T.C.

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**



**2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi**

**Hazırlayan:**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

**Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü**

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU……………………………………………………

I- GENEL BİLGİLER…………………………………………………………

A- Misyon ve Vizyon……………………………………………………..

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar………………………………………...

C- Birime 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 ……………………………………

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 ………………………………………………..

# BİRİMİN YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Üniversitemiz Rektörlüğünün teklifi üzerine Yükseköğretim Kurulunun 13/04/2007 tarihli toplantısın da 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuz kurulmuştur. Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü altında Atçılık ve Antrenörlüğü programında mesleki öğrenim yürütülmektedir. Atçılık ve Antrenörlüğü programı 31 öğrenci kontejanı ile faaliyete başlamış olup sonrasında 41 öğrenci kontejanına yükseltilmiştir. Yüksekokulumuz yerleşkelerinin yer aldığı, eğitim öğretim faaliyetlerimizin yürütüldüğü Eskişehir’in Mahmudiye ilçesinde Türkiye Jokey Kulübü bünyesinde Arap Atı Aşım İstasyonu, Pansiyon ve İdman pistleri, Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğüne bağlı Anadolu Tarım İşletmesi bünyesinde yer alan yarış atı yetiştiriciliği işletmesi ile birlikte Mahmudiye ilçesinde sayısı 60’ı bulan Atçılık tesisi yer almaktadır. Belirtilen bu tesislerden, Yüksekokulumuz eğitim ve öğretim faaliyetlerinde uygulamalı dersler açısından yararlanılabilmektedir. Kurumlara ait sözkonusu bu tesislerde yer alan uzman personel, okuldada ihtiyaç anında ilgili kurumların izniyle mesleki öğretimde destek vermektedirler.

Yüksekokul 4 akademik personel, 8 idari personel ve 4 işçi ve 13 adet güvenlik personeli bulunmaktadır. Kendi mülkü üzerinde bir sosyal tesis ile kendine ait uygulama alanı olarak kullanılan 90 dönümlük At Bakım ve Uygulama Tesisi içinde yaklaşık 3500 m2 kapalı alana sahip yerleşkelrde faaliyet yürütmektedir. Yüksekokulumuzun bay ve bayan toplam da 35 öğrenci barındıracak şekilde misafirhanesi mevcuttur.

Yüksekokulumuz İlk mezunlarını 2008–2009 eğitim ve öğretim yılı bahar yarıyılında vermiş olup 2023 Haziran ayında 14. dönem mezunlarıyla birlikte toplam 253 öğrenci mesleki öğrenimden geçmesi sağlanmıştır. 21 mezun veterinerlik fakültelerine geçerek öğrenimlerine devam etmektedirler. İstihdam oranları ortalama % 90 civarındadır. 2019 yılı itibariyle 1 tane öğrencimiz Erasmus+ staj hareketi kapsamı ile İngiltere’ye ve toplam 5 mezunumuzda Erasmus Gönüllü Hareketi kapsamında Avrupa ülkelerine gönderilmiştir.

Mahmudiye Hippoterapi Araştırma ve Uygulama Merkezi 2016 Aralık ayında faaliyete başlamıştır. Merkezimizde yürütülecek faaliyetler Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu ile koordinasyonlu olararak yürütülmektedir. Merkez Kampüs içinde yer alan Yüksekokul ve Araştırma merkezi ek binamız da 2021 yılı itibariyle kullanılmaya başlanmıştır. Araştırma ve eğitim faaliyetlerimizin bir kısmıda Yüksekokulumuzla koordineli olarak bu yerleşkeden devam etmektedir.

Üniversitemiz Rektörlüğünün teklifi üzerine Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 16.02.2021 tarihli ve E- 75850160-104.01.01.01-11162 yazılı kararıyla Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Veterinerlik Bölümü, Laborant ve Veteriner Sağlık Programı açılmıştır. Programımızn amacı İlçemizde yer alan Hamidiye Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bünyesinde Tarım, Gıda Teknolojileri, Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı ile Laboratuvar bölümlerinde eğitim alan lise öğrencilerin Üniversite eğitimlerini Yüskekokulumuzda alması ve koordineli çalışmalarla öğrencilere katkıda bulunulması, Mahmudiye ilçesinde bulunan Kamuya ve Özel işletmelere ait büyükbaş, küçükbaş, kanatlı, atçılık,arıcılık işletmeleriyle koordineli çalışmalar yapmak, Ülkemizde ve bulunduğumuz bölgelerde ihtiyaç duyulan nitelikli veteriner teknikeri ve laborantları yetiştirmektir.Programımız gerekli alt yapı ve hazırlıkların tamalanmasıyla öğrenci alımını Rektörlüğümüz ve Yüksek Öğretim Kurumunun uygun görmesiyle 2025 yılı eğitim ve öğretim dönemine yetiştirilmesi planlanmaktadır.

Prof.Dr. Hakan ŞENTÜRK

Yüksekokul Müdürü

**I- GENEL BİLGİLER**

***A.Misyon ve Vizyon***

**Misyon**

Meslek yüksekokulumuzda yürütülen mesleki programla ilgili sektörü, bilimsel, çağa uygun, yüksek standarda kavuşturmak için konusunda eğitimli, bilgiye dayalı, güven sahibi, hoş görülü, ülke ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikli insan gücü ihtiyacını karşılamaktır. Diplomalı, eğitilmiş ve mesleğine gönül vermiş başarılı kişiler yetiştirmek; mezunlarının istihdam alanlarında her seviyede çalışmalar yürütebilen, Atatürk ilkelerine bağlı meslek sahibi personel olarak hayata atılmalarını sağlamaktır.

**Vizyon**

Üniversitemizde; çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri ve alanındaki tüm yasal düzenlemeleri takip ederek çalışmalarına yansıtan personeliyle, sorumluluk bilincini taşıyan, iş ahlakına sahip, alanında uzman, bilgi toplumu dinamiklerini kavramış mezunlarıyla, örnek bir Meslek Yüksekokulu olmak.

## B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Öğrencilerin öğrenmesinde, ezberden uzak yöntemleri benimsemek

2. Dersleri AB eğitim programlarına uyumlu hale getirmek.

3. Kaynakları verimli kullanmayı amaçlayan çalışmaları planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

4. Yüksekokulu 24 saat çalışır tutmak.

5. Yüksekokulu, halka daha iyi tanıtmak.

6. İş sektörleri ile işbirliğini geliştirici tedbirler almak.

7. Yeni gelişen ve gelişecek olan, iş alanları için program açmak.

8. Yaratıcı ve yenilikçi fikirleri teşvik edici mekanizmalar kurmak ve işletmek

9. Yöresel potansiyelleri araştırmak ve projeler hazırlamak.

10.Bilimsel yayın çalışmalarını teşvik etmek

11.Mevcut iş sektörlerindeki ihtiyaç duyulan iş gücü ihtiyaçlarını belirlemeye yönelik çalışmalara katılmak.

12.Katılımcı yönetim anlayışını yaygınlaştırıcı faaliyetlerde bulunmak.

13.Çevreye verilen seminer ve konferansları çeşitlendirmek ve sayısını arttırmak.

İlgili yasal ve sektörel kuruluşlarla temasa geçerek; yeni mezun öğrencilerin işyeri açmasını teşvik edici unsurları araştırmak

**C.Birime İlişkin Bilgiler**

**1.Fiziksel Yapı**

**1.1.Eğitim Alanları Derslikler**

|  |
| --- |
| Tablo 1.Eğitim Alanları ve Derslikler |
| Tablo 2.Akredite Olan Laboratuvar Sayıları |
| Tablo 3.Öğrenci Başına Düşen Derslik ve Laboratuvar Alanı |

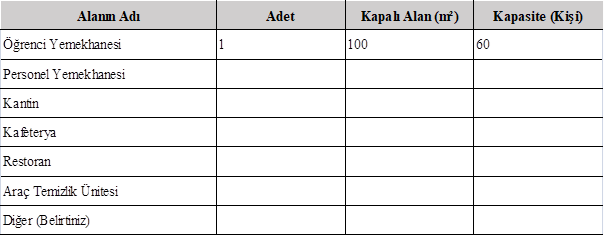
**1.2.Sosyal Alanlar**

**Toplantı – Konferans Salonları**

Tablo 4. Toplantı ve Konferans Salonları



Tablo 5.Yemekhane, Kantin, Kafeterya, Restoran



**Konaklama Alanları**

Tablo 6.Konaklama Alanları



**Spor Tesisleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 7.Spor Tesisleri   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Tesisin Adı | Kapalı Spor Tesisleri | | Açık Spor Tesisleri | | | Adet | Alan (m²) | Adet | Alan (m²) | | Kapalı Manej / Açık Manej | 1 | 1800 (m²) | 1 | 800 (m²) | |
|  |

**1.3.Hizmet Alanları**

Tablo 9.Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları



**1.4.Sağlık Hizmeti Alanları**

Tablo 10.Sağlık Alanları

**1.5.Ziraat Fakültesi Uygulama Alanları**

Tablo 11. Ziraat Fakültesi Uygulama Alanları

**1.6.Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları**

Tablo 12.Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanı Adı** | **Adet** | **Alan (m²)** |
| Ambar / Depo | 3 | 120 |
| Arşiv | 1 | 10 |
| Atölye | 1 | 20 |
| Diğer(Belirtiniz) |  |  |

**1.7.İlahiyat Fakültesi Uygulama Camii (İlahiyat Fakültesi)**

**1.8.Oto Yıkama Ünitesi**

**1.9.Diğer Hizmet Alanları**

Tablo 13.Okuma, Çalışma Salonu ve Kütüphane Alanlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanı Adı** | **Adet** | **Alan (m²)** |
| Kitap Salonu |  |  |
| Okuma Salonu | 1 | 50 |
| Özel Çalışma Odası (Tek Kişilik) |  |  |
| Grup Çalışma Odası |  |  |
| Görsel İşitsel Salon |  |  |
| Diğer ( Belirtiniz) |  |  |

**2.Örgüt Yapısı**

Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu üst yönetim örgüt yapısında Mahmudiye Atçılık M.Y.O Müdürlüğü altında Yüksekokulu Müdürü ve 2 Müdür yardımcısı kadrosu bulunmaktadır. Yüksekokul Müdüründen sonra yönetim yapısı 1 Müdür Yardımcısı ile temsil edilmektedir. İdari konularda Yüskekokul Sekterliği, Eğitim ve Öğretim faaliyetleri ise Bitksel ve Hayvansal Üretim Bölümü Bölüm Başkanlığı ile yürütülmektedir. Yeni açılan Veterinerlik Bölümü altında açılan Laborant ve Veteriner Sağlık Programı aktif olmadığı ve kadrolaşma süreci başlamaması nedeniyle Bölüm Başkanı ataması olmamıştır. Ayrıca Yüksekokul bünyesinde Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu bulunmaktadır.

Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde ise ayniyat, döner sermaye, personel servisleri bulunmaktadır.

Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul Sekreterliği

Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı

Bitkisel ve Hayvansal

Üretim Bölümü

Taşınır Mal Sorumlusu ve Tahakuk

Veterinerlik Bölümü

Atçılık ve Antrenörlük Programı

Laborant ve Veteriner Sağlık Programı

Personel ve Öğrenci İşleri

Döner Sermaye Birimi

**3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1. Teknolojik Araçlar**

Tablo 14.Teknolojik Araçlar



**3.2. Teknolojik Altyapı ve Yazılım**

|  |
| --- |
| Tablo 15.Teknolojik Altyapı ve Olanaklar |
| Tablo 16.Diğer Teknolojik Bilgiler |
| Tablo 17.Merkezi Sunucular |
| Tablo 18.Yazılımlar |

**3.3. Kütüphane Kaynakları(Kütüphane Daire Başkanlığı)**

Sunulan Hizmetler (Teknik Hizmetler, Kullanıcı Hizmetleri) ve kütüphane hizmetleri hakkında genel açıklamalar yapılacak. Hizmet verilen saatler ve günler vb. açıklamalar yapılacaktır.

Tablo 19.Kütüphane Kaynakları



### **4. İnsan Kaynakları (Personel Daire Başkanlığı)**

Personel Daire Başkanlığı üniversitede çalışan akademik, idari, sözleşmeli ve işçi personelin hangi yasa ve yönetmelikler çerçevesinde çalıştırıldığı ile yapılan işlemler hakkında açıklamalarda bulunacaklardır.

**4.1.Akademik Personel Bilgileri**

|  |
| --- |
| Tablo 20.Akademik Personelin Ünvanlara Göre Dağılımı |
| Tablo 21. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları |
| Tablo 22.Akademik Kadrolara Yükseltilen ve Atanan (2023 Yılında) Öğretim Üyeleri |
| Tablo 23.Üniversitemizden giden ve üniversitemize gelen akademik personel sayıları |
| Tablo 24. Görevlendirilen (2547 sayılı kanunun 31. Madde ve 40 a. Bendine Göre)  Öğretim Elamanlarının Sayısı ve Oranı |
| Tablo 25.Akademik Personelin Hizmet Süreleri |
| Tablo 26.Akademik Personelin Yaşlarına Göre Dağılımı |
| Tablo 27.Öğretim Üyelerinin Birimlere Göre Dağılımı |



**4.2.İdari Personel Bilgileri**

|  |
| --- |
| Tablo 28.İdari Personelin Ünvanlara Göre Dağılımı |
| Tablo 29.İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı |
| Tablo 30.İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı |
| Tablo 31.İdari Personelin Yaşlarına Göre Dağılımı |

**4.3. Sözleşmeli Personel Bilgileri**

|  |
| --- |
| Tablo 32.Sözleşmeli Personelin Bütçe Türüne Göre Dağılımı |
| Tablo 33.Sözleşmeli Personelin Ünvanlara Göre Dağılımı |
| Tablo 34.Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı |
| Tablo 35.Sözleşmeli Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı |
| Tablo 36.Sözleşmeli Personelin Yaşlarına Göre Dağılımı |

**4.4.İşçi Personel Bilgileri**

Tablo 37.İşçi Personel Bilgileri



**5.Sunulan Hizmetler**

**5.1.Akademik Hizmetler**

**Eğitim Öğretim Hizmetleri (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı. Enstitüler, Uluslararası ilişkiler birimi, Tıpta uzmanlık)**

**Faaliyetler hakkında genel açıklamalar yapacak ve eğitim gören öğrencilerle ilgili genel yasa ve yönetmeliklerden söz edecektir.**

|  |
| --- |
| Tablo 43.Öğrenci Değişim Programı'ndan Yararlanan Öğrenci Sayıları |
| Tablo 44.Öğrenci Sayıları |
| Tablo 45.Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları |
| Tablo 46.Öğrenci Kontenjanları |
| Tablo 47.Bölümlerarası Yatay Geçiş Yapan ve Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayıları |
| Tablo 48. Yatay Geçişle Üniversitemizden Ayrılan Öğrenci Sayıları |
| Tablo 49.Çeşitli Nedenlerle Kaydı Silinen Öğrenci Sayları |
| Tablo 50.Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geliş Durumlarına Göre Dağılımı |
| Tablo 51.Önlisans-Lisans Mezun Öğrenci Sayıları |
| Tablo 52.Başarı Oranları |
| Tablo 53.Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı |

**5.2.İdari Hizmetler(Genel Sekreterlik)**

Üniversitenin idari hizmetleri hakkında açıklamalar yapacaktır.

**5.2.1.Öğrencilere Sunulan Sağlık Hizmetleri(SKS)**

**5.2.2.Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri(SKS)**

**5.2.3.Beslenme Hizmetleri(SKS)**

**5.2.4.Kültür Hizmetleri(SKS)**

Tablo 60.Öğrenci Kulüpleri

**5.2.5.Spor Hizmetleri(SKS)**

**5.2.6.Barınma Hizmetleri(SKS)**

**5.2.7.Kısmi Zamanlı Çalıştırma(SKS)**

**5.2.8.Burslar(SKS)**

**5.2.9.ESOGÜ Mal Hatun Anaokulu(SKS)**

**5.2.9.Diğer Hizmetler(SKS)**

**5.3.Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Hizmetleri(Halkla ilişkiler)**

Tablo 54. Düzenlenen Etkinlikler

**5.4.Güvenlik Hizmetleri**

|  |
| --- |
| Tablo 38.Koruma ve Güvenlik Personeli Dağılımı |
| Tablo 39.Meydana Gelen Olay Dağılımı |

**5.5.** Sağlık Hizmetleri

|  |
| --- |
| Tablo 40. Hastane Klinik Verileri |
| Tablo 41.Ağız Diş ve Çene Sağlığı Merkezi Klinik Verileri |
| Tablo 42.Hastane Laboratuvar İstatistikleri |

**6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (Harcama Birimleri)**

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A-) ÖN MALİ KONTROL SONUCU GÖRÜŞ YAZISI YAZILMIŞ OLAN MALİ KARAR VE İŞLEMLER (2023 YILI)** | | | |
| **SAYI** | **TARİH** | **TALEP EDEN BİRİM** | **KONUSU** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| **B-) ÖN MALİ KONTROL SONUCU ONAYLANMIŞ OLAN MALİ KARAR VE İŞLEMLER (2023 YILI)** | | | |
| 1 |  | | |
| 2 |  | | |
| 3 |  | | |

Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliği kapsamında yapılan çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgiler verilmesi gerekmektedir.

**II. AMAÇ VE HEDEFLER**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi)

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

## A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** Eğitim öğretim için gereken mekânsal şartların geliştirilmesi. | **Hedef-1** Kapasiteli ve nitelikli öğrenci yetiştirilmesine hizmet etmesi. |
| **Hedef-2** Akademik çalışmaların nitelik ve nicelik yönünden artırılmasını sağlamak |
| **Hedef-3** Uluslararası işbirlikleri yönünden belli standartları takip etmek. |
| **Stratejik Amaç-2** Derslerin ve deneyimlerin kitap içerikleri oluşturularak basılması | **Hedef-1** Sektördeki tüm mesleklerin ihtiyaçlarını karşılayacak kaynak oluşturmak |
| **Stratejik Amaç-3** Atçılık sektörü ile ilgili yerel, ulusal ve uluslararası bilimsel araştırmaların sektörün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde artırılması. | **Hedef-1** Farklı at ırkları ile gerçekleştirilecek antrenörlük, binicilik, at eğimi, at sağlığı, atçılık işletme ekonomisi konularında bilimsel araştırmaları ve yayınlarını artırmak. |
| **Stratejik Amaç-4** Akademik, idari personel ile öğrencilerimizi içerecek, Erasmus, Farabi vb yurt içi ve yurt dışı proje alanlarında projeler geliştirmek. | **Hedef-1** Yurtdışına Erasmus programı ile göndereceğimiz öğrenci sayısını artırmak. |
| **Hedef-2** Akademik ve idari personelimizin kapasite gelişimi için projeler geliştirmek. |
| **Hedef-3** Bilimsel çalışmaların teknoloji gelişmişlik seviyesini artıracağımız bilimsel çalışmalar ve projeler geliştirmek. |

**B.Temel politikalar ve öncelikler (Harcama Birimleri)**

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

**C.Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

**III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A.Mali Bilgiler**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince) Mali bilgiler başlığı altında,

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

— Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

**1.Bütçe Uygulama Sonuçları (Strateji Geliştirme D.B, Harcama Birimleri, Döner Sermaye İşletmesi)**

Personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 2023 yılında öğretim, mal ve hizmet alım giderleri, eğitim uygulama tesisleri giderleri, at ırklarının çeşitlendirilmesi amaçlı üretim planı göz önünde bulundurularak 2023 yılı bütçe teklifine ek ödenek alınarak harcama yapılmıştır.

**Tablo 61:** 2023 yılı Bütçe ödenekleri kalemler itibariyle tabloda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK İCMALİ  (BİRİNCİ DÜZEY) | |
| **AÇIKLAMA** | **2023 YILI BÜTÇESİ** |
| 01- PERSONEL GİDERLERİ | 3.214.296,29 |
| 02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 404.603,24 |
| 03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 522.454,65 |
| 04- FAİZ GİDERLERİ |  |
| 05- CARİ TRANSFERLER |  |
| 06- SERMAYE GİDERLERİ |  |
| 07- SERMAYE TRANSFERLERİ | - |
| 08- BORÇ VERME | - |
| 09- YEDEK ÖDENEKLER | - |
| **TOPLAM** | **4.141.354,13** |

**Tablo 62:**2023 Yılı Bütçesi (fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023 YILI BÜTÇESİ** | | | | | | | | | | | |
| **KOD** | **A Ç I K L A M A** | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | TOPLAM |
| PERSONEL GİDERLERİ | SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD. | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | FAİZ GİDERLERİ | CARİ TRANSFER | SERMAYE GİDERLERİ | SERMAYE TRANSFER | BORÇ VERME | YEDEK ÖDENEKLER |
| 01 | GENEL KAMU HİZMET. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | SAVUNMA HİZMETLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 | EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | SAĞLIK HİZMETLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 | DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 | EĞİTİM HİZMETLERİ | 3.214.296,29 | 404.603,24 | 522.454,65 |  |  |  |  |  |  | 4.141.354,13 |
| 10 | SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | GENEL TOPLAM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 63:**2023 yılı Üniversite bütçesinin başlangıç ödenekleri, yıl içindeki hareketleri ve yıl sonu harcamaları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI** | | | | | |
| **AÇIKLAMA** | **K.B.Ö.** | **EKLENEN** | **DÜŞÜLEN** | **TOPLAM ÖDENEK** | **HARCAMA** |
| 01- PERSONEL GİDERLERİ | 2.676.000,00 | 538.297,00 |  | 3.214.297,00 | 3.214.296,29 |
| 02- SOSYAL GÜV. KURUMLA. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 281.000,00 | 123.604,00 |  | 404,604,00 | 404.603,24 |
| 03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 333.214,00 | 190.000,00 |  | 523.214,00 | 522.454,65 |
| 04- FAİZ GİDERLERİ |  |  |  |  |  |
| 05- CARİ TRANSFERLER |  |  |  |  |  |
| 06- SERMAYE GİDERLERİ |  |  |  |  |  |
| 07- SERMAYE TRANSFERLERİ | - | - | - | - | - |
| 08- BORÇ VERME | - | - | - | - | - |
| 09- YEDEK ÖDENEKLER | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | **3.290.214** | **851.901.00** |  | **4.142.115.00** | **4.141.354.18** |

**Tablo 64:** Kurumsal Ayrıma göre Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | **Cari Yıl (2023)** |
| Özel Kalem |  |
| Özel Kalem |  |
| İdari Ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı |  |
| Personel Dairesi Başkanlığı |  |
| Kütüphane Ve Dökümantasyon Dairesi Başkanlığı |  |
| Sağlık Kültür Ve Spor Dairesi Başkanlığı |  |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı |  |
| Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı |  |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Hukuk Müşavirliği |  |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |
| Tıp Fakültesi |  |
| Eskişehir Sağlık Yüksek Okulu |  |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu |  |
| Uygulama Ve Araştırma Hastanesi |  |
| Diğer Merkezler |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |
| Metalurji Enstitüsü |  |
| Fen Edebiyat Fakültesi |  |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |
| Ziraat Fakültesi |  |
| Sivrihisar Meslek Yüksek Okulu |  |
| Diğer Merkezler |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |
| Eğitim Fakültesi |  |
| İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi |  |
| İlahiyat Fakültesi |  |
| Diğer Merkezler |  |
| Mahmudiye Atçılık M.Y.O | 4.141.354.18 |
| **GİDERLER TOPLAMI** | **4.141.354.18** |

**Tablo 65:** Özgelirler

|  |  |
| --- | --- |
| **HİZMET GELİRLERİ** | **TAHSİL EDİLEN MİKTAR** |
| İKİNCİ ÖĞRETİMDEN ELDE EDİLEN GELİRLER |  |
| ÖRGÜN ÖĞRETİMDEN ELDE EDİLEN GELİRLER |  |
| YAZ OKULU ÖĞRETİM GELİRLERİ |  |
| TEZSİZ YÜKSEK LİSANS GELİRLERİ |  |
| SOSYAL TESİS İŞLETME GELİRİ |  |
| YÜKSEKÖĞRETİM DİĞER GELİRLERİ |  |
| DİĞER HİZMET GELİRLERİ (Döner Sermaye) | 172.997,78 |
| **TOPLAM** |  |

**Tablo 66:** Gelirler tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| VERGİ DIŞI GELİRLER |  |
| ALINAN BAĞIŞLAR VE YARDIMLAR |  |
| TOPLAM |  |

**Tablo 67:** Harcama Birimlerinin Planlanan Ve Gerçekleşen Bütçe Tabloları **(Döner Sermaye İşletmesi)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ** | **2023 MALİ YILI PLANLANAN BÜTÇE** | **2023 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ** | **2023 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ** |
|  | **109.175.00** | **172.997,78** | **31.800** |
|  |  |  |  |

## 2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

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 (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

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 (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)**

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

**B.Performans Bilgileri(Harcama Birimleri)**

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

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

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

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

**1.Faaliyet ve Proje Bilgileri**

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

**1.1.Bilimsel Faaliyet Bilgileri**

Tablo 56.Bilimsel Yayınlar ve Başarılar



Tablo 58.Ulusal ve uluslararası değişim programları

Tablo 59.Üniversitemizde Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Faaliyetler

**1.2.Araştırma Projeleri**

Tablo 57. Destek Verilen Bilimsel Araştırma Projeleri



**1.3.Üniversiteler Arası İkili Antlaşmalar**

**1.4.İnşaat Yatırım Çalışmaları (Yapı İşleri Daire Başkanlığı)**

Yıllık faaliyetler hakkında bilgi verilecektir.

**1.5.Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Faaliyetleri (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı)**

Yıllık faaliyetler hakkında bilgi verilecektir. Yıl içinde yürütülen projeler, bakım-onarım, yazılım, donanım vb.

**1.6.Hizmet İçi Eğitim Programları**

Tablo 55. Düzenlenen Hizmet İçi Eğitimler

**2.Performans Sonuçları (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)**

**Tablo 68:**Performans Sonuçları Tablosu

**Tablo 69:**Performans Göstergesi Sonuçları Formu

**3.Performan Sonuçlarının Değerlendirilmesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Harcama Birimleri)**

**4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Harcama Birimleri)**

**5. Diğer Hususlar**

**IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A-Üstünlükler**

**1-** Yüksekokul mesleki öğretimi içinde yer alan atçılık ve Antrenörlüğü Programının uygulama alanlarına sahip kamu kurum ve kuruluşların faaliyet gösterdiği bir ilçede açılmıştır.

**2-** Meslek yüksekokulumuzun Atçılık ve Antrenörlüğü tek aktif programdır. Bu programa kayıtlı öğrenciler ülkemizin üç atçılık merkezinden biri olan Eskişehir Mahmudiye ilçesinde yaklaşık 2000 civarında atın içinde öğrenim görebilmektedirler

**3-** Akademik kadroları program ve norm sayısına uygundur.

**4-** Mesleki öğretim alanlarında uzman personele sahip kurumlardan eğitmen desteğini bulmaktadır.

**5-** Kendi mesleki uygulama sahalarına sahiptir.

**6-** Mesleki uygulamaların yapıldığı tesis tamamlanmıştır. Özellikle kapalı manej ve at koşu parkuru öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.

**7-** Yüksekokul kendi uygulama sahasının dışında Mesleki uygulama alanları olarak paydaşı olan Türkiye Jokey Kulübü, Türkiye Binicilik Federasyonu ve Tarım İşleri Genel Müdürlüğü ile ilgili kurumların sahaları dan da uygulama amaçlı faydalanabilmektedir.

**8-** Mahmudiye ilçesinde yeralan kamu ve özel 48 adet atçılık işletmesi, öğrencilerin mezun olmadan sektörle tanışmalarına ve tecrübelerinin artmasına olanak sunmaktadır.

**9-** Meslek Yüksekokulun kendine ait yatakhaneleri bulunmaktadır bay ve bayan öğrencilerin barınma ihtiyaçları sağlanmaktadır.

**10-** Şehir merkezinde faaliyet göstermemesi okulda kayıtlı mesleki öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreçlerine katılımlarını ve uyum sağlamalarını olumlu yönde etkilemektedir.

**B- Zayıflıklar**

**1-** Mahmudiye ilçesinde öğrenciler barınma ihtiyaçları ile ilgili kaloriferli konut bulmakta sorun yaşanmaktadır.

**2-** Meslek Yüksekokulumuzda ve Mahmudiye ilçeside öğrenci için sosyal imkânlar kısıtlıdır.

**3-** Genel Bütçe açısından imkânların kısıtlı olması sebebiyle öğrencilerin yurt (misafirhane) binası ve eğitim öğretim sahalarının bakım ve tadilatı yapılamamaktadır. Eğitim ve öğretim binalarında ısınma ile ilgili problemlerimiz fiziki ve ekonemik şartlar sebebiyle aksamaktadır.

**4-** Derslerin büyük bir bölümünün uygulamaya yönelik olması, atçılık ve antrenörlük programı pratiğe dayalı eğitimlerinde atlarla bire bir çalışılması, derslerin uygulamasında birçok öğrenci ve atın sahada olması tek hoca ile yürütülmesi emniyet ve iş güvenliği açısından risk oluşturmaktadır. Bünyemizde yer alan hippoterapi merkezi faaliyetleri ile birlikte Döner sermaye birimimiz ile ülke genelinde ve ilçemizde yarış atçılığına ve binicilik sporuna verdiğimiz hizmetler için akademik, idari ve işci kadrosunun yetersiz kalmasıdır.

**5-** 2021 yılında Veterinerlik bölümü altında, Laborant ve Veteriner Sağlık Programının açılmasıyla idari bina, derslik sayısının yetersiz kalacağı, İlçe şartlarında öğrenciye uygun kiralık ev sayısının az olması sebebiyle, öğrencilerin barınma, sosyal ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için misafirhane ve sosyal tesis imkânlarının yetersiz kalmasıdır.

**6-** Bünyemizde bulunan öğrenci misafirhanelerin onarım ve geliştirmeye ihtiyacı vardır.

**C- Değerlendirme**

**V. ÖNERİ VE TEDBİRLER (Harcama Birimleri)**

Meslek Yüksekokul öğrencilerin mesleki öğrenim, barınma ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak fiziki şartlara sahip olarak öğrenim faaliyetlerini yürütebilmesini sağlamak. Yüksekokulun öğretiminde istenen yeterliliğe ve yetkinliğe ulaşması için mesleki öğretim alanlarında uzmanlaşmış öğretim elemanları yetiştirmesi için de kadrolaşma büyük önem taşımaktadır. Atçılık ve Antrenörlük Programı ve yeni açılan Laborant ve Veteriner Sağlık Programı ve diğer faaliyetelerin etkin bir şekilde aksamadan yürütülebilmesi içinde. Akademik ve idari kadrolar işci sayısı tesis yeterliliği konusundaki gereklilikler ön plana çıkmaktadır.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN**

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 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. 20.12.2023

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK Yüksekokul Müdürü |