



ERCİYES ÜNİVERSİTESİ

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 YILI

BİRİM FAALİYET

RAPORU

Aralık 2021

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yükseköğretim Genel Kurulunun 23.09.2010 tarihli kararıyla kurulan Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu, Adalet Programına 2010-2011 eğitim-öğretim yılında ek kontenjan ile 57 öğrenci alarak Hukuk Fakültesi Binası içinde eğitim-öğretimine başlamıştır. Bu süre zarfında her öğretim yılında öğrenci sayısı giderek artmıştır. Günümüz itibarıyla okulumuzda öğrenim gören öğrenci sayısı 323 olmuştur.

Meslek Yüksekokulumuzda Hukuk Bölümü Adalet Programı ile Mülkiyet ve Koruma Bölümü Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programında eğitim-öğretim verilmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz her iki program ile Adalet Bakanlığının, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların çeşitli birimlerinde ihtiyaç duyulan nitelikli ara elemanı yetiştirme amacına hizmet etmektedir.

‘Adalet’ programında öğrencilerimiz, yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek düzeyde teorik ve pratik bilgiye sahip olarak yetişmektedir. Bu çerçevede adli ve idari yargı organları ile diğer yargı organlarının ihtiyaç duyduğu yetişmiş ara elemanları ihtiyacını karşılamının yanında **Hukuk Bölümü Adalet** Programından mezun öğrencilerimiz özel ve kamu kuruluşlarının hukuk müşavirliklerinde de görev alabilmektedir.

Ayrıca Adalet programından mezun öğrencilerimiz, Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Hukuk Fakültelerine geçebilme hakkına da sahiptirler.

‘Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri’ programı, Adalet Bakanlığı Ceza Tevkifevleri Genel Müdürlüğü ile Üniversitemiz Rektörlüğü arasında gerçekleştirilen işbirliği protokol ve Yüksek Öğretim Kurumu’nun olurları ile kurulmuş, 2020-2021 eğitim-öğretim yılında 40 (kırk) öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlamış yeni bir programımızdır.

Bu program ile; İnfaz ve Koruma memuru olarak, ceza infaz kurumları ve çocuk eğitim evlerinde (çocuk ıslahevi) barındırılan tutuklu ve hükümlülerin güvenlik, barınma, sağlık, eğitim gibi ihtiyaçlarını karşılayan, tutuklu ve hükümlülerin topluma kazandırılmasında görev almak üzere Ceza İnfaz Kurumları’nda ve denetimli serbestlik müdürlüklerinde istihdam edilecek ve ihtiyaç duyulan nitelikli iş gücüne sahip bireyler yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Program mezunlarımız, Adalet Bakanlığı, Ceza Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü’ne bağlı Ceza İnfaz Kurumları’nda ve Denetimli Serbestlik Müdürlükleri’nde **“İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Memuru”** olarak istihdam edilebilmektedirler.

Yine bu programı bitiren mezunlarımız Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile "Acil Afet Yönetimi", "Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi", "Kamu Yönetimi" ve "Sosyal Hizmetler" lisans programlarına geçiş yapabileme hakkına sahiptirler.

Meslek Yüksekokulumuzda 2021 yılı itibarıyla Hukuk Bölümü Adalet Programında kadrolu 5 (beş), Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programında görev yapmakta olan 3 (üç) öğretim elemanı olmak üzere toplamda 8 (sekiz) öğretim elemanı ve dışarıdan görevlendirme desteğiyle (Üniversitemizin başka birimlerinden yapılan görevlendirme) birinci sınıf ve ikinci sınıf eğitim-öğretim müfredatında yer alan dersler yürütülmektedir.

Öğrenci sayısındaki her yıl artışa karşılık 2010 yılında önlisans eğitimi vermek üzere bağımsız bir birim olarak kurulan okulumuzun kendine ait binasının bulunmaması nedeniyle halen Hukuk Fakültesi binasını ortak kullanıma devam etmektedir. Hayırsever Mehmet SAN tarafından yaptırılmakta olan “Feyyaz Selçuk San Adalet Meslek Yüksekokulu’nun tamamlanmasıyla birlikte başarılı çalışmaların devam edeceğine inancımız tamdır.

Sonuç olarak Adalet Meslek Yüksekokulu’nun vizyon ve misyonuna uygun hedefleri ve kalite politikaları doğrultusunda; kendi kadrosunda bulunan öğretim elemanları ve idari personeli ile yeterli düzeyde eğitim-öğretim kalitesini artırmaya yönelik çalışmalarıyla akademik ve idari anlamda her geçen gün büyüme yolunda olumlu ilerlemeler kaydedilmektedir.

Öğr. Gör. Onur KORKMAZ
Müdür

İÇİNDEKİLER

BİRİM ÜST YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2-Müdür Yetki, Görev ve Sorumlulukları

3-Müdür Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

4-Yükseköğül Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları

5- Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Harcama Yetkilisinin (Müdür) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Yükseköğül Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

C- İdareye İlişkin Bilgiler

C.1.1- Fiziksel Yapı

C.1.2. Sosyal Alanlar

C.2- Örgüt yapısı

C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.4- İnsan Kaynakları

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo III.1. 2019 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Harcama Tablosu

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; Misyonumuz, çağdaş ve evrensel değerler ışığında yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek teorik altyapısı olan, uygulamayı bilen ve teknolojiyi takip eden öğrenciler yetiştirmek, böylece ülkemizde adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

Vizyonumuz; Okulumuz temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacının karşılanmasına önemli katkılarda bulunabilen, akademik etkinlikler düzenleyebilen, bilimsel yayınlar yapabilen, öğrenciler tarafından tercih edilen ve yüce adalet kavramının pratik hayatta uygulanmasına katkıda bulunmayı hedefleyen bir meslek yüksekokulu olarak faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetkililer

MÜDÜR	MÜDÜR YARDIMCISI	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ
Öğr. Gör. Onur KORKMAZ	Öğr. Gör. Melike URFALIER	Fahriye ÖNER

Müdür Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- (1) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- (3) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- (4) Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Müdür yardımcıları, en çok üç yıl için atanır. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcısı vekalet eder.

Yüksekokul Kurulu:

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu,

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçer.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.
- Yüksekokul kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Tablo 1.1. 2021 Yılı Yüksekokul Kurulu Üyeleri

Müdür	Öğr. Gör. Onur KORKMAZ
Müdür Yrd.	Öğr. Gör. Melike URFALIER
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Sevda KUŞKAYA (Hukuk Böl. Bşk.)
Üye	Öğr. Gör. Onur KORKMAZ (Mülkiyet Koruma ve Güv. Böl. Bşk.)

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu,

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Tablo 1.2. 2021 Yılı Yükseköğretim Kurulu Üyeleri

Müdür	Öğr. Gör. Onur KORKMAZ
Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Melike URFALIER
Üye	Prof. Dr. M. Kasım ÖZGEN
Üye	Doç. Dr. Müzeyyen EROĞLU DURKAL
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Aynur HASOĞLU

Bölüm; bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yükseköğretimde müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yükseköğretimde müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Hukuk Bölüm Başkanı : Dr. Öğr. Üyesi Sevda KUŞKAYA

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanı : Öğr. Gör. Onur KORKMAZ

Yükseköğretim Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Her yükseköğretimde, müdüre bağlı ve yükseköğretim yönetim örgütünün başında bir Yükseköğretim Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar şef ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Harcama Yetkilisinin (Müdür) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Yükseköğretim bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Yükseköğretim Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Yükseköğretilerin bütçesini hazırlamak, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Öğr. Gör. Onur KORKMAZ	Fahriye ÖNER	Pınar BOYACI

C. İdareye İlişkin Bilgiler

C.1.1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuza ait bağımsız bir binanın bulunmaması nedeniyle Hukuk Fakültesi Binası derslikler bloğunda iki sınıf ve bir bilgisayar laboratuvarı ile eğitim-öğretim hizmeti sürdürülmektedir. Bu binada kullanmakta olduğumuz 2 (iki) adet öğrenci dersliği bulunmaktadır. Yüksekokulumuza ait bilgisayar laboratuvarı bulunmamakla birlikte ortak olarak Hukuk Fakültesi laboratuvarı kullanılmaktadır.



Tablo 1.1.Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi					
Sınıf		1		1	
Bilgisayar Lab.	1				
Atölye					
Diğer Lab.					
Toplam	1	1		1	3

C.1.2. Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

****Öğrencilerimiz Hukuk Fakóltesi kantin ve fotokopi birimini kullanmaktadır.**

1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

****Yüksekokulumuzun ihtiyacı olduğunda Hukuk Fakóltesi konferans salonu/salonları ve toplantı odaları kullanılmaktadır.**

1.2.3. Diğer Sosyal Alanlar

****Yüksekokulumuzda kullanılan diğer sosyal alanlar olarak Hukuk Fakóltesi Akademik/İdari Dinlenme solonu ortak alan olarak kullanılmaktadır.**

1.3.6.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	**3	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	**1	-	-
Toplam	**3			**1		

1.3.7. Diğer Sosyal Alanlar

	Adet Alan (m ²)	Kapasite (Kişi) (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası	1	96	50
Toplam	1	96	50

Tablo 1.4. -Hizmet Alanları

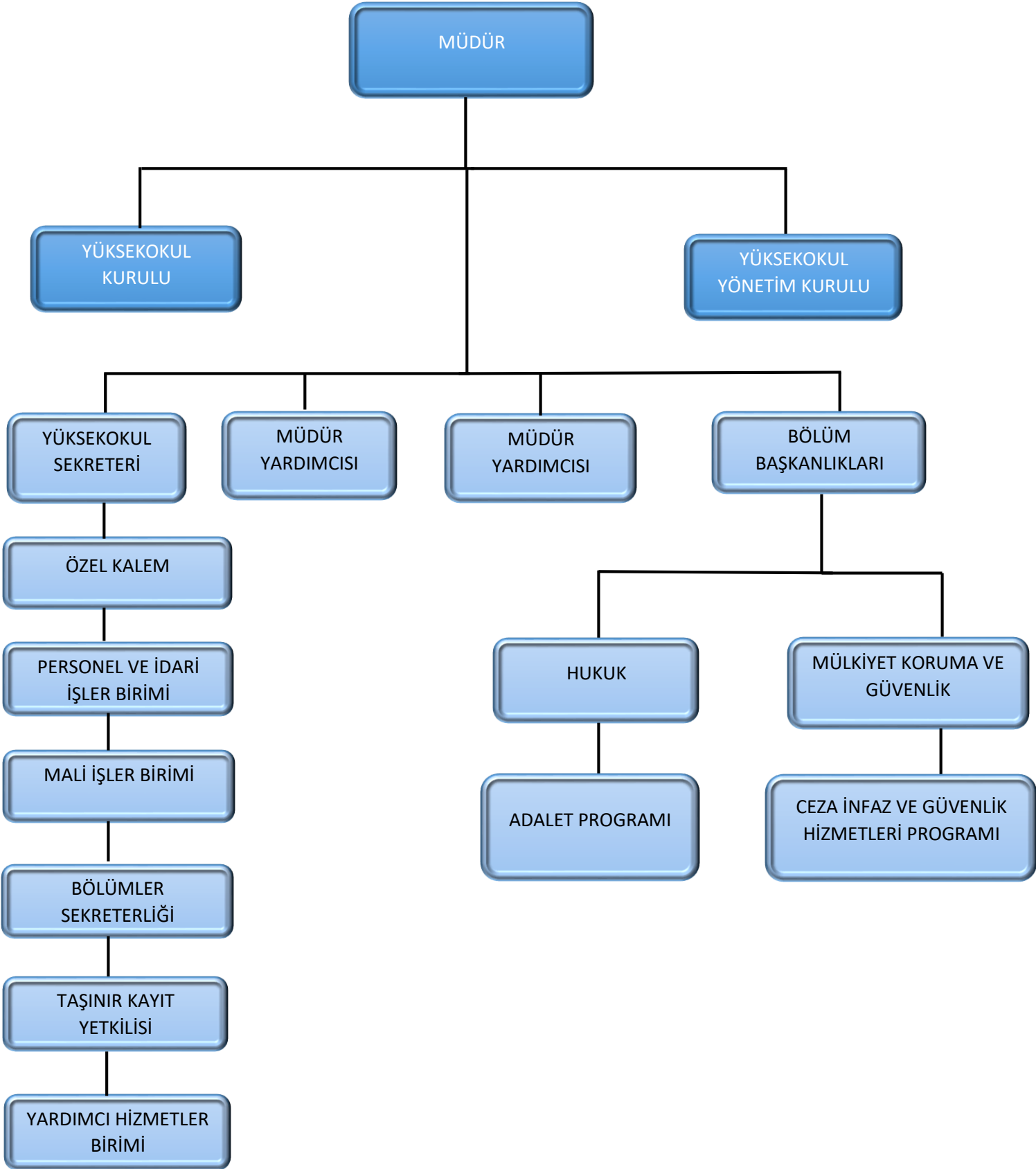
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	2	1) 18 m ²	2
	2	2) 16 m ²	2
	1	3) 15 m ²	2
	1	4) 13 m ²	1
İdari Personel Hizmet Alanları	1	1) 9 m ²	1
	3	2) 16 m ²	3
Toplam	10		11

1.5 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	24 m ²
Arşiv Alanları	1	16 m ²
Atölyeler	-	-

C. 2- ÖRGÜT YAPISI

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



C.3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1- Yazılımlar

Yüksekokulumuz bütün bürolarında Windows Office programı kullanılmaktadır.

Tablo 3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular					
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	19				
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2				
Toplam	21				

*Ayrıca Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri eğitim amaçlı olarak Hukuk Fakültesi ile ortak kullanılmakta olan Bilgisayar Laboratuvarından faydalanmaktadırlar.

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	-
Basılı periyodik yayın sayısı	-
Elektronik yayın sayısı	-
Diğerleri	-
Toplam	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İlgili kaynaklara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Yazıcı (Optik Okuyucu)	1		

Baskı Makinesi			
Tekrir Makinesi/Yazıcı	4	12	
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar	3		
Televizyonlar			
Tarayıcılar	5		
Müzik Setleri			
DVD ler			

C.4- İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1. Yüksekokulumuz Akademik Personeli

Birimimizde 2021 yılı sonu itibariyle 8 akademik personel görev yapmaktadır. Akademik personelin 7'si öğretim görevlisi 1 tanesi Dr. Öğr. Üyesi kadrosunda bulunmaktadır. Birimimizde yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır. Aşağıdaki tabloda akademik personelin verilerine yer verilmiştir.

Tablo 1.8. Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2021
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	6
Öğretim Görevlisi Dr.	1
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
TOPLAM	8

C.4.2. Yüksekokulumuz İdari Personeli

Meslek Yüksekokulumuzda İdari Yönetici olarak (1 Yüksekokul Sekreteri), Personel ve İdari İşler Biriminde (1 Memur), Bölüm Sekreterliği ve Taşınır Kayıt İşlemlerinde (1 Memur) Yardımcı Hizmetler sınıfında (1 Hizmetli) olmak üzere toplam 4 (Dört) idari personel görev yapmaktadır. Ayrıca Mali İşler Biriminde idari personel yetersizliği nedeniyle maaş ve ek ders ücretlerini yapmak üzere; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesi gereğince asli görevlerini aksatmaması kaydı ile görevlendirilen Hukuk Fakültesi Personeli Yüksekokulumuzun işlerini yapmaktadır.

Tablo 1.11. 2021 Yılı İdari Personelin Sayısı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	4	-	4

C. 5- SUNULAN HİZMETLER

Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerini yerine getirmektedir. Konu ile ilgili olarak tablolara aşağıda yer verilmiştir.

C.5.1- Eğitim Hizmetler

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuzda hazırlık sınıfı bulunmamakta olup, eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında öğrenimini sürdüren öğrencileri sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 1.15. Yüksekokulumuz 2021 Yılı Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Adalet MYO				-	-	-			
Adalet Prog.	139	108	247						247
Ceza İnfaz ve GÜv. Hiz. Programı	31	45	76						76
TOPLAM	170	153	323						323

Tablo 1.16. Staj/ uygulama faaliyetleri için anlaşma yapılan kurum/kuruluş

PG1.3.1. Staj / uygulama faaliyetleri için anlaşma yapılan kurum/kuruluş sayısı		
Birim Adı	Staj Yapan Öğrenci Sayısı	Staj Yapılan Kurum/Kuruluş Sayısı
Adalet MYO	141	-

****18/03/2021 tarihinde gerçekleştirilen 06 Sayılı Erciyes Üniversitesi Senato Toplantısında Covid-19 Salgını Kapsamında; " STAJ" İle İlgili;**

"Üniversitemiz öğrencilerinin pandemi süreci nedeniyle staj uygulamalarının isteğe bağlı olarak ödevlendirme/proje çalışmaları şeklinde uzaktan veya staj yerlerinde fiili olarak yüz yüze yapılması, konuyla ilgili ayrıntıların ve takvimin birimler tarafından karara bağlanması" hususunda" karar alınmıştır.

*Bu karar doğrultusunda Yüksekokulumuz öğrencilerinin staj uygulamalarının 2020-2021 eğitim-öğretim yılında "ÖDEVLENDİRME" şeklinde yapılması kararlaştırılmış ve bu doğrultuda öğrencilerimizin (141) yaptıkları ödevleri staj yerine kabul edilmiştir.

C.5.3-İdari Hizmetler

Akademik Hizmetler: Meslek Yüksekokulumuzda Hukuk Bölümü altında "Adalet" Programına bağlı **247**, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü altında "Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri" Programına bağlı **76** öğrencimize Ön Lisans Eğitimi verilmektedir.

İdari Hizmetler: Ön Lisans Eğitimi ile ilgili olarak Personel ve İdari hizmetlerinin yürütülmesi, tahakkuk, satın alma işlemlerinin yapılmasıdır.

5.3-Diğer Hizmetler

-Yüksekokulumuzda öğretimin aksamadan ve verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, eğitim-öğretim ile ilgili araç-gereç ve malzemelerinin temin edilmesi.

-Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlamalarının sağlanması,

-Öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerin yapılması.

-Dar gelirli öğrencilerimize burs imkanlarının sağlanmasıdır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 Yılı harcamalarının fonksiyonel sınıflandırmaya göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo III.1. 2021 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Harcama Tablosu

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2021 yılı	2021 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri	1.192,000	1.191,490	%99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	172.010,00	172.005,38	%99
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.582,00	19.652,31	%95
05- Cari Transferler	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-
TOPLAMI	193.784,00	192.849,18	%99

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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. (Kayseri 29/12/2021)

Öğr. Gör. Onur KORKMAZ

Müdür

*Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.