



**ADYAMAN
ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER
MESLEK YÜKSEKOKULU**

2025 YILI

**BİRİM FAALİYET
RAPORU**

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - C.1- Fiziksel Yapı
 - C.2- Teşkilat Yapısı
 - C.3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
 - C.4- İnsan Kaynakları
 - C.5- Sunulan Hizmetler
 - C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Temel Politikalar ve Öncelikler
- B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç Ve Hedefler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - A.3- Mali Denetim Sonuçları
 - A.4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - B.1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri
 - B.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - B.2.1- .Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler
 - B.3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
 - B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2.Bölüm, Genel Hükümler başlığı altında belirtilen ilkeler doğrultusunda; öğrencilerine Atatürk İnkılapları ve İlkelerine bağlı Türk Milletinin milli, insani, manevi ve kültürel değerlerini taşıyan Türk olmanın şeref ve mutluluğunu duyan, Türkiye Cumhuriyeti Devletine karşı sorumluluklarını bilen, bunları davranış haline getiren beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş, yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, mesleki bilgi, davranış ve genel kültürüne sahip vatandaş olarak yetiştirmeyi, Türk Devletinin ülkesi ve milleti ile bölünmez bir bütün olarak refah ve mutluluğunu artırmak amacı ile yöremiz ve ülkemizin sosyal, ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve kalkınmayı hızlandıracak programlar üretmeyi ve uygulamayı, bilimsel çalışmalar ve araştırmalar yaparak bilgi ve teknolojiyi üretmek, verimliliği artırılmayı ve yaygınlaştırmayı kendisine ilke edinmiş olup, bunları gerçekleştirmek için gerekli organizasyon, program ve denetim sistemini yasalar dahilinde uygulamaya azami ölçüde gayret göstermektedir.

Meslek Yüksekokulumuz görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde daha önceki yıllarda belirlenen hedeflerine ulaşmak için gerekli çalışmaları yapmıştır. Yüksekokulumuzun temel görevleri içinde yer alan Ön lisans Eğitim-Öğretiminin sürdürülmesi amacıyla çalışmalar yürütülmüş, yeni öğrenci alımlarının sağlıklı yürütülmesi için gerekli tedbirler alınmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzun çalışmaları bu raporda belirtilen misyon ve vizyona uygun olarak devam edecektir. Her yıl meslek yüksekokulumuzun hedefleri, zayıf ve güçlü yönleri tekrar değerlendirilerek, güçlü yönlerinin avantajları kullanılmaya, zayıf yönleri güçlendirilmeye çalışılacak ve hedefler bunlara göre yeniden belirlenecektir.

Doç. Dr. Mahmut GÜRSOY

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon

Değişim ve dönüşümün hızına ayak uydurabilecek, yaşadıkları ilin, bölgenin ve ülkenin ekonomik gelişimine katkıda bulunacak, özgüveni yüksek, kendi ayakları üzerinde durmayı beceren, eğitilmiş “Meslek Elemanları” yetiştirmektir.

A.2. Vizyon

İş dünyasının aradığı vasıflarda donanımlı meslek elemanı yetiştirecek, mesleki eğitimde gelişmeleri takip eden;

- Seviyeli,
- Bilimsel Anlayış Sahibi,
- Mesleki İnsan Odaklı Olmayı ve Mesleğinde Zirveyi Gözetken,
- Yenilikçi,
- Onurlu Duruşun Önemine İnancı,

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Kanun

Yetki	2547 sayılı Yasa ve Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümlerine göre Meslek Yüksekokul yönetiminden Yüksekokul Müdürü yetkili ve sorumlu olup, kendisine yardımcı olmak üzere iki müdür yardımcısı bulunmaktadır.
Görev	Meslek Yüksekokul Müdürü 5018 sayılı Yasa gereğince Harcama Yetkilisi olup, mali kaynakların amaca uygun olarak kullanımını sağlamaktadır.
Sorumluluklar	Meslek Yüksekokul idari örgütünün başında Yüksekokul Sekreteri görev yapmakta, idari büroların tüm faaliyetleri ile 5018 sayılı Yasa gereğince Yüksekokul Harcama Yetkilisinin direktifleri doğrultusunda hareket ederek Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali kaynakların harcanması için hazırlık yapmak, lüzumlu belgeleri düzenlemek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Muhasebe Yetkilisine bildirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

C.1. 4. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	
253	02	07	Paketleme Makineleri	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	7
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	124
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	
254			Taşıtlar Grubu	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	
254	01	01	Otomobiller	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	
254	01	04	Arazi Taşıtları	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	
254	02	06	Tekneler	
255			Demirbaşlar Grubu	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	32

255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	32
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	-
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	3
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	1
255	02		Büro Makineleri Grubu	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	150
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	26
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	65
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	71
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	53
255	03		Mobilyalar Grubu	
255	03	01	Büro Mobilyaları	447
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	23
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	124
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	19
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	140
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	42
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	
255	07	02	Basılı Yayınlar	
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	234
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	2
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	4
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	5
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	

C.1.6. Eğitim Alanı ve Derslikler

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	10					
Bilgisayar Lab.	1					
Atölye		2				
Diğer Lab.						
TOPLAM	11	2				

EĞİTİM ALANI	ALANI (m2)
Anfi	-
Sınıf	20
Bilgisayar Lab.	-
Atölye	120
Diğer Lab.	-
TOPLAM	140

C.1.7. Sosyal Alanlar

C.1.7.2. Misafirhane ve Lojmanlar

MİSAFİRHANELER

Misafirhane Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m²)	Kapasite (Kişi)
Turizm ve Uygulama Oteli	Adıyaman Üniversitesi	1	2500	24 Oda - 29 Kişilik

C.1.9. Hizmet Alanları

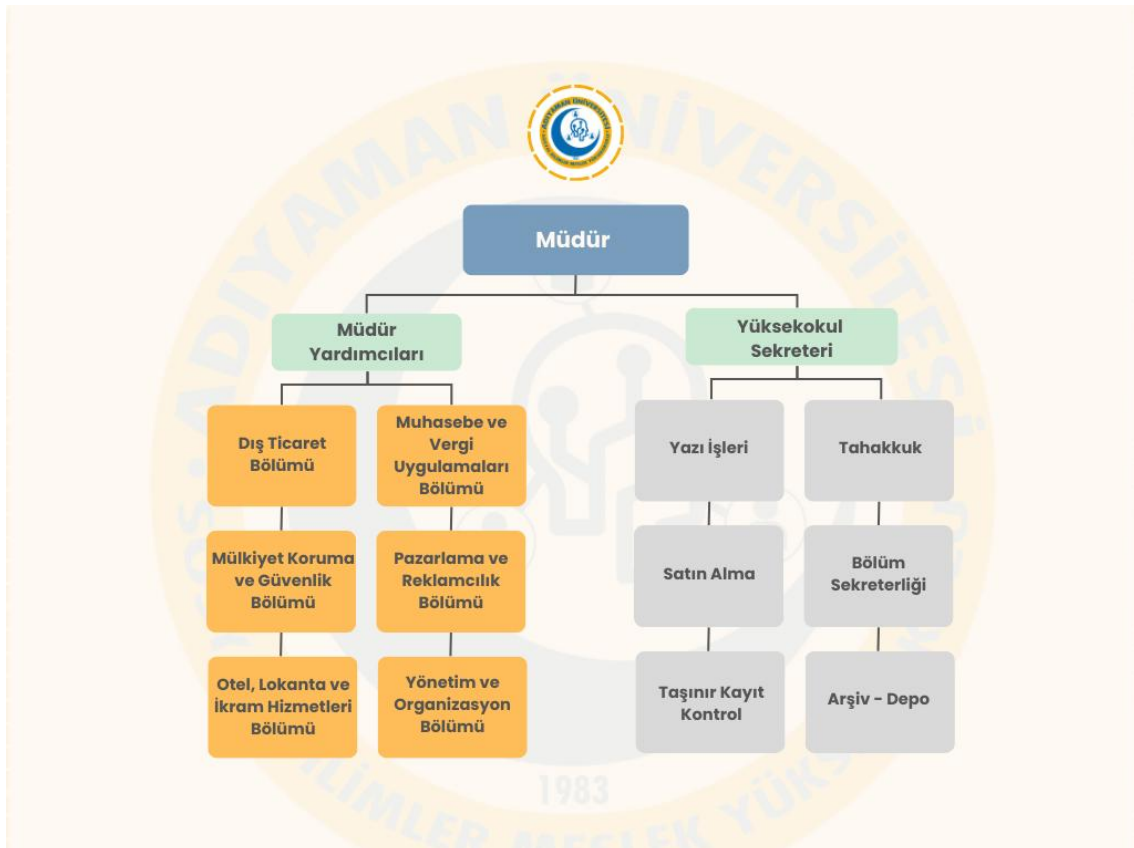
HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	6	120	28
İdari Personel Hizmet Alanları	5	100	10
TOPLAM	11	220	38

C.1.10. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	6
Arşiv Alanları	1	20

C.2. Teşkilat Yapısı

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular	-	-	-	-
Masa üstü bilgisayar sayısı	37	-	19	-
Taşınabilir bilgisayar sayısı	56	-	0	-
TOPLAM	93		19	

Laboratuvar Adı	Bilgisayar sayısı	Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı
SBMYO -Bilgisayar Laboratuvarı	37	1

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	1			
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot okuyucu				
Yazıcı			14	
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi			2	
Faks			1	
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar		16		
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
TOPLAM	1	16	17	

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1. Akademik Personel

C.4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Akademik Personelin Ünvanlara Göre Dağılımı	
Profesör	-
Doçent	4
Dr. Öğr. Üyesi	9
Öğretim Görevlisi	16
Okutman	-
Çevirici	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
Toplam	29

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim Hizmetleri

C.5.1.1. Eğitim Programları

ÖN LİSANS PROGRAMLARI

Birimin Adı	Program Sayısı	Uluslararası Ortak Lisans Programları
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	8	0
TOPLAM	8	8

İDARİ YÖNETİM

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL/VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (2025 MALİ YILI)
Müdür	Doç. Dr. Mahmut GÜRSOY	Asil	18/10/2023
Müd. Yrd.	Dr. Öğr. Üyesi Yunus Akif ÇELİKEL	Asil	25/03/2025
Müd. Yrd.	Öğr. Gör. Cihangir Kenan KETENCİ	Asil	23/10/2023
M.Y.O. Sekreteri	Remzi KORKMAZ	Asil	13/04/2020

İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
Dış Ticaret	Bölüm Başkanlığı	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa MUTLU	Bölüm Bşk.	2022
Muh. ve Vergi Uyg.	Bölüm Başkanlığı	Doç. Dr. Ahmet KARAHAN	Bölüm Bşk.	2024
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	Bölüm Başkanlığı	Doç. Dr. M. Murat PAYAM	Bölüm Bşk.	2024
Otel, Lok. ve İkram Hiz.	Bölüm Başkanlığı	Öğr. Gör. Ali TUTAR	Bölüm Bşk.	2022
Pazarlama ve Reklamcılık	Bölüm Başkanlığı	Dr. Öğr. Üyesi Akın SAĞIROĞLU	Bölüm Bşk.	2024
Yönetim ve Organizasyon	Bölüm Başkanlığı	Dr. Öğr. Üyesi Erkan PERKTAŞ	Bölüm Bşk.	2022

**KURUL, KONSEY VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ
(ÜNİVERSİTE İÇİ, SÜREKLİ VE GEÇİCİ)**

BİRİMİN ADI	KURUL- KOMİSYON- KONSEY ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
SBMYO	Yönetim Kurulu	Doç. Dr. Mahmut GÜRSOY	Müdür	2023
SBMYO	Yönetim Kurulu	Dr. Öğr. Üyesi Yunus Akif ÇELİKEL	Müd. Yrd.	2024
SBMYO	Yönetim Kurulu	Öğr. Gör. Cihangir Kenan KETENCİ	Müd. Yrd.	2023
SBMYO	Yönetim Kurulu	Doç. Dr. M. Murat PAYAM	Üye	2023
SBMYO	Yönetim Kurulu	Doç. Dr. Yasemin EZİN	Üye	2024
SBMYO	Yönetim Kurulu	Dr. Öğr. Üyesi Erkan PERKTAŞ	Üye	2023
SBMYO	Yönetim Kurulu	Remzi KOKRMAZ	Raportör	2020

6.Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

1. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun stratejik planda yer alan Misyonu

Değişim ve dönüşümün hızına ayak uydurabilecek, yaşadıkları ilin, bölgenin ve ülkenin ekonomik gelişimine katkıda bulunacak, özgüveni yüksek, kendi ayakları üzerinde durmayı beceren, eğitimli "Meslek Elemanları" yetiştirmektir

2. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun stratejik planda yer alan Vizyonu

İş dünyasının aradığı vasıflarda, donanımlı meslek elemanı yetiştirerek, mesleki eğitimde gelişmeleri takip eden;

- Seviyeli,
- Bilimsel Anlayış Sahibi,
- Mesleki, insan Odaklı Olmayı Gözeten ve Mesleğinde Zirveyi Gözeten,
- Yenilikçi,
- Onurlu Duruşun Önemine inanmış kişiler yetiştirmek vizyonumuzdur.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan “Orta vadeli program (2010-2012)”e göre Türkiye ekonomisinin kriz sonrası tekrar büyüme sürecine girmesi öngörülmekteydi. Bu program ile küresel krizden çıkış sürecinde ekonomik ve sosyal yapımızın güçlü yönlerini avantaj olarak kullanarak, ekonomimizin yeniden sürdürülebilir büyüme dönemine girmesini sağlamak ve böylece ülkemizin refah düzeyini artırmak amaçlanmıştır.

İş dünyası temsilcilerinin, meslek yüksekokullarının yönetiminde ve programların belirlenmesinde aktif rol almaları sağlanarak bu konudaki idari ve yasal düzenleme YÖK Başkanlığı koordinasyonunda 2010 yılı içerisinde yapılmıştır. Hazırlanmış olan Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi yine 2010 yılı içerisinde Milli Eğitim Bakanlığı koordinasyonunda uygulanmaya konulmuştur. Meslek Yeterlik Kurumu koordinasyonunda hazırlanan meslek standartlarının uygulanmasına ve belgelendirme sistemine 2010 yılında başlanmıştır.

İdari ve mali sorumlulukların yerine getirilmesi için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda oluşturulan yeni mali yönetim ve denetim anlayışının tüm unsurlarıyla hayata geçirilebilmesi için; iç kontrol sistemlerinin sağlıklı bir şekilde kurulması, iç ve dış denetimin etkin ve koordineli bir şekilde çalışması esastır.

Eğitimin işgücü talebinde duyarlılığının artırılması ve işgücü piyasasında talep edilen nitelik ve nicelikte insan gücünün yetiştirilmesi esastır. Meslek yüksekokullarının bu konuda işgücü piyasasındaki dinamizmi ve değişimleri takip ederek talepler doğrultusunda insan gücü yetiştirilmesi hususundaki görevlerini yerine getirmesi esastır.

Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi etkili bir biçimde uygulanmalıdır. Bu amaçla yükseköğretim kurumları ile işgücü piyasasındaki uyum artırılabilecektir. Mesleki okulların, meslek yüksekokulların müfredatlarının mesleki standartlara uyumlaştırma çalışmalarına başlanmalıdır.

“Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi” başlığı altında düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürümüzü önemsemiş, farklı kültürleri de yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek, eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede gerekli önlemler alınarak eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları arttırılacak, donanım ve fiziki altyapı geliştirilecek, eğitime erişimde bölgeler ve cinsiyet itibarıyla dengesizlikler azaltılacaktır.

Mesleki eğitimin payı ve kalitesi arttırılacak, özel sektör ve meslek örgütlerinin mesleki eğitim sürecine aktif katılımı sağlanacaktır.

Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini yaygınlaştırıp arttırmaya yönelik uluslararası programlar ile yabancı öğrenci ve bilim insanların ülkemizdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmasına yönelik hibe programları yaygınlaştırılacak ve yenileri ihdas edilecektir. Bu yaklaşım çerçevesinde, idari yapıda gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

B. Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1 Eğitim – Öğretimin Kalitesini Artırmak
	Hedef-2 Bilimsel araştırma ve projeleri geliştirmek
	Hedef-3 Yönetim ve organizasyonun yapısının geliştirilmesi
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 Meslek gruplarıyla ilişkilerin geliştirilmesi
	Hedef-2 Katılımcı ve Şeffaf bir yönetim anlayışının sağlanması
	Hedef-3 Meslek grupları arasındaki işbirliğinin geliştirilmesi

C. Diğer Hususlar

Üniversitemizin; AB başta olmak üzere Ar-Ge alanında yetkinleşmiş ülkeler ve bu alanda faaliyet gösteren uluslararası kuruluşlarla işbirliğini artırma politikaları sonucunda ve yukarıda sayılan öncelikler çerçevesinde Meslek Yüksekokulumuz stratejik değişikliklere gitmiş bulunup orta ve uzun vadeli hedeflere uygun olarak planlar oluşturmuştur.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2025 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	K.B.Ö.	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam	Harcama/ K.B.Ö	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	₺38.739.000,00	₺38.739.000,00	₺38.620.040,32	%99	₺38.620.040,32	%99
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	₺23.000,00	₺23.000,00	₺18.431,66	% 80	₺18.431,66	% 80
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	₺1.165.000,00	₺1.165.000,00	₺1.026.133,81	% 88	₺1.026.133,81	% 88
Cari Transferler	0	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	₺39.927.000,00	₺39.927.000,00	₺39.664.605,79		₺39.664.605,79	

B. Performans Bilgileri

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.

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

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

B.1.1.1. Faaliyet Bilgileri

B.1.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	1
Konferans	
Seminer	
Sergi	
Diğer	
TOPLAM	1

BİRİMİ	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araş. Rap.	Diğer
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1	8	-	12	-	1		-
TOPLAM	1	8	-	12	-	1		-

Bilimsel Yayınlar

BİRİMİ	Editörlük / Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük / Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2	5	2	10
TOPLAM	2	5	2	10

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı

B.1.4. Üniversiteler İle Üniversitemiz Arasında Yapılan İkili Antlaşmalar

Birimin Adı	Anlaşma Yapılan Üniversitenin Adı	Ülke Adı	Geçerlilik Süresi	Anlaşmanın İçeriği
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu				

B.2) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

I) Alt Program Hedef ve Göstergeleri ile İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

B.3) Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

B.4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

Meslek Yüksekokul Programlarımızın birbiriyle uyumlu ve tamamlayıcı nitelikte olması -

Programların uzmanlık alanlarında yetkin öğretim elemanlarının bulunması.

Kontenjanlarınızın yüksek doluluk oranı ve öğrenci sayılarının beklenen düzeyde olması

B. Zayıflıklar

Meslek Yüksekokulumuzun faaliyet gösterdiği eğitim binamızın üniversite dışında olması

Sosyal alanların ve spor alanlarının yetersiz olması.

Mevcut binamızın çok eski bina olması nedeniyle sürekli büyük onarıma ihtiyaç duyulması

Okulumuza ait kütüphanemizin olmayışı

C. Değerlendirme

Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 2025 yılının kurumsal değerlendirme, idare faaliyet raporu, stratejik plan ve eğitim ve öğretim raporu çalışmalarını takım çalışması içinde gerçekleştirmiştir. Meslek Yüksekokulumuz faaliyetlerini üniversitemizin hedefleri ve bütünselliğe uygun sürdürmeye de devam edecektir. Programlardaki çeşitlilik ve artan öğrenci sayısına paralel olarak kaynakların artması durumunda zayıf yönlerimizi geliştirme, güçlendirme ve başarıyı kalıcı ve sürdürülebilir kılma çalışmaları kesintisiz devam edecektir

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı: Remzi Korkmaz – Leman Leventoğlu Özhan

Unvanı: Yüksekokul Sekreteri - Tekniker

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(30.01.2026-SBMYO)

Doç. Dr. Mahmut GÜRSOY
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü