



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-11755377-040.05-2588
Konu : 2020 Birim Faaliyet Raporu Hk.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İlgi : 05.01.2021 tarihli ve 96208459-040.05-159 sayılı yazı.

İlgi yazınıza istinaden 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesi uyarınca, Meslek Yüksekokulumuz "2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu" yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Yusuf GÜNER
Meslek Yüksekokulu Müdürü V.

Ek:2020 Birim Faaliyet Raporu

Dağıtım:

Gereği:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Bilgi:

Genel Sekreterlik

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BENN5LHPA Pin Kodu :21912

Belge Takip Adresi :
https://ebys.ksbu.edu.tr/enVision/validate_doc.aspx?V=BENN5LHPA

e-Posta:gedizsaglikhmyo@ksbu.edu.tr Elektronik ağ:gshmyo.ksbu.edu.tr
Kep Adresi:kutahyasaglikbilimleriuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: O.Ertürk
Unvanı: Veri Hazırlama ve Kontrol
İşletmeni



BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak iyi nitelikli öğrenciler yetiştirmek, mezun olan öğrencilerinde iyi bir istihdam ve işgücü piyasasında aranan bireyler olmasını sağlamayı hedeflemekteyiz.

Bu amaçla Meslek Yüksekokulumuzda Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, İlk ve Acil Yardım Programı, Çocuk Gelişimi, Yaşlı Bakımı (Pasif), Eczane Hizmetleri Programı (Pasif), Sağlık Turizmi İşletmeciliği Programı (Pasif), Sosyal Hizmetler Programı (Pasif) ve İş ve Uğraşı Terapisi Programı (Pasif) Programları bulunmaktadır. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, İlk ve Acil Yardım ve Çocuk Gelişimi Programlarında eğitim öğretim yapılmaktadır. Eczane Hizmetleri Programı ve Sağlık Turizmi İşletmeciliği Programlarına 2021-2022 eğitim öğretim yılında öğrenci alımına başlanması planlanmaktadır.

Öğr. Gör. Yusuf GÜNER

Meslek Yüksekokul Müdür V.

2020 YILI
KÜTAHYA SAĞLIK
BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET RAPORU

(GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU)

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
1.1- Eğitim Alanları Derslikler	6
1.2- Sosyal Alanlar	6
1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar	6
1.2.2.Yemekhaneler	6
1.2.3.Misafirhaneler	6
1.2.4.Öğrenci Yurtları	6
1.2.5.Lojmanlar	6
1.2.6.Spor Tesisleri	6
1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları	7
1.2.8.Sinema Salonu	7
1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	7
1.2.10.Öğrenci Kulüpleri	7
1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği	7
1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları	7
1.3- Hizmet Alanları	7
1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları	7
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları	7
1.4- Ambar Alanları	8
1.5- Arşiv Alanları	8
1.7- Hastane Alanları	8
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
3.1- Yazılımlar	9
3.2- Bilgisayarlar	9
3.3- Kütüphane Kaynakları	9
3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	10
4.1- Akademik Personel	10
4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel	10
4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel	10
4.4- Başka Üniv. Kurumlarında Görevlendirilen Akademik Personel	10
4.5- Sözleşmeli Akademik Personel	10
4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
4.7- İdari Personel	11
4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu	11

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	11
4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	11
4.11- İşçiler.....	11
4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri.....	12
4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	12
5- Sunulan Hizmetler.....	12
5.1- Eğitim Hizmetleri.....	12
5.1.1- Öğrenci Sayıları.....	12
5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları.....	12
5.1.3- Öğrenci Kontenjanları.....	12
5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları.....	12
5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler.....	12
5.2- Sağlık Hizmetleri.....	13
5.3-İdari Hizmetler.....	13
5.4-Diğer Hizmetler.....	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	13
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	13
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	13
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A- Mali Bilgiler.....	14
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
1.1-Bütçe Giderleri.....	14
1.2-Bütçe Gelirleri.....	14
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	14
3- Mali Denetim Sonuçları.....	15
4- Diğer Hususlar.....	15
B- Performans Bilgileri.....	15
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	15
1.1. Faaliyet Bilgileri.....	15
1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri.....	15
1.3. Proje Bilgileri.....	16
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	16
A- Üstünlükler.....	16
B- Zayıflıklar.....	16
C- Değerlendirme.....	16
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	16

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak iyi nitelikli öğrenciler yetiştirmek, mezun olan öğrencilerinde iyi bir istihdam ve işgücü piyasasında aranan bireyler olmasını sağlamayı hedeflemekteyiz.

Bu amaçla Meslek Yüksekokulumuzda Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı, İlk ve Acil Yardım Programı, Çocuk Gelişimi, Yaşlı Bakımı (Pasif), Eczane Hizmetleri Programı (Pasif), Sağlık Turizmi İşletmeciliği Programı (Pasif), Sosyal Hizmetler Programı (Pasif) ve İş ve Uğraşı Terapisi Programı (Pasif) Programları bulunmaktadır. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, İlk ve Acil Yardım ve Çocuk Gelişimi Programlarında eğitim öğretim yapılmaktadır. Eczane Hizmetleri Programı ve Sağlık Turizmi İşletmeciliği Programlarına 2021-2022 eğitim öğretim yılında öğrenci alımına başlanması planlanmaktadır.

Öğr. Gör. Yusuf GÜNER

Meslek Yüksekokul Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

1. Üniversitemizin kurumsal değerlerini sahiplenen, evrensel etik değerlere önem veren, çevreye duyarlı, sağlık etiği ve gizliliğini kavramış, çok yönlü ve eleştirel düşünen, özgüveni yüksek, dünyanın her yerinde kamu ve özel sektörde sağlık hizmetleri alanında görev alabilecek bireyler yetiştirmek.
2. Meslek Yüksek Okulumuzun fiziki şartlarını hizmet veren ve hizmet alanların ihtiyaçları göz önünde tutularak sürekli geliştirmek, modern, sağlıklı ve yeşile duyarlı eğitim ortamları ve sosyal yaşam alanları oluşturmak.
3. Sağlık hizmetleri alanında yeni yöntem ve teknolojilerin üretilmesi ve geliştirilmesine katkı sağlamak.
4. Ülkemizde ve dünyada, bilgi üretimi, sanat ve kültürün gelişimine katkıda bulunmak.

Vizyon

Mesleki ve teknik eğitimde uluslararası standartları yakalamış, teknolojik gelişmeleri yakından takip eden ve bünyesine tatbik eden, demokratik, katılımcı, yenilikçi ve paylaşımcı, ulusal ve uluslararası sektörde yer alan kurumlarla sürekli işbirliği içerisinde, hizmet veren ve hizmet alanların mensubu olmaktan gurur duydukları, öncü bir eğitim kurumu olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimimizde Harcama Yetkilisi Meslek Yüksekokul Müdürüdür. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5/f Maddesine göre kurulan Yüksekokulların Müdürleri; Üniversiteler Akademik Teşkilat Yönetmeliği 12/c Maddesi gereği Rektörler tarafından 3 yıl için atanır. 2547 sayılı Kanunla Dekanlara verilmiş olan görevleri Meslek Yüksekokulu bakımından yerine getirir. Harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 31 ve 32 maddelerinde aşağıda belirtilmiştir.

Madde 31.-Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Harcama yetkilileri, bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

Madde 32.-Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Meslek yüksekokulumuza ait bina bulunmadığından Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu kampüsü bünyesinde bulunan C blokta 5 sınıf, 1 konferans salonu (150 kişilik), 1 Uygulama Laboratuvarı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcıları Odası, 1 Bölüm Başkanlığı odası, 1 Akademik Personel odası, 1 Meslek Yüksekokulu Sekreteri odası ve 2 İdari Büro odası bulunmaktadır.

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Amfi				1		
Sınıf		5				
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.	1					
Toplam	1	5		1		

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na ait bir kantin ve kafeterya işletmesi bulunmayıp; öğrencilerimiz aynı kampüs içinde Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu'na ait kantin/kafeteryayı kullanmaktadır.

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci/Personel yemekhane Sayısı: 1 adet

Öğrenci/Personel yemekhane Alanı: 100 m²

Öğrenci/Personel yemekhane Kapasitesi: 60 kişi

(Öğrenci ve personel yemekhaneyi ortak kullanmaktadır.)

1.2.3.Misafirhaneler

Meslek Yüksekokulumuza ait misafirhanemiz bulunmamaktadır.

1.2.4.Öğrenci Yurtları

Meslek Yüksekokulumuza ait öğrenci yurtları bulunmamaktadır.

1.2.5.Lojmanlar

Meslek Yüksekokulumuza ait lojmanımız bulunmamaktadır.

1.2.6.Spor Tesisleri

Meslek Yüksekokulumuza ait spor tesisleri bulunmamakla birlikte öğrencilerimiz Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu'na ait spor tesislerinden(halı saha, basketbol/voleybol sahası) yararlanmaktadır.

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.8.Sinema Salonu

Meslek Yüksekokulumuza ait sinema salonu bulunmamaktadır.

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Meslek Yüksekokulumuza ait eğitim ve dinlenme tesisleri bulunmamaktadır.

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Meslek Yüksekokulumuza ait öğrenci kulüpleri bulunmamaktadır.

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Meslek Yüksekokulumuza mezun öğrenciler derneği bulunmamaktadır.

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Meslek Yüksekokulumuza ait okul öncesi ve ilköğretim okulu alanları bulunmamaktadır.

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (adet)	Alanı (m ²)	Kullanan kişi sayısı (kişi)
Çalışma Odası	1	90	6
Çalışma Odası	1	8	2
Müdür Odası	1	35	1
Müdür Yard. Odası	1	35	2
Toplam	4	168	11

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (adet)	Alanı (m ²)	Kullanan kişi sayısı (kişi)
Servis	1	8	1
Çalışma Odası	1	35	2
Çalışma Odası	1	35	2
Çalışma Odası	1	17	1
M.Y.O Sekreter Odası	1	35	1
Toplam	5	130	7

1.4- Ambar Alanları

Meslek Yüksekokulumuza ait ambar alanları bulunmamaktadır.

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv sayısı 1 adet

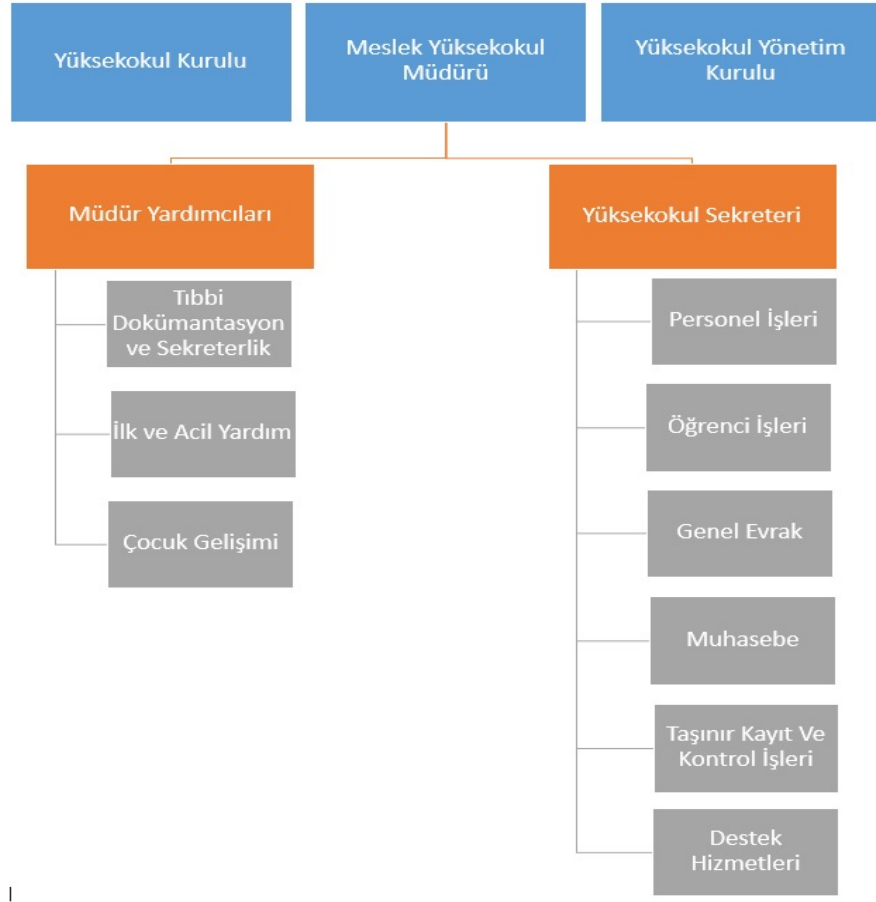
Arşiv alanı 35 m²

(Arşiv alanı Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu ile ortak kullanılmaktadır.)

1.7- Hastane Alanları

Meslek Yüksekokulumuza ait hastane bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Meslek Yüksekokulumuza ait yazılımlar bulunmamaktadır

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar 13 adet

Taşınabilir bilgisayar 3

3.3- Kütüphane Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuza ait kütüphane bulunmamaktadır.

(Öğrencilerimiz Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu'na ait kütüphaneden yararlanabilmektedir.)

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari amaçlı (adet)	Eğitim amaçlı (adet)	Araştırma amaçlı (adet)
Projeksiyon		7	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar	3		
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD'ler			
Telefon	10		

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların doluluk oranına göre			Kadroların istihdam şekline göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi	10			10	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					

Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuzda yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuzda diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.4- Başka Üniv. Kurumlarında Görevlendirilen Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuzda başka üniversite kurumlarında görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuzda sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı		3	5	2		
Yüzde		30	50	20		

4.7- İdari Personel

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

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	2	2		3	
Yüzde	28.75	28.50		42.75	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı		1	1	3	1	1
Yüzde		14,25	14,25	42,75	14,25	14,25

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	3	1	2
Yüzde			14,25	42,75	14,25	28,50

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		1
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 yıl	4 – 6 yıl	7 – 10 yıl	11 – 15 yıl	16 – 20 yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			100			

4.13- Sürekli İşçilerin 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		
Yüzde				100		

5- Sunulan Hizmetler**5.1- Eğitim Hizmetleri****5.1.1- Öğrenci Sayıları**

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	345	100	445	136	71	207	481	171	652
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Meslek Yüksekokulumuzda yabancı dil hazırlık sınıfı öğrencisi bulunmamaktadır.

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	238	237	1	%99
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Meslek Yüksekokulumuzda yüksek lisans ve doktora programları bulunmamaktadır.

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Meslek Yüksekokulumuzda yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır.

5.2- Sağlık Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda sağlık hizmetleri birimi bulunmamaktadır.

5.3-İdari Hizmetler

Yüksekokulumuz tüm personel giderleri ile ilgili işlemleri ve Mal ve Hizmet alımı ile ilgili işlemleri:

Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları, Yolluklar, Hizmet Alımları, Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri, İkinci Öğretim Gelirleri ile yürütülen hizmetlere ait işlemler yapılmaktadır. Bu hizmetler içinde maaş, ek ders, yolluk, sınav ücretleri, mesai ödemeleri önemli yer tutmaktadır.

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleşme usulü yer alır. Bir giderin yapılması için iş mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir.

Bu nedenle, harcama talimatı üzerine, belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak mal ve hizmet satın alınır ve buna ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri tarafından gerçekleştirme belgeleri düzenlenir. Harcama yetkililerince belirlenen gerçekleştirme görevlileri giderin gerçekleştirilmesi işleminden sonra ödeme emri belgesini düzenleyerek bunu harcama yetkilisine imzalatır. Birim Mutemedi tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen evraklar mali kontrol yetkilisi tarafından uygun görülürse Muhasebe yetkilisi tarafından ödenir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yüksekokul olarak, öğrencilerine sunduğu eğitim-öğretim hizmetlerinin kalitesini mümkün olabilecek en üst düzeye ulaştırmayı, bu sayede gerek öğrencilere gerekse toplum ve ülkenin nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamayı ve ülkemizin sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan kalkınması sağlamayı hedeflemiştir. Yüksekokulumuz kaliteyi artırmak için her alandaki yenilikleri ve değişimleri takip etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda sunulan yükseköğretim hizmetinin gerçekleştirme, ölçme ve izlemesini sağlamak için yenilikler takibi ve mevzuatın gerekleri uygulanmaktadır. Amaçlarımızın başında öğrencilerimizin ve paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini tespit etmek ve sunduğumuz hizmetler ile onların memnuniyetini sağlamak ve bunların süreklilik arz etmesini sağlamaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Meslek Yüksekokulumuzda Eğitim-Öğretim kalitesinin artırılması için gereken tüm çalışmaların yapılmasıdır. Bunun için birimimizin ve Üniversitemizin imkânlarının ayrıca ilçenin imkânlarının birleştirilerek hedeflere ulaşılması sağlanacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2020 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2020 Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleştirilme oranı
	TL	TL	%
Bütçe giderleri toplamı	1.529.197,00₺	1.513.800,59₺	%98,99
01.01-Personel Giderleri	1.276.947,00₺	1.276.019,88₺	%99,92
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	184.000,00₺	183.932,29₺	%99,96
03.2-Mal Alım Giderleri	1.400,00₺	0,00₺	%0
03.3-Yolluklar	8.500,00₺	2.392,58₺	%28,15
03.05-Hizmet Alımları	1.500,00₺	0,00₺	%0
03.07- Menkul M.Gay.Men.Hk. Bak. O	900,00₺	0,00₺	%0
03.08- Gayri Menkul Mal. Bak. Onr.	0,00₺	0,00₺	%0
07.02.01.1- Ek Çalışma Karşılıkları	55.950,00₺	51.455,84₺	%91,97

1.2-Bütçe Gelirleri

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Sıra	Ekonomik Kodu	Hesap /Ayrıntı Adı	Açıklama
1	01.1	MEMURLAR	17 personele Maaş ödemesi yapılmış, 10 öğretim Görevlisine ders ücreti ödemesi yapılmıştır.
2	02.1	MEMURLAR	17 personele Emekli Sandığına ödeme yapılmıştır.
3	03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	Harcama Yapılmamıştır.
4	03.3	YOLLUKLAR	Yüksekokulumuz personeline, Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu ödemesi yapılmıştır.
5	03.5	HİZMET ALIMLARI	Herhangi bir harcama yapılmamıştır.
6	03.7	MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERİ	Herhangi bir harcama yapılmamıştır.
7	03.8	GAYRİ MENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	Herhangi bir harcama yapılmamıştır.

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

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	3
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	6

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	1
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	1

1.3. Proje Bilgileri

Meslek Yüksekokulumuzda 2019 yılında gerçekleştirilen proje bulunmamaktadır.

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 yönler 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

Gediz İlçesi, büyük şehirlerin ortak noktasında olmasıyla ulaşım rahatlığı sağlamaktadır. Şehir içi ulaşım sorunu yoktur. Kampüs alanı ile şehir merkezi 15 dakika yürüyüş mesafesindedir. Ayrıca toplu taşıma olanakları mevcuttur. 500 öğrenci kapasiteli modern öğrenci yurdu Kredi Yurtlar kurumu bünyesinde açılmıştır. Kayak turizm merkezi ve termal turizm merkezleri vardır. Öğretim elamanları akademik yeterliliktedirler. İdari personel yeterlidir.

B- Zayıflıklar

Meslek Yüksekokulumuza ait hizmet binasının bulunmaması dolayısı ile ihtiyaç duyulan laboratuvar ve işliklerin oluşturulamaması, ayrıca şu an hizmet verdiğimiz Gediz Meslek Yüksekokuluna ait binada öğrenci ve personele ait tuvalet bulunmaması ve Gediz Meslek Yüksekokulu yemekhanesinin yetersiz ve hizmet verme açısından olumsuz koşullarda olması zayıf yönümüzü teşkil etmektedir.

C- Değerlendirme

Bina, öğretim elemanı ihtiyacı, araç gereç bölümlere yönelik uygulama laboratuvarlarının planlanması ileriye dönük gelişme açısından gerekli görülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Önümüzdeki dönemlerde açılması planlanan Eczane Hizmetleri Programı için gerekli öğretim elemanı ihtiyacının giderilmesi okulumuzun birinci derecede önceliğidir. Bu ihtiyacın giderilmesi bölümler arası öğretim elemanı alışverişini de kolay kılacaktır.