZTÜRK
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Mahmut ÖZÇELİK
Hukuk Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Tuğçe ULUBAY
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Tuğçe METİN
Ulaştırma Hizmetleri Bölüm Başkanı	: Öğr. Gör. Aslı KAYKISIZ

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fetih YANARDAĞ	Başkan
Doç. Dr. Sadi GEDİK	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet YENİKALE	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Lütüf ALICI	Üye
Öğr. Gör. Alihan ÖZTÜRK	Üye
Öğr. Gör. Semih ERTAN	Üye

Yüksekokul Kurulu

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fetih YANARDAĞ	Başkan
Öğr. Gör. Alihan ÖZTÜRK	Üye
Öğr. Gör. Semih ERTAN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Selahattin ÖZBERK	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe METİN	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe ULUBAY	Üye
Öğr. Gör. Aslı KAYKISIZ	Üye
Öğr. Gör. Mahmut ÖZÇELİK	Üye

SATINALMA KOMİSYONU:

- | | |
|----------------------------|---------------|
| 1- Öğr. Gör. Alihan ÖZTÜRK | Başkan |
| 2- Öğr. Gör. Aslı KAYKISIZ | Üye |
| 3- Öğr. Gör. Ahmet KARATUT | Üye |

MUAYENE KOMİSYONU:

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| 1- Yüksekokul Sekreter Ahmet İLMEÇ | Başkan |
| 2- Öğr. Gör. Mahmut ÖZÇELİK | Üye |
| 3- Öğr. Gör. Ömer Faruk AKALIN | Üye |

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. Ülke çıkarlarını düşünen, özgür düşünceye sahip, araştırmayı ve yeni bilgileri öğrenme azmi içinde olan meslek hayatında yenilikçi mezunlar yetiştirmek
2. Eğitim ve öğretimde ezberciliğe dayanan öğretme yöntemi yerine tüm tarafları kapsayan öğrenme yöntemini uygulamak.
3. Eğitim-öğretim faaliyetlerinde fevkalade önemli olan akıllı sınıflar oluşturup öğrenci ve öğretim elemanlarının hizmetine sunmak.
4. Pazarcık Meslek Yüksekokulunu daha fazla bölüm ve daha fazla programa çıkarmak için ülke ve bölge düzeyinde gereksinim duyulan yeni programlar açmak.
5. İdari personelin daha aktif, etkin, ekip çalışmasına yatkın, bilgi ve becerisinin geliştirilmesi için kurum içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulamak.
6. Pazarcık Meslek Yüksekokulu'nu yakın çevreden başlamak üzere, ülkenin genelinde tanıtmak, sanayiciler ile yakın ilişkiler kurarak işbirliği yapmanın yollarını tespit etmek, karşılıklı yardımlaşmayı sağlamak, sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlarda hizmet vermek.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Toplumsal hizmetleri geliştirmeye yönelik üniversite toplum ilişkilerini güçlendirmek. (Bölgesel kalkınmaya yönelik toplumsal gereksinimlere sanayi istemlerine ve kanun ihtiyaçlarına cevap verecek bilimsel ve sosyal etkinlikler, projeler ve araştırmalar yapmak, ihtiyaca yönelik yeni bölüm ve programlar açmak : Sanayi, kamu ve sivil toplum örgütleri ile iyi ilişkiler kurmak ; çevre bilincini geliştirecek etkinlikler yapmak.)	Hedef-1 Pazarcık ilçesinde bulunan sanayi kamu ve sivil toplum örgütleri ile yüksekokul müdürlüğümüz koordineli bir şekilde daha etkin işbirliği içerisinde bulunmak. Faaliyet-1: Önümüzdeki yıl içerisinde yeni programlar açmak. Faaliyet-2: Öğrencilerimiz ile birlikte sosyal sorumluluk projeleri yürütmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Fiziki alt yapının geliştirilmesi,
2. Mevcut öğretim elemanlarının yüksek lisans ve doktora yapmalarını sağlamak,
3. İnternet alt yapısını geliştirmek,
4. Bilgi teknolojilerinin bir ders aracı olarak öğretim sürecinde etkili kullanılması,
5. Eğitimde öğrenmeyi kolaylaştırıcı teknikler kullanmak,
6. Uluslararası yayınların ve diğer araştırma ürünlerini arttırmak,
7. Diğer üniversiteler işbirliği programları geliştirmek,
8. Uluslararası eğitim ve araştırma kuruluşları ile işbirliği programları geliştirmek,
9. Yüksek puanlı öğrenci girişini sağlamak,
10. Toplum desteğinin kazanılması,
11. Eğitim programlarının uluslararası standartlara uygun hale getirmek,
12. Uluslararası projelere katılıma verilen desteğin artırılması,
13. Müfredat ortaklığının sağlanması,
14. Örgütlenme ve yönetim sistemlerinin iyileştirilmesi,
15. Kurum kimliği ve kültürü geliştirici faaliyetler yapmak,
16. Çalışan memnuniyetini arttırmak,
17. Üniversite düzeyinde öğrencilerin sosyal ve kişilik gelişimine yönelik destek ve olanakların artırılması,
18. Mezunlara iş bulma desteğinin artırılması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve malzeme Alımları: 2022 yılı için 286.000 TL ödenek ayrılmıştır. 2022 yılı içerisinde 286.000TL kuruş harcanmıştır.

1.1-Bütçe Giderleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	4.906.800	4.900.000	%99,88
01 - PERSONEL GİDERLERİ	4.072.723	4.072.723	%100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	546.813	546.812	%100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	286.000	279.800	%97,8
05 - CARİ TRANSFERLER	---	---	---
06 - SERMAYE GİDERLERİ	---	---	---

1.2-Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE TAHMİNİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 - VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 - SERMAYE GELİRLERİ			
04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

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

Bütçe harcama kalemlerindeki ödenekler verimli bir şekilde kullanılmıştır.

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	3
Panel	2
Seminer	3
Açık Oturum	
Söyleşi	2
Tiyatro	1
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	5
Etkinlik	6

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	6
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	
Kitap Bölümü	9

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2022	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
	Önceki Yılda Devreden Proje				
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

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

- Güçlü ve istikrarlı yönetim
- Fedakar ve uyumlu akademik ve idari personel
- Ekip çalışması
- Yenilikçilik ve gelişimcilik isteği
- Büyük bir yerleşkede eğitim-öğretim imkanı
- Eğitim ve öğretimde sürekli kalite arayışının varlığı
- Öğretim elemanlarının genç, enerjik, istekli ve yeniliklere açık olması
- Öğretim elemanlarının kurum içinde sadakat, sorumluluk, samimiyet ve uyumlu çalışma duygularının gelişmiş olması
- Öğretim elemanlarının öğrenci ile yakın diyalogunun olması
- İdari personelin kurum içinde sorumluluk, sadakat, samimiyet ve uyumlu çalışma duygularının gelişmiş olması
- İdari personelin işe karşı istekli olması
- Tahsis edilen binanın yeterli olması
- Düzenli bir bütçeye sahip olmak
- Bütçeyi etkin bir şekilde kullanmak

B- Zayıflıklar

- Mevzuat sınırlaması
- Bütçe ve yatırım yetersizliği
- Modernizasyonun gerektirdiği gerekli teknik ve teknolojik desteğin sürekli sağlanamaması
- Yeterli bütçeye ve finansman kaynaklarına sahip olmamak
- Gelir yaratıcı programlara sahip olmamak
- Bütçe kalemleri arasında transfer inisiyatifinin olmaması ve kullanılmaması
- Okul binasının temizliği için yeterli temizlik personelinin bulunmaması

C- Değerlendirme

Güçlü yönlerimizden hiçbir taviz vermeden; zayıf yanlarımızı ise güçlendirerek mevcut bütçe imkânları ile temel hizmet alanımız olan eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmekteyiz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrencilerimizin barınma problemlerinin acilen iyileştirilmesi için devlet yurdu (KYK) açılması ve çevre peyzaj çalışmalarına başlanmış olup en kısa zamanda bitirilmesi hedeflenmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde.

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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. 23.01.2022

T.C.
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Pazarcık Meslek Yüksekokulu

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Fetih YANARDAĞ
Müdür

