



GAZİANTEP  
ÜNİVERSİTESİ

**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2023 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Gaziantep 2023**



## İÇİNDEKİLER

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| I- GENEL BİLGİLER .....                                       | 3  |
| A. Misyon ve Vizyon .....                                     | 4  |
| Misson .....                                                  | 4  |
| Vizyon .....                                                  | 4  |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....                        | 5  |
| 1.Yüksekokul Akademik Teşkilatı ve Görevleri: .....           | 5  |
| 2.Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri: .....              | 6  |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler .....                             | 7  |
| 1- Fiziksel Yapı .....                                        | 7  |
| 1.2-Açık ve Kapalı Alanlar .....                              | 7  |
| 1.2- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler .....             | 8  |
| 1.3 Sosyal Alanlar .....                                      | 9  |
| 2- Örgüt Yapısı .....                                         | 10 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                        | 13 |
| 3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar .....                           | 13 |
| 3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                | 14 |
| 3.3- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi .....                  | 14 |
| 4- İnsan Kaynakları .....                                     | 15 |
| 4.1- Akademik Personel .....                                  | 16 |
| 4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....        | 16 |
| 4.3- İdari Personel .....                                     | 16 |
| 4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu .....                     | 17 |
| 4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri .....                   | 17 |
| 4.6 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....          | 18 |
| 5- Sunulan Hizmetler .....                                    | 18 |
| 5.1- Eğitim Hizmetleri .....                                  | 18 |
| 5.2- İdari Hizmetler .....                                    | 19 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....                        | 20 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER .....                                    | 21 |
| A.Birim Amaç ve Hedefleri .....                               | 21 |
| B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....                      | 22 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....     | 23 |
| A- Mali Bilgiler .....                                        | 23 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....                             | 23 |
| 2- Mali Denetim Sonuçları .....                               | 26 |
| 3- Diğer Hususlar .....                                       | 26 |
| B- Performans Bilgileri .....                                 | 26 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....                          | 26 |
| 1.1.Faaliyet Bilgileri .....                                  | 26 |
| 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri .....               | 27 |
| 1.3. Proje Bilgileri .....                                    | 28 |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu .....                         | 29 |
| 3- Diğer Hususlar .....                                       | 30 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 31 |
| A- Üstünlükler .....                                          | 31 |
| B- Zayıflıklar .....                                          | 31 |
| C- Değerlendirme .....                                        | 31 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....                                   | 32 |



Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen amaçlar ve 5. maddesinde belirtilen ana ilkeler doğrultusunda faaliyet göstermektedir. Bu bağlamda öğrencilerimizin Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, milli değerlere saygılı, toplum yararını ön planda tutan bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca, Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Türkiye Cumhuriyeti Devletinin refah seviyesini artırmak amacıyla ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmaya katkı sağlayacak programların yer almasıyla ve yükseköğretim kurumlarının bilimsel çalışma ve araştırma yaparak evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 5 bölüm 7 programda 3440 öğrenci eğitim görmektedir, 35 akademik personel olmak üzere, 11 idari personel görev yapmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, kamu kaynaklarının kullanılmasında etkinlik, verimlilik ve ekonomiklik ilkeleri doğrultusunda şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuzun 2023 Yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

**Prof.Dr. Hüseyin BOZKURT**  
**Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu**  
**MüdürV.**



## I- GENEL BİLGİLER

3389 sayılı yasa kapsamında 27 Haziran 1987 tarihinde Ortadoğu Teknik Üniversitesinden ayrılarak tüzel kimliğine kavuşan Gaziantep Üniversitesinde yer alan Gaziantep Meslek Yüksekokulu, 12/09/2013 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurulu kararıyla, 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak iki ayrı birime ayrılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzun Akademik birimleri arasında yer alan bölümler ve bölümlerde bulunan programlar; Bilgisayar Teknolojileri Bölümünde Bilgisayar Programcılığı Programı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümünde Süt ve Besi Hayvancılığı Programı, Elektrik ve Enerji, Bölümünde Elektrik, Doğalgaz Tesisatı ve Teknolojisi, İklimlendirme ve Soğutma programları, İnşaat Bölümünde İnşaat Teknolojisi Programı, Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümünde Otomotiv Teknolojisi Programı yer almaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda 2023 yılı sonu itibariyle 3440 öğrenci eğitim ve öğretimine devam etmektedir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Türkiye'nin kalkınma planları çerçevesinde yöresel, ulusal ve evrensel ihtiyaçlara yanıt verebilecek; sanayi ve ticaret işletmelerinin büyümeleri ile orantılı olarak gereksinim duydukları ara elemanları kısa sürede sağlayabilecek; çağdaş, mesleki açıdan yetkin, teori ve uygulamayı birleştirebilen, bağımsız karar verme becerisi olan toplumsal ve kültürel değerlere saygılı bireyler yetiştirmek.

#### Vizyon

Sanayi, toplum ve üniversite işbirliğini sağlayabilmek için sanayi ve ticaret işletmelerinin istek ve gereksinimlerinin yanında kültürel değerlere de saygılı, toplam kalite ilkelerini benimsemiş, tercih edilen bir meslek yüksekokulu olmaktır.



## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### 1. Yüksekokul Akademik Teşkilatı ve Görevleri:

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; ön lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren bir meslek yüksekokuludur. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden oluşur ve kanunla kurulurlar.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

**Yüksekokul müdürü;** üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

**Yüksekokul kurulu;** müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşur.

**Yüksekokul yönetim kurulu;** müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun’la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

**Bölümler;** yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve önlisans düzeyini içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir. Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur.

**Bölüm başkanı;** o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.

**Bölüm Kurulu;** bölüm başkanının başkanlığında, varsa yardımcıları, o bölümü oluşturan anabilim veya ana sanat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya ana sanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin, programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.



## 2023 yılı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetimi ve Kurulları:

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meslek Yüksekokul Müdürü</b>                                        |
| Prof.Dr. Nazım ŞEKEROĞLU                                               |
| <b>Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu</b>                               |
| Prof.Dr. Nazım ŞEKEROĞLU (Başkan)                                      |
| Prof. Dr. Bestami DALKILIÇ                                             |
| Öğr. Gör.Şule AKŞAMOĞLU                                                |
| Dr.Öğr Üyesi Hakan TUTUMLU                                             |
| Dr.Öğr. Üyesi Gökmen ÖZTÜRKMEN                                         |
| Dr.Öğr. Üyesi Eser ÖZKEKLİKÇİ                                          |
| <b>Meslek Yüksekokulu Kurulu</b>                                       |
| Prof.Dr. Nazım ŞEKEROĞLU (Başkan)                                      |
| Prof. Dr. Bestami DALKILIÇ (Müd Yrd.)                                  |
| Öğr. Gör. Şule AKŞAMOĞLU (Müd Yrd.)                                    |
| Öğr. Gör. Seyfettin BOZBAŞ (Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Böl. Bşk.)    |
| Prof. Dr.Bestami DALKILIÇ (Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı) |
| Dr.Öğr. Üyesi Gökmen ÖZTÜRKMEN (İnşaat Bölüm Başkanı)                  |
| Dr.Öğr. Üyesi Hakan TUTUMLU (Elektrik ve Enerji Böl Bşk.)              |
| Dr. Öğr. Üyesi Zülfiyar ASLAN (Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanı) |
|                                                                        |

## 2. Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri:

1. Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve İhtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

2. Bir yüksekokulda, 1. fıkra da sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili Üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

3. Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun görev ve sorumlulukları çağdaş eğitim öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekânların sağlanması, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim kadrolarının sağlanması, eğitim-öğretim süreç ve müfredatlarının belirlenmesi çerçevesinde oluşmaktadır.



## C. İdareye İlişkin Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuz ülke ve dünya gerçeklerine göre öğrenci yetiştirmeyi kendine hedef edinmiştir. Sanayi ve endüstri ile yakın işbirliği olmadan yetişecek elemanların, ülkenin kalkınmasına katkıda bulunamayacağı düşüncesinden hareketle, sanayi ve endüstri ile her türlü işbirliğine gidilerek yüksek kalitede eleman yetiştirilmesi yönünde çalışmaktadır.

### 1- Fiziksel Yapı

Okulumuz, toplamda 6.200 m<sup>2</sup> kapalı alanı bulunan, A blok, üst katı idare binası alt katı öğrenci işleri ve laboratuvarlar, orta katı ise derslik ve akademik personel ofisleri olarak kullanılmaktadır. B blok binamız yine 3 (üç) katlı olup her katında akademik personel ofisleri ile derslik ve laboratuvarlar bulunmaktadır.



### 1.2-Açık ve Kapalı Alanlar

Eğitim alanlarımız, ofis, derslik ve laboratuvarlarımızın sayıları aşağıda verilmiştir.

Toplamda 54 ofis 20 laboratuvar ve 25 dersliğimiz bulunmaktadır.



## 1.2- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Eğitim alanlarımız, derslik ve laboratuvarlarımızın sayıları aşağıda tablo halinde verilmiştir.



**Tablo 1 . Toplantı-Konferans Salonları**

| Eğitim Alanı      | Amfi (Adet) | Sınıf(Adet) | Bilgisayar Lab(Adet) | Diğer Lab (Adet) | Toplam (Adet) |
|-------------------|-------------|-------------|----------------------|------------------|---------------|
| 0–50 Kişilik      |             | 26          | 5                    | 41               | 72            |
| 51–75 Kişilik     |             | 2           |                      |                  | 2             |
| 76–100 Kişilik    |             | 6           |                      |                  | 6             |
| 101–150 Kişilik   |             | 1           |                      |                  | 1             |
| 151–250 Kişilik   |             |             |                      |                  |               |
| 251–Üzeri Kişilik |             |             |                      |                  |               |
| <b>Toplam</b>     |             | <b>35</b>   | <b>5</b>             | <b>41</b>        | <b>81</b>     |

**Tablo 2.a. Ofis Alanları**

| Alt Birim                  | Ofis Sayısı | m <sup>2</sup> | Açıklamalar |
|----------------------------|-------------|----------------|-------------|
| Yönetim Ofisleri           | 6           | 180            |             |
| Akademik Personel Ofisleri | 40          | 1.150          |             |
| İdari Personel Ofisleri    | 10          | 290            |             |
| Diğer                      |             | 125            |             |
| <b>Toplam</b>              | <b>56</b>   | <b>1.745</b>   |             |



#### 1.4- Arşiv Alanları

| Tablo 2.b. Arşiv Alanları |               |                         |                                                                                                                                     |
|---------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bölümler                  | Sayısı (Adet) | Alanı (m <sup>2</sup> ) | Açıklamalar                                                                                                                         |
| Arşivler                  | 1             | 40                      | Yüksekokulumuzda arşivlenmesi gereken resmi yazışmalar, evraklar ve sınav kağıtları için kullanılan 1 adet arşivimiz bulunmaktadır. |
| <b>Toplam</b>             | <b>1</b>      | <b>40</b>               |                                                                                                                                     |

| Tablo 2.c. Atölyeler |               |                         |                                                                                                  |
|----------------------|---------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bölümler             | Sayısı (Adet) | Alanı (m <sup>2</sup> ) | Açıklamalar                                                                                      |
| Atölyeler            | 20            | 1.040                   | Yüksekokulumuz A,B blok ve tek katlı atölye-laboratuvar binalarımızın toplam alanı 1.040 m2 dir. |
| <b>Toplam</b>        | <b>20</b>     | <b>1.040</b>            |                                                                                                  |

#### 1.3 Sosyal Alanlar

| Tablo 3. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar |               |                                |                   |
|--------------------------------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------|
| Bölümler                                         | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) | Kapasitesi (Kişi) |
| Öğrenci Yemekhanesi                              |               |                                |                   |
| Personel Yemekhanesi                             |               |                                |                   |
| Kantin                                           |               |                                |                   |
| Kafeterya                                        | 1             | 120                            | 120               |
| <b>Toplam</b>                                    | <b>1</b>      | <b>120</b>                     | <b>120</b>        |



**Tablo 4. Toplantı-Konferans Salonları**

| Kapasitesi        | Toplantı Salonu | Konferans Salonu | Toplam   |
|-------------------|-----------------|------------------|----------|
| 0–50 Kişilik      |                 |                  |          |
| 51–75 Kişilik     |                 |                  |          |
| 76–100 Kişilik    |                 | 1                | 1        |
| 101–150 Kişilik   |                 |                  |          |
| 151–250 Kişilik   |                 |                  |          |
| 251–Üzeri Kişilik |                 |                  |          |
| <b>Toplam</b>     |                 | <b>1</b>         | <b>1</b> |

**Şekil 3: A Blok binamızın Konferans salonundan görüntüler.**



## 2- Örgüt Yapısı

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; önlisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumudur. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten 5 bölümden oluşur ve kanunla kurulurlar.

Her Bölümün bir Bölüm Başkanı bulunmaktadır.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu organları, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürüne bağlı iki adet yardımcısı bulunmaktadır.

Yüksekokul Sekreterliği ve kendisine bağlı idari servisler bulunmaktadır.

5 adet Bölüm Başkanlıklarına bağlı 7 adet program bulunmaktadır.



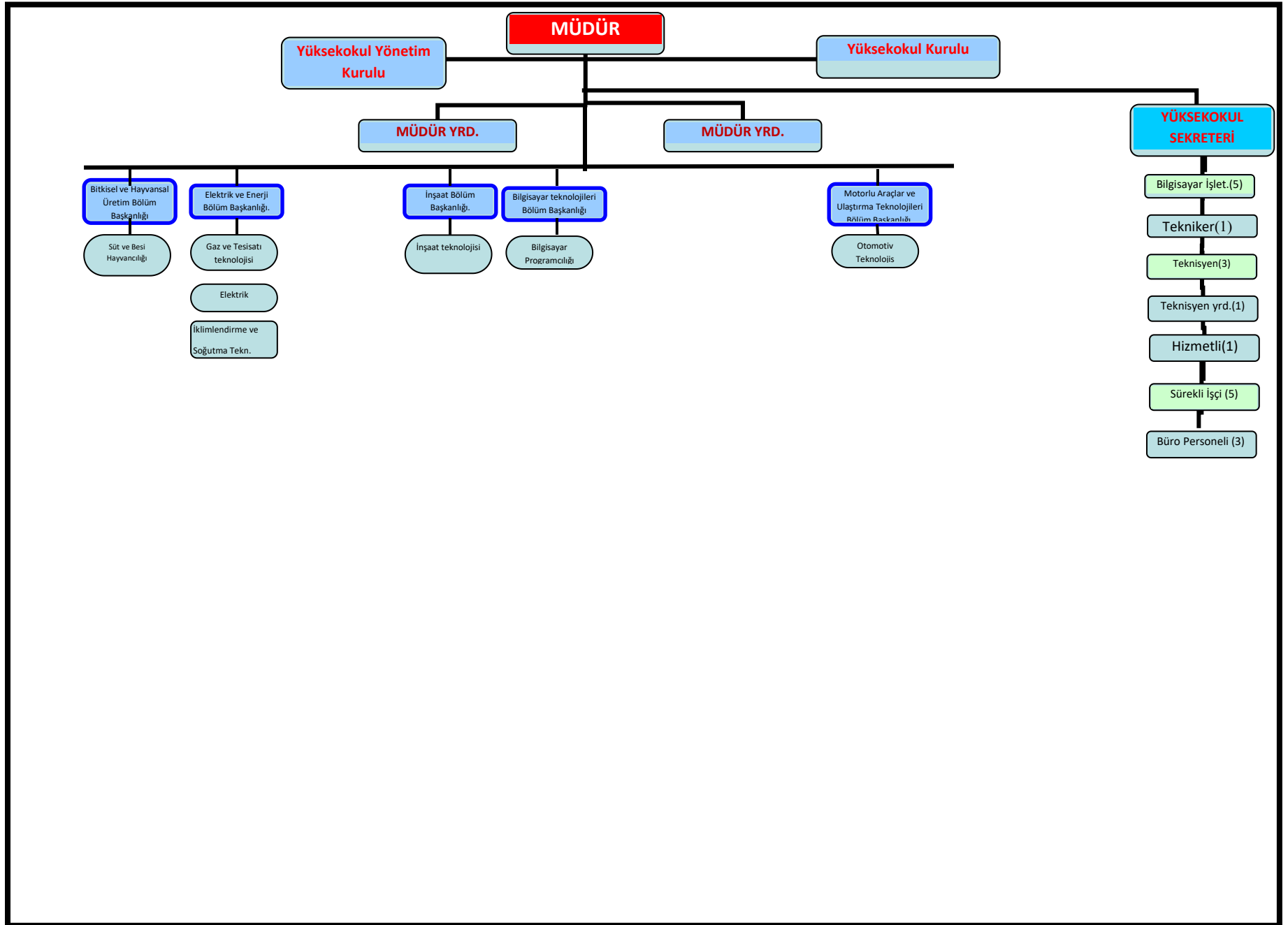
### **Teknik Bilimler MYO Bölümleri;**

- 1) **İnşaat Bölümü**
  - İnşaat Teknolojisi Programı
- 2) **Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü**
  - Süt ve Besi Hayvancılığı Programı
- 3) **Elektrik Ve Enerji Bölümü**
  - Gaz Ve Tesisatı Teknolojisi
  - Elektrik
  - İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi
- 4) **Bilgisayar Teknolojileri Bölümü**
  - Bilgisayar Programcılığı Programı
- 5) **Motorlu Araçlar Ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü**
  - Otomotiv Teknolojisi Programı
- 6)

### **Teknik Bilimler MYO'da II. Öğretimde eğitim veren programlar;**

- 1) Elektrik Programı
- 2) Bilgisayar Programcılığı Programı
- 3) İnşaat Teknolojisi Programı

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Örgüt Analizi ve Örgüt Şeması Aşağıda verilmiştir.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Okulumuza ait bir bilişim sistemi bulunmamaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının desteklemiş olduğu bir ağı kullanmaktayız.

#### 3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar



Şekil 4: Bilgisayar Laboratuvarlarımızdan görüntüler.



Tablo 5. Yazılım ve Bilgisayarlar



| Cinsi                  | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Sağlık amaçlı | Toplam |
|------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|--------|
| Yazılım                |                     |                                                                        |                         |               |        |
| Masa Üstü Bilgisayar   | 70                  | 156                                                                    |                         |               | 226    |
| Taşınabilir Bilgisayar | 23                  |                                                                        |                         |               | 23     |

### 3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar |                     |                      |                         |                      |        |
|----------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|--------|
| Cinsi                                        | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Sağlık Amaçlı (Adet) | Toplam |
| Projeksiyon                                  | 3                   | 44                   |                         |                      | 47     |
| Tepegöz                                      |                     |                      |                         |                      |        |
| Barkot Okuyucu                               | 1                   |                      |                         |                      | 1      |
| Baskı Makinesi                               | 2                   |                      |                         |                      | 2      |
| Yazıcı                                       | 34                  |                      |                         |                      | 34     |
| Fotokopi Makinesi                            | 3                   |                      |                         |                      | 3      |
| Faks                                         | 1                   |                      |                         |                      | 1      |
| Fotoğraf Makinesi                            |                     | 1                    |                         |                      | 1      |
| Kameralar                                    | 1                   | 8                    |                         |                      | 9      |
| Televizyonlar                                |                     |                      |                         |                      |        |
| Tarayıcılar                                  | 13                  |                      |                         |                      | 13     |
| Müzik Setleri                                |                     |                      |                         |                      |        |
| Mikroskoplar                                 |                     |                      |                         |                      |        |

### 3.3- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi



Tablo 7-Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi \*



| Hesap Kodu | I. Düzey Kodu | II.Düzey Kodu | DAYANIKLI TAŞINIRLAR                                     | Ölçü   | 2022 'de alınan | Toplam Miktar |
|------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------|--------|-----------------|---------------|
|            |               |               |                                                          | Birimi |                 |               |
| 253        | 253.02        | 253.02.02     | İnşaat Makineleri ve Aletleri                            | ADET   |                 | 31            |
| 253        | 253.02        | 253.02.03     | Atölye Makineleri ve Aletleri                            | ADET   |                 | 192           |
| 253        | 253.02        | 253.02.04     | İş Makineleri ve Aletleri                                | ADET   |                 | 12            |
| 253        | 253.02        | 253.02.05     | Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri      | ADET   |                 | 36            |
| 253        | 253.02        | 253.02.10     | Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler               | ADET   |                 | 10            |
| 253        | 253.03        | 253.03.01     | Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları           | ADET   |                 | 1             |
| 253        | 253.03        | 253.03.02     | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri                | ADET   |                 | 51            |
| 253        | 253.03        | 253.03.03     | Kurtama Amaçlı Cihaz ve Aletler                          | ADET   |                 |               |
| 253        | 253.03        | 253.03.04     | Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri                | ADET   |                 | 122           |
| 253        | 253.03        | 253.03.05     | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler | ADET   |                 | 1             |
| 253        | 253.03        | 253.03.06     | Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri         | ADET   |                 | 92            |
| 253        | 253.03        | 253.03.07     | Müzik Aletleri ve Aksesuarları                           | ADET   |                 |               |
| 255        | 255.01        | 255.01.01     | Döşeme Demirbaşları                                      | ADET   |                 |               |
| 255        | 255.01        | 255.01.02     | Temsil ve Tören Demirbaşları                             | ADET   |                 | 40            |
| 255        | 255.01        | 255.01.05     | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır      | ADET   |                 | 1             |
| 255        | 255.02        | 255.02.01     | Bilgisayar ve Sunucular                                  | ADET   |                 | 250           |
| 255        | 255.02        | 255.02.02     | Bilgisayar Çevre Birimleri                               | ADET   |                 | 57            |
| 255        | 255.02        | 255.02.03     | Tekstir ve Çoğaltma Makineleri                           | ADET   |                 | 4             |
| 255        | 255.02        | 255.02.04     | Haberleşme Cihazları                                     | ADET   |                 | 63            |
| 255        | 255.02        | 255.02.05     | Ses,Görüntü ve Sunum Cihazları                           | ADET   |                 | 70            |
| 255        | 255.02        | 255.02.05     | Ses,Görüntü ve Sunum Cihazları                           | METRE  |                 |               |
| 255        | 255.02        | 255.02.06     | Aydınlatma Cihazları                                     | ADET   |                 |               |
| 255        | 255.02        | 255.02.99     | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu                  | ADET   |                 | 14            |
| 255        | 255.03        | 255.03.01     | Büro Mobilyaları                                         | ADET   |                 | 819           |
| 255        | 255.03        | 255.03.01     | Metal Tabureler                                          | ADET   |                 | 145           |
| 255        | 255.03        | 255.03.02     | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar      | ADET   |                 | 5             |
| 255        | 255.03        | 255.03.05     | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler                          | ADET   |                 | 1             |
| 255        | 255.04        | 255.04.01     | Yemek Hazırlama Ekipmanları                              | ADET   |                 |               |
| 255        | 255.07        | 255.07.01     | Kütüphane Mobilyaları                                    | ADET   |                 | 15            |
| 255        | 255.08        | 255.08.01     | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları                        | ADET   |                 | 702           |
| 255        | 255.08        | 255.08.02     | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar                      | ADET   |                 | 79            |
| 255        | 255.09        | 255.09.01     | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar                  | ADET   |                 | 1             |
| 255        | 255.09        | 255.09.03     | Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar                  | ADET   |                 | 14            |
| 255        | 255.09        | 255.09.99     | Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar                 | ADET   |                 | 2             |
| 255        | 255.10        | 255.10.02     | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri                           | ADET   |                 | 23            |
| 255        | 255.10        | 255.10.02     | Görüntü Monitörleri                                      | ADET   |                 | 2             |
| TOPLAM     |               |               |                                                          |        |                 | 2855          |

#### 4- İnsan Kaynakları

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu akademik kadrosunda 35 personel, idari kadrosunda 11 personel bulunmaktadır. 3440 öğrencimiz bulunmaktadır.

Yüksekokul Akademik ve İdari Teşkilatı başlıkları altında sözü edilen servisler ile idari ve akademik faaliyetler yürütülmekte olup akademik teşkilatın insan kaynakları yönetiminden Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Bölüm Başkanları sorumludur.

İdari Teşkilatın görev dağılımı, personel ihtiyacının tespiti, verimli çalışma koşullarının oluşturulması, terfi, ceza ve ödül süreçlerinin yönetimi, personel eğitimi ve iş akışının yönetimi gibi konularda Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.



#### 4.1- Akademik Personel

| Tablo 8. Akademik Personel   |                            |     |        |                             |              |
|------------------------------|----------------------------|-----|--------|-----------------------------|--------------|
| Unvan                        | Kadro Doluluk Oranına Göre |     |        | Kadro İstihdam Şekline Göre |              |
|                              | Dolu                       | Boş | Toplam | Tam Zamanlı                 | Yarı Zamanlı |
| Profesör                     | 1                          |     | 1      | 1                           |              |
| Doçent                       |                            |     |        |                             |              |
| Dr.Öğr. Üyesi                | 11                         |     | 11     | 11                          |              |
| Öğretim Görevlisi            | 23                         |     | 23     | 23                          |              |
| Okutman                      |                            |     |        |                             |              |
| Çevirici                     |                            |     |        |                             |              |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |                            |     |        |                             |              |
| Araştırma Görevlisi          |                            |     |        |                             |              |
| Toplam                       | 35                         |     | 35     | 35                          |              |

#### 4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Tablo 9. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |                |           |           |           |           |              |
|------------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
|                                                      | 23 yaş ve altı | 23–30 yaş | 31–35 yaş | 36–40 yaş | 41–50 yaş | 51 yaş üzeri |
| Kişi Sayısı                                          | 0              | 1         | 2         | 5         | 15        | 12           |
| Yüzde                                                | 0              | 2,85      | 5,60      | 14,30     | 42,75     | 34,5         |

#### 4.3- İdari Personel

| Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |      |     |        |
|------------------------------------------------------------|------|-----|--------|
|                                                            | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı                               | 6    |     | 6      |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı                                   |      |     |        |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                                    | 3    |     | 3      |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı                        |      |     |        |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı                                |      |     |        |
| Din Hizmetleri Sınıfı                                      |      |     |        |
| Yardımcı Hizmetli Sınıfı                                   | 2    |     | 2      |
| Toplam                                                     | 11   |     | 11     |



#### **İdari Personel İhtiyacımızın Olduğu Alanlar:**

##### ***Teknisyen olarak; üç (3) Personele ihtiyaç bulunmaktadır.***

Laboratuvarı bulunan aşağıdaki programların demirbaş, makine ve teçhizatının korunması ve sürekli eğitime hazır halde bulundurulabilmesi için laboratuvar teknisyenlerine ciddi ihtiyaç bulunmaktadır. Teknisyen ihtiyacı bulunan Programlar şu şekildedir.

- 1) İklimlendirme-Soğutma laboratuvarına 1 kişi,
  - 2) Elektrik Laboratuvarına 1 kişi,
  - 3) Otomotiv Laboratuvarına 1 kişi
- Toplam **üç (3)** adet teknisyene ihtiyaç bulunmaktadır.

##### ***Memur olarak; 2 (iki) Personele ihtiyaç bulunmaktadır.***

- 1- Yeni yapılanmaya göre 5 bölüme çıkan bölüm başkanlıklarının bölüm sekreterliğini yürütecek üç sekreter bulunmaktadır. Bu bölümlerin sekreterliğini yürütmek üzere **bir memur**,
- 2- Okulumuzun personel işleri servisi çalıştırılmak üzere **bir memura** ihtiyaç bulunmaktadır.

##### ***Temizlik elemanı olarak bir (1) personele ihtiyaç bulunmaktadır.***

Okulumuz, Üniversitemizin en büyük ve öğrenci sayısı bakımından en kalabalık olan okullarından biridir. 3 katlı A Blok İdare binamız ve 3 katlı B Blok binamız ve on yedi adet laboratuvar ve atölye bulunan okulumuzun evrak işleri, fotokopi-baskı işleri, taşıma işleri, binalarımızın çevre temizliği, cam ve bina temizliği, çay ocağı, danışma ve kapı güvenliğini mevcut hizmetli sayısı ile yapabilmemiz yeterli olmamaktadır.

Okulumuzda II. Öğretim eğitimi verilmektedir. Sabah saat 08.00'den gece 23.00'e kadar yaklaşık olarak 15 saat devam eden döngüden dolayı meydana gelen kirlenme ve tahribatlar, yeterli personel olmayınca tam olarak giderilememektedir.

#### **4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu**

| Tablo 11. İdari Personelin Eğitim Durumu |            |      |           |        |               |
|------------------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
|                                          | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı                              | 0          | 4    | 0         | 7      | 0             |
| Yüzde                                    |            | 25,0 |           | 75,0   |               |

#### **4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri**

| Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı |         |         |          |           |           |              |
|----------------------------------------------------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|--------------|
|                                                          | 1-3 yıl | 4-6 yıl | 7-10 yıl | 11-15 yıl | 16-20 yıl | 21 yıl üzeri |
| Kişi Sayısı                                              | 1       | 0       | 0        | 0         | 2         | 8            |
| Yüzde                                                    | 8,40    | 0       | 0        | 0         | 16,6      | 75           |



#### 4.6 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Tablo 13.a. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |                |           |           |           |           |              |
|------------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
|                                                      | 23 yaş ve altı | 23-30 yaş | 31-35 yaş | 36-40 yaş | 41-50 yaş | 51 yaş üzeri |
| Kişi Sayısı                                          | 1              | 0         | 0         |           | 4         | 6            |
| Yüzde                                                | 9              | 0         | 0         |           | 37        | 54           |

#### 4.12- İşçiler

| Tablo 13.b. İşçiler |      |     |        |
|---------------------|------|-----|--------|
|                     | Dolu | Boş | Toplam |
| İşçiler             | 8    |     | 8      |
| Toplam              | 8    |     | 8      |

#### 5- Sunulan Hizmetler

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Akademik Hizmetler</b> | Okulumuz bir eğitim-öğretim kurumuna bağlı çalışan ve öğrencilerimize eğitim hizmeti veren bir birimdir. Birimimiz Toplantı Salonunda Öğrencilerimize ve diğer personele yönelik çeşitli eğitici ve bilgilendirici toplantı ve seminerler düzenlenmektedir. |
| <b>Diğer Hizmetler</b>    | Okulumuzun teknik bir okul olması nedeniyle çeşitli zamanlarda bilgisayar ve teknik konularda eğitimler düzenlenmektedir.                                                                                                                                   |

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz ülke ve dünya gerçeklerine göre öğrenci yetiştirmeyi kendine hedef edinmiştir. Sanayi ve endüstri ile yakın işbirliği olmadan yetişecek elemanların, ülkenin kalkınmasına katkıda bulunamayacağı düşüncesinden hareketle, sanayi ve endüstri ile her türlü işbirliğine gidilerek yüksek kalitede eleman yetiştirilmesi yönünde



çalışmaktadır. Aşağıdaki tabloda öğrenci sayıları birinci ve ikinci öğretim düzeyinde görülmektedir.

| Tablo 14. Öğrenci Sayıları |            |     |      |             |    |      |        |     |              |
|----------------------------|------------|-----|------|-------------|----|------|--------|-----|--------------|
| Birimin Adı                | I. Öğretim |     |      | II. Öğretim |    |      | Toplam |     | Genel Toplam |
|                            | E.         | K.  | Top. | E.          | K. | Top. | K.     | E.  |              |
| TBMYO                      | 2602       | 575 | 3177 | 212         | 51 | 263  | 2814   | 626 | 3440         |

| Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı |                |                     |           |               |
|--------------------------------------------------|----------------|---------------------|-----------|---------------|
| Birimin Adı                                      | ÖSS Kontenjanı | ÖSS Sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| TBMYO                                            | 680            | 662                 | 18        | %97,4         |

## 5.2- İdari Hizmetler

Yüksekokul sekreterliğine bağlı servisler, aşağıda belirtilen görev ve hizmetleri her faaliyet yılı içerisinde sürekli olarak yerine getirmektedir.

### a. Öğrenci İşleri/Bölüm Sekreterliği

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders kayıtları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

(Öğrenci işleri ve bölüm sekreterliği birleştirilerek bölüm sekreterliği adı altında hizmet vermektedir.)

### b. Personel İşleri;

- Meslek Yüksekokulumuzun insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- Personelimizin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- Personel adına dosya oluşturmak, personel ile ilgili kayıtları tutmak ve saklamak,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.



### **c. Mali İşler;**

- a) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere birimimize ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek.
- b) Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek.
- c) Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek.
- d) Yüksekokulumuzun ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.
- e) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek.
- g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **d. Destek Hizmetleri;**

- a) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.
- b) Sivil savunma, kapı güvenliği ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
- c) Taşıma, evrak ve posta işlemleri ile hizmet gerektiren diğer işleri yapmak.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürümüz Harcama Yetkilisi olarak birimimiz bütçesinin kanunlar çerçevesinde, kamu ve birim yararını gözeterek, en uygun ve yasal şekilde kullandırılmasından sorumludur.

Yine aynı kanunlar çerçevesinde birimimiz yüksekokul sekreteri Gerçekleştirme Görevlisi olarak bütçemizin ilgili kanunlar çerçevesinde, kamu ve birim yararını gözeterek kullanılmasından, en uygun ve yasal şekilde satın alma işlemlerinin ve ihale süreçlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Satın alınan mal ve hizmetin özelliğine göre, Satın alma ve Muayene ve Kabul Komisyonları Harcama Yetkilisi tarafından, konusunda uzman en az beş, en fazla yedi personelden seçilerek görevlendirilmektedir. Satın alma ve ihale süreciyle ilgili evrakı hazırlamak ve piyasa fiyat araştırması yapmakla görevli personel Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilmektedir.

Ayrıca; Üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İç Kontrol Sisteminin tanıtılması hedeflenmiştir. Bu maksatla, İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol Standartları ile ilgili temel bilgilerin, kavramların, sistemin unsurları arasındaki ilişkilerin ve farklılıkların anlaşılması amacıyla iç kontrol denetim elemanları tarafından ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı nezdinde tanıtıcı dokümanlar ile birlikte eğitim seminerleri düzenlenmiştir.



## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A.Birim Amaç ve Hedefleri

Okulumuz, Atatürk İlke ve Devrimleri doğrultusunda, ülke ve dünya gerçeklerine göre öğrenci yetiştirmeyi kendine hedef edinmiştir. Sanayi ve endüstri ile yakın işbirliği olmadan yetişecek elemanların, ülkenin kalkınmasına katkıda bulunamayacağı düşüncesinden hareketle, sanayi ve endüstri ile her türlü işbirliğine gidilerek yüksek kalitede eleman yetiştirilmesi yönünde çalışılmaktadır.

Çağdaş eğitim öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekanların sağlanması, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim kadrolarının sağlanması, eğitim-öğretim süreç ve müfredatlarının belirlenmesi çerçevesinde oluşmaktadır. Amacımız söz konusu imkan ve kaynakları çağdaş eğitim-öğretim gereklerine uygun olarak eksiksiz sağlamaktır.

**Tablo 18. Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri**

| Stratejik Amaçlar                                                                                                                                                                                                                                | Stratejik Hedefler                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç-1</b> Okulumuzda yeterli elemanı bulunmayan programlara, akademik ve idari personel olarak, eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak.                                                                                           | <b>Hedef-1</b> Üniversite dışından öğretim elemanlarıyla yürütülen dersler için yeterli öğretim elemanı almak.                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Hedef-2</b> Öğrencilerin işlerini takip eden Bölüm Sekreterliğine 2 personel almak.                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Hedef-3</b> Teknisyeni olmayan İklimlendirme, Bilgisayar, Elektrik programı laboratuvarlarına 3 (üç) teknisyen almak.                                                                                                                               |
| <b>Stratejik Amaç-2</b> Ülkemizin sahip olduğu kısıtlı kaynakları verimli kullanmak.                                                                                                                                                             | <b>Hedef-1</b> Sınavlı geçiş uygulamasında sistemin mesleki ve teknik orta öğretim okul ve kurumlarında hâlihazırda okuyan öğrencilere, mezunlara ve ailelere tanıtılmasında büyük yarar vardır.                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Hedef-2</b> Kalite Güvence ve Standartlarının okulumuzda uygulanabilirliğini araştırmak.                                                                                                                                                            |
| <b>Stratejik Amaç-3</b> Çağımızda eğitim ve bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak suretiyle bilimsel ve teknolojik gelişime uyum sağlayabilecek, iş hayatının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli ara kademe insan gücünü yetiştirmek. | <b>Hedef-1</b> Teknolojik alt yapı geliştirilerek gereken derslerin akıllı tahta, projeksiyon, slayt ve bilgisayar ortamında verilmesi için çaba harcamak. Gelişen teknolojiye bağlı olarak derslerin içerikleri ve eğitim materyallerini güncellemek. |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Hedef-2</b> Programların ders içeriklerine uygun deney setleri oluşturmak veya sağlamak. Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim (internet ortamı gibi) yöntemlerini kullanmak.                                              |
| <b>Stratejik Amaç-4</b> Sosyal - kültürel etkinlikler düzenlemek.                                                                                                                                                                                | <b>Hedef-1</b> Öğrencilerin katılımlarının sağlanacağı sosyal - kültürel etkinlikler, toplantılar, törenler düzenlemek, öğrencilerin motivasyonunu artırıp, eğitim ve öğretimin                                                                        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | kalitesini yükseltmek.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Stratejik Amaç- 5</b> Okulumuz fiziki mekanlarının günün şartlarına göre düzenlemesinin sağlanması.                                                                                                                                                                                  | <b>Hedef-1.</b> Okulumuz derslik ve atölye ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalar yapılması.                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Hedef-1</b> Ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantılara katılarak bildiri sunmak.                                                                                                                  |
| <b>Stratejik Amaç- 6</b> Kalitenin artırılması amacıyla öğretim elemanlarımızın ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarının sağlanması; ayrıca seminer ve konferans vererek personel arasında bilgi alışverişinin sağlanması                                            | <b>Hedef-2</b> Meslek yüksekokulumuz programlarının gelişimine katkı sağlayacak ulusal konferanslar düzenlenmek için araştırma içerisinde bulunmak.                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Hedef-1</b> Okulumuz bünyesinde öğretim elemanlarının son gelişmelerle ilgili bilimsel seminer ve konferanslar vermesi sağlanacak.                                                                   |
| <b>Stratejik Amaç-7</b> Okulumuz bünyesinde düzenlenen panel, konferans v.b toplantıları devam ettirmek.                                                                                                                                                                                | <b>Hedef-2</b> Öğretim elemanlarının konuları ile ilgili yapacakları bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi düşünülmektedir.                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Hedef-1</b> Birim, sınıf temsilcileri, öğrenciler ve öğretim elemanları ile her yarıyıl en az bir toplantı düzenlenmesi hedeflenmektedir.                                                            |
| <b>Stratejik Amaç-8</b> Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında iletişimin sağlanması.                                                                                                                                                                                                | <b>Hedef-1</b> Sanayi ve Ticaret Odaları ve sanayiciler ile işbirliği imkânlarının araştırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.                                                                      |
| <b>Stratejik Amaç-9</b> Mesleki ve teknik okullar ile sanayi işbirliğinin artırılmasını sağlamak.                                                                                                                                                                                       | <b>Hedef-2</b> Sanayide tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak.                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Hedef-1</b> Okulumuzun alt yapısı geliştirilebilirse öğrenci sayısının artırılması, Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları dikkate alınarak yeni seçmeli dersler veya programlar açılması hedeflenmektedir. |
| <b>Stratejik Amaç-10</b> Ülkemiz ve bölgemizdeki Okulumuz Programlarıyla ilişkili sanayi kuruluşlarının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda; Programlar açmak ve programların müfredatlarını sanayicilerle oluşturulacak Danışma Kurullarıyla sürekli gözden geçirmek ve güncellemek. | <b>Hedef-2</b> Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları doğrultusunda yeni programların açılması hedeflenmiştir.                                                                                                 |

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler



Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, temel politika ve önceliklerini, Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” konulu politika belgesine ve kendi ihtiyaç ve olağan şartlarına uygun olarak aşağıdaki gibi belirlemektedir.

- Okulumuzda yeterli elemanı bulunmayan programlara, akademik ve idari personel alarak, eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak.
- Teknolojik alt yapı geliştirilerek bütün sınıflarda derslerin projeksiyon, slayt, akıllı tahta ve bilgisayar ortamında verilmesi için çaba harcamak.
- Programların ders içeriklerine uygun deney setleri oluşturmak veya sağlamak.
- Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim (internet ortamı gibi) yöntemlerini kullanmak.
- Derslikler, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan araç, gereç, cihazların, bilgisayarların ve bilgisayar programlarının gelişen teknolojiye göre düzenlenmesi.

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A- Mali Bilgiler**

Her mali yıl bütçe döneminde planlaması yapıp Maliye Bakanlığına önerilen bütçemiz, Harcama Yetkilisi nezdinde toplanan okul idaresince (Müdür yardımcıları, Bölüm Başkanları, Yüksekokul Sekreteri) İdari ve eğitim amaçlı ihtiyaçlarımız ve önceliklerimiz tespit edilip değerlendirdikten sonra, ihtiyaç sıralaması yapılmak suretiyle, en verimli ve isabetli bütçe harcaması yapılmaktadır.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz bütçesi, öncelikli ihtiyaçlarımız ve tali ihtiyaçlarımız planlanıp muhasebesi yapılarak, ülkemiz ekonomik şartları da göz önüne alınarak yasalar, kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde, kamu ve birim yararı gözetilerek, en uygun şekilde kullanılmaktadır

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuzun bütçesi, cari bütçe, II.öğretim ve yaz okulu (2023 yılı için) gelirlerinden oluşmaktadır. Bütçemizin kullanıldığı alanları şu şekilde sıralayabiliriz.

- Personel maaşları
- Ek ders ücretleri
- Fazla mesai ücretleri
- Sözleşmeli büro-ofis personeli ücreti(Puantajları ve imza föyleri Yüksekokulumuzca takip edilmektedir.)
- Eğitim amaçlı makine-teçhizat alımı
- Kırtasiye ve temizlik malzemesi alımları



- Bina ve mefruşat bakım-onarımları
- Makine-teçhizat bakım-onarımları
- Kısmi zamanlı öğrenci puantajı
- Stajyer öğrenci prim ödemeleri
- Yolluk-Yevmiyeler
- Laboratuar ve temrinlik malzeme alımları

Ekonomik nedenlerden ötürü atölye ve laboratuvarlarımızın eğitim donanımlarını, öğrenmeyi kolaylaştırıcı ekipmanları ve gerekli yeni teknolojik yenilenmeyi gerçekleştirmekte zaman kaybediyoruz. Yüksek maliyetlerden dolayı hedeflediğimiz teknolojik yapılanmayı zamanında gerçekleştiremiyoruz.

Denk ve yeterli bir bütçe oluşturma imkânlarını sağlamak suretiyle bu kurumsal kabiliyet ve kapasitemizin zayıf yönlerini giderme gayreti içerisindeyiz.

Bütçe tertipleri bazında 2023 yılı bütçemizin genel harcama kalemleri ve ödenek durum bilgileri aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin) 2023 yılı cari ve özel bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlara göre toplu olarak aşağıda özet ve tablo şeklinde açıklanmıştır:

**Tablo 19. Ödenek Durum Bilgisi**

| TERTİP                        | Başlangıç<br>Ödeneği | EKLENEN           | DÜŞÜLEN              | TOPLAM<br>ÖDENEK     | SERBEST              | BLOKE    | KULLANILABİLİR<br>ÖDENEK<br>GÖNDERME | HARCAMA              | KALAN             |
|-------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------|--------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 62.239.756.0.0429.02.01.01    | 29.173.000,00        | 0,00              | 11.850.000,00        | 17.323.000,00        | 17.323.000,00        | 0        |                                      | 17.292.671,06        | 30.328,94         |
| 62.239.756.0.0429.02.01.02    | 163.000,00           | 0,00              | 107.000,00           | 56.000,00            | 56.000,00            | 0        |                                      | 55.799,97            | 200,03            |
| 62.239.756.0.0429.02.02.01    | 4.954.000,00         | 0,00              | 2.480.000,00         | 2.474.000,00         | 2.474.000,00         | 0        |                                      | 2.471.562,46         | 2.437,54          |
| 62.239.756.0.0429.02.02.02    | 22.000,00            | 0,00              | 10.000,00            | 12.000,00            | 12.000,00            | 0        | 2.000,00                             | 9.944,11             | 55,89             |
| 62.239.756.0.0429.02.03.02    | 36.000,00            | 0,00              | 0                    | 36.000,00            | 36.000,00            | 0        |                                      | 32.557,64            | 3.442,36          |
| 62.239.756.0.0429.03.03.03.10 | 6.000,00             | 0                 | 4.150,00             | 1.850,00             | 1.850,00             | 0        |                                      | 0,00                 | 1.850,00          |
| 62.239.756.0.0429.02.03.03.20 | 2.000,00             | 0,00              | 2.000,00             | 0,00                 | 0,00                 | 0        |                                      | 0,00                 | 0,00              |
| 62.239.756.0.0429.02.03.05    | 6.000,00             | 0                 | 2.300,00             | 3.700,00             | 3.700,00             | 0        |                                      | 0,00                 | 3.700,000         |
| 62,239.756.0-0429/02/03.07    | 12.000,00            | 0,00              | 0,00                 | 12.000,00            | 12.000,00            | 0        |                                      | 3.000,00             | 9.000,00          |
| 62.239.759.0.0429.13.01.01    | 204.000,00           |                   | 0                    | 506.400,00           | 506.400,00           | 0        | 0,00                                 | 452.367,77           | 54.032,23         |
| 62.239.759.0.0429.13.03.02    | 26.000,00            | 0                 | 0                    | 26.000,00            | 26.000,00            | 0        | 0,00                                 | 9.688,80             | 16.311,20         |
| 62.239.759.0-0429.13.03.05    | 4.000,00             | 0                 |                      | 4.000,00             | 4.000,00             | 0        | 0,00                                 | 0,00                 | 4.000,00          |
| 62.239.759.0-0429.13.03.07    | 16.000,00            | 0                 | 0,00                 | 16.000,00            | 16.000,00            | 0        | 0                                    | 0,00                 | 16.000,00         |
| 62.239.759.0.0429.13.03.08    | 10.000,00            | 0                 | 0                    | 10.000,00            | 10.000,00            | 0        | 0,00                                 | 0,00                 | 10.000,00         |
| 62.239.760.0.0429.13.01.01    | 51.000,00            | 0,00              | 0,00                 | 51.000,00            | 51.000,00            | 0        | 42.919,20                            | 8.080,80             | 0                 |
| 62.239.760.0.0429.13.03.02    | 27.000,00            | 0                 | 0,00                 | 27.000,00            | 27.000,00            | 0        | 27.000,00                            | 0                    | 0,00              |
| <b>G.TOPLAM</b>               | <b>34.712.000,00</b> | <b>302.400,00</b> | <b>14.455.450,00</b> | <b>20.558.950,00</b> | <b>20.558.950,00</b> | <b>0</b> | <b>71.919,20</b>                     | <b>20.335.672,61</b> | <b>151.358,19</b> |

**Tablo 20. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali**

| Kod       | Gider Türleri      | Bütçe Başl.<br>Ödeneği | Eklenen<br>(+)    | Düşülen<br>(-)       | Yılsonu<br>Ödeneği   | Harcama              | Harcama<br>(% ) |
|-----------|--------------------|------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|
| <b>01</b> | Personel           | 29.591.000,00          | 302.400,00        | 11.957.000,00        | 29.591.000,00        | 17.808.919,60        | %61             |
| <b>02</b> | Sos. Güv. Kur.     | 4.976.000,00           | 0,00              | 2.490.000,00         | 4.976.000,00         | 2.481.506,57         | %50,1           |
| <b>03</b> | Mal ve Hiz. Alım   | 145.000,00             | 0,00              | 8.450,00             | 145.000,00           | 45.246,91            | %32             |
|           | <b>GENELTOPLAM</b> | <b>34.712.000,00</b>   | <b>302.400,00</b> | <b>14.455.450,00</b> | <b>34.712.000,00</b> | <b>20.335.672,61</b> | <b>%59</b>      |



**Tablo 21. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali**

| K<br>o<br>d | Gider Türleri     | Bütçe<br>Başlangıç<br>Ödeneği | Eklenen<br>(+)    | Düşülen<br>(-)       | Yılsonu Ödeneği      | Harcama              | Harcama<br>(% ) |
|-------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|
| 01          | Genel Kamu        | 0,00                          | 0,00              | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | %               |
| 03          | Kamu Düz. ve Güv. | 0,00                          | 0,00              | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | %               |
| 08          | Dinl, Kül         | 0,00                          | 0,00              | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                 | %               |
| 09          | Eğitim Hiz.       | 34.712.000,0                  | 302.400,00        | 14.455.450,00        | 34.712.000,00        | 20.335.672,61        | %59             |
|             | <b>G. TOPLAM</b>  | <b>34.712.000,0</b>           | <b>302.400,00</b> | <b>14.455.450,00</b> | <b>34.712.000,00</b> | <b>20.335.672,61</b> | <b>%59</b>      |

## 2- Mali Denetim Sonuçları

2023 yılı içerisinde dış denetim (Sayıştay denetimi) yapılmıştır. Yapılan denetim sonuçlarına göre fazla ödeme ve kamu zararına neden olacak herhangi bir unsura rastlanmamıştır.

## 3- Diğer Hususlar

Ödeneklerin aylık periyotlar halinde dağıtılmasından dolayı, bir defada alım yapma imkanı kalmamaktadır. Bu nedenle çoğu zaman alımları, yılsonunda ödeneklerin birikmesini beklemek suretiyle yapabilmekteyiz. Yılsonunda alım yapmayı planlarken son üç aylık periyotların bloke edilmemesi temel dileğimizdir.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1.Faaliyet Bilgileri

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz tarafından 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyet ve organizasyonlar maddeler şeklinde aşağıda sıralanmıştır. Ayrıca Yüksekokul personelimizin katıldığı bilimsel toplantı ve organizasyonlar tablo halinde verilmiştir.

**Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı (Üniversite ve Diğer Kuruluşlar)**



| Tarafından Düzenlenen toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel katılımı) |         |         |        |                |                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------|----------------|----------------|--------|
| FAALİYET TÜRÜ                                                               | Fakülte | Enstitü | Y.Okul | Meslek Y.Okulu | İdari Birimler | TOPLAM |
| Seminer-Kongre                                                              |         |         |        | 1              |                |        |
| Konferans                                                                   |         |         |        |                |                |        |
| Panel                                                                       |         |         |        |                |                |        |
| Eğitim Semineri                                                             |         |         |        |                |                |        |
| Seminer                                                                     |         |         |        |                |                |        |
| Söyleşi                                                                     |         |         |        |                |                |        |
| Konser                                                                      |         |         |        |                |                |        |
| <b>Toplam</b>                                                               |         |         |        |                |                |        |

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### 1. DEEP CONVOLUTIONAL NEURAL NETWORK-BASED FRAMEWORK IN THE AUTOMATIC DIAGNOSIS OF MIGRAINE

ASLAN ZÜLFİKAR, Yayın Yeri: Circuits, Systems, and Signal Processing İngilizce, Elektronik, 2023 (SCI-E) (Q3)

### 2. A NEW COMPUTATIONAL APPROACH FRAMEWORK FOR THE DIAGNOSIS OF ALZHEIMER'S DISEASE

ASLAN ZÜLFİKAR, Yayın Yeri: The International Journal of Energy and Engineering Sciences İngilizce, Elektronik, 2023 (Alan Index) (Index Copernicus, SOBIAD Index, ASOS Index)

| Tablo 24. Yayın Sayılarının Dağılımı |        |         |        |        |         |        |        |         |        |                  |         |        |           |         |        |           |         |        |
|--------------------------------------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|------------------|---------|--------|-----------|---------|--------|-----------|---------|--------|
| Fakülte/<br>Enstitü/<br>Yüksekokul   | Makale |         |        | Kitap  |         |        | Kitap  |         |        | Tebliğ (Bildiri) |         |        | Dergi (*) |         |        | Diğerleri |         |        |
|                                      | Ulusal | U.Arası | Toplam | Ulusal | U.Arası | Toplam | Ulusal | U.Arası | Toplam | Ulusal           | U.Arası | Toplam | Ulusal    | U.Arası | Toplam | Ulusal    | U.Arası | Toplam |
| TBMYO                                |        | 2       | 2      |        |         |        |        |         |        |                  |         |        |           |         |        |           |         |        |
| Toplam                               |        |         |        |        |         |        |        |         |        |                  |         |        |           |         |        |           |         |        |



**Tablo 25. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları**

| Uluslararası Makale | Ulusal Makale | Uluslararası Bildiri | Ulusal Bildiri | Kitap | Toplam |
|---------------------|---------------|----------------------|----------------|-------|--------|
| 2                   |               |                      |                |       | 2      |

**Tablo 26. 2022-2023 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı**

| BİRİM | SCI | SSCI | A&HCI | Toplam | Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı) | Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı |
|-------|-----|------|-------|--------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| TBMYO | 1   |      |       |        | 12                               | 1/35=0,03                                 |

**2022 – 2023 Yılı Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı**

| Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı | Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
|                                               |                                         |                                            |                                |

**2022 - 2023 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan G.Ü. Adresli Yayınlar**

| İndekslenen | Tüm Dökümanlar | Makaleler |
|-------------|----------------|-----------|
| 71          | 71             | 71        |

### 1.3. Proje Bilgileri

“6 Şubat 2023 Maraş depremi 1002-C programı saha çalışması hk.”  
Dr.Öğr.Üyesi Gökmen ÖZTÜRKMEN –TÜBİTAK Projesi

“MİGREN HASTALIĞININ OTOMATİK TANISINDA DERİN EVRİŞİMLİ SİNİR AĞI YAKLAŞIMLI KARAR DESTEK SİSTEMİ”  
Dr.Öğr.Üyesi Zülfikar ASLAN-BAP Projesi

**Tablo 27. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı**

| PROJELER | 2023 |
|----------|------|
|----------|------|



|                 | Önceki Yıldan Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam   | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam Destek Tutarı(TL) | Harcama Tutarı |
|-----------------|------------------------------|--------------------------|----------|-----------------------------|--------------------------|----------------|
| DPT             |                              |                          |          |                             |                          |                |
| TÜBİTAK         |                              | 1                        | 1        |                             |                          |                |
| A.B.            |                              |                          |          |                             |                          |                |
| BAP.            |                              | 1                        | 1        |                             |                          |                |
| SANTEZ          |                              |                          |          |                             |                          |                |
| KALKINMA AJANSI |                              |                          |          |                             |                          |                |
| DIĞER           |                              |                          |          |                             |                          |                |
| <b>Toplam</b>   |                              | <b>2</b>                 | <b>2</b> |                             |                          |                |

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 28. Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler | Hedeflenen                                                                                                                                                                                                                   | Gerçekleşme Durumu (%) | Açıklama                                                                                                          |
|-------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stratejik Amaç-1  | <b>Hedef-1</b>     | Üniversite dışından öğretim elemanlarıyla yürütülmeye çalışılan derslere yeterli öğretim elemanı almak.                                                                                                                      | %100                   | Üniversite dışından Öğr. Elemanı ihtiyacımız bulunmamaktadır.                                                     |
|                   | <b>Hedef-2</b>     | Bölüm Sekreteri olmayan Bölümlere 1 (bir) ve yaklaşık 3500 öğrencinin işlerini takip eden öğrenci işleri bürosuna 1 (bir) olmak üzere personel almak.                                                                        | %70                    | İdari Personel ihtiyacımız halen giderilemedi                                                                     |
|                   | <b>Hedef-3</b>     | Teknisyeni olmayan İklimlendirme, , Bilgisayar, Doğalgaz Tesisat ve Elektrik programı laboratuvarlarına 1 (bir) teknisyen almak.                                                                                             | %100                   | Teknisyen ihtiyacımız devam etmektedir.                                                                           |
| Stratejik Amaç-2  | <b>Hedef-1</b>     | Sınavlı geçiş uygulamasında mesleki ve teknik orta öğretim okul ve kurumlarında hâlihazırda okuyan öğrencilere, mezunlara ve ailelere tanıtılmasında büyük yarar vardır.                                                     | %50                    | Sınavlı geçişle gelen öğrencilere daha kaliteli eğitim vermek.                                                    |
|                   | <b>Hedef-2</b>     | Kalite Güvence ve Standartlarının okulumuzda uygulanabilirliğini araştırmak.                                                                                                                                                 | %50                    | Çalışmalar devam etmektedir.                                                                                      |
| Stratejik Amaç-3  | <b>Hedef-1</b>     | Teknolojik alt yapı geliştirilerek gereken derslerin akıllı tahta, projeksiyon, slayt ve bilgisayar ortamında verilmesi, zamana göre değişen şartlar doğrultusunda derslerin içerikleri ve eğitim materyallerini güncellemek | %70                    | Projeksiyonlu sınıf sayısı artırıldı.                                                                             |
|                   | <b>Hedef-2</b>     | Programların ders içeriklerine uygun deney setleri oluşturmak veya sağlamak.Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim yöntemlerini kullanmak.                                                           | %60                    | Her yıl bir-iki bölüme deney setleri alınmak suretiyle ihtiyacımız planlı bir şekilde giderilmeye çalışılmaktadır |



|                   |         |                                                                                                                                                                                            |     |                                                                     |
|-------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------|
| Stratejik Amaç-4  | Hedef-1 | Sosyal - kültürel etkinlikler, düzenlemek, öğrencilerin motivasyonunu artırıp, eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek.                                                                  | %30 | Covid-19 salgını nedeniyle bu tür çalışmalarımız askıya alınmıştır. |
| Stratejik Amaç-5  | Hedef-1 | Ana binaya ek yeni bir bina veya derslik yapılması.                                                                                                                                        | %50 |                                                                     |
|                   | Hedef-2 | Okulumuzda bulunan kullanım ömürlerini doldurmuş prefabrik (Tekstil laboratuvarları ODTÜ zamanında yapılmış olup, kullanım ömürlerini tamamlamıştır) laboratuvar için yeni bina yapılması. | %50 |                                                                     |
| Stratejik Amaç-6  | Hedef-1 | Ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantılara katılarak bildiri sunmak.                                                                                                                    | %50 | Çabalarımız artarak devam etmektedir                                |
|                   | Hedef-2 | Meslek yüksekokulumuz programlarının gelişimine katkı sağlayacak ulusal konferanslar düzenlenmek için araştırma içerisinde bulunmak.                                                       | %50 | Her yıl bu yönde araştırmalarımız devam etmektedir.                 |
| Stratejik Amaç-7  | Hedef-1 | Okulumuz bünyesinde öğretim elemanlarının son gelişmelerle ilgili bilimsel seminer ve konferanslar vermesi sağlanacak.                                                                     | %50 | Henüz istenilen seviyeye ulaşamadı                                  |
|                   | Hedef-2 | Öğretim elemanlarının konuları ile ilgili yapacakları bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi düşünülmektedir.                                                                               | %30 | Bütçe koşulları nedeniyle istenilen seviyede değiliz                |
| Stratejik Amaç-8  | Hedef-1 | Birim, sınıf temsilcileri, öğrenciler ve öğretim elemanları ile her yarıyıl en az bir toplantı düzenlenmesi hedeflenmektedir.                                                              | %50 |                                                                     |
| Stratejik Amaç-9  | Hedef-1 | Sanayi ve Ticaret Odaları ve sanayiciler ile işbirliği imkanlarının araştırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.                                                                        | %50 | Oluşturulan komisyonlar vasıtasıyla hedefe ulaşmaya çalışılmaktadır |
|                   | Hedef-2 | Sanayide faaliyette bulunan tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak.                                                             | %5  | Covid-19 salgını nedeniyle teknik gezi düzenlenmemiştir.            |
| Stratejik Amaç-10 | Hedef-1 | Okulumuzun alt yapısı geliştirilebilirse öğrenci sayısının artırılması, Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları dikkate alınarak yeni seçmeli dersler veya programlar açılması hedeflenmektedir.   | %50 | Girişimcilik, iş güvenliği gibi dersler açıldı                      |

### 3- Diğer Hususlar

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak Eğitim kalitesinin artırılması amacıyla okulumuz öğretim elemanlarının alanları ile ilgili ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarının sağlanması; ayrıca seminer ve konferans vererek kendileri ve benzer programlardaki öğretim elemanları arasında bilgi alışverişinin gerçekleştirilmesi; Okulumuz bünyesinde düzenlenen panel, konferans, toplantı gibi etkinlikleri devam ettirmek misyon, vizyon ve stratejik amaç ve hedeflerimiz gereği belirlediğimiz önceliklerimizdir.

Birim, sınıf temsilcileri, öğrenciler ve öğretim elemanları ile her yarıyıl en az bir toplantı yapılması. Sanayide faaliyette bulunan tesislere teknik geziler düzenleyerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımının sağlanması. Sektör çalışanlarının zaman zaman konferans ve seminer vermek üzere okulumuza davet edilerek; hem öğrencilerimiz hem de öğretim elemanlarımızın piyasa koşullarını yakından izleme olanağı bulması amacıyla bu organizasyonların sayısını artırarak faaliyetlerimize devam edeceğiz.



Bu amaçla oluşturduğumuz 88 kişilik toplantı salonlarımızda öğrencilerimize yönelik çeşitli eğitici programlar, toplantı ve seminerler tertip edilmesi hedeflenmektedir. Başarılı öğrencilerimize yönelik dönem sonunda yapılan şeref ve yüksek şeref belgesi verme törenleri diğer öğrencilerimizi de çalışma ve başarıya teşvik etme amacını gütmektedir.

Ayrıca; akademik kurullar düzenleyerek öğretim elemanlarımızın sorunlarını dinleme ve çözüm yollarını beraber değerlendirme, eğitim ve öğretime katkı sağlayan yeni değerlendirmeleri tartışma olanağı sağlayarak eğitimde kaliteyi artırma amacı güdülmektedir.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

- Gaziantep Üniversitesinin bir birimi olmak
- Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık bir üst yönetim
- Çalışkan kadromuz
- Stratejik Yönetim Yaklaşımı
- Girişimcilik
- Bilgisayar alanında en fazla öğretim elemanına sahip olmak.
- Program sayımızın çokluğu.
- Öğrenci sayımızın çokluğu.
- Atölye ve laboratuvarlarımızın bir kısmının Dünya Bankası kredisi ile desteklenmiş olması.
- Okul sanayi işbirliği .

### **B- Zayıflıklar**

- Laboratuvar ve atölye yetersizliği nedeni ile sürekli kullanıma açık laboratuvar ve atölye olanaklarının verimli şekilde kullanılamaması
- Mezunlarla iletişim sürecimizin yeterince verimli olmaması. Ancak mezunlarımızın takibi ve onlarla işbirliği becerilerimizi artırmaya yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.
- Yetersiz, eski ve bakım gerektiren laboratuvar ve binalarımızın bulunması.

### **C- Değerlendirme**

Yükseköğretim Kurulunun “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” konulu politika belgesinde belirlediği hedeflere, denk ve yeter bir bütçe oluşturma amaçlarımıza ulaşmada karşılaştığımız sorunlar



bizleri zaafa uğratsa bile, bu sorunları gidermeye yönelik çaba ve kararlılığımız bizi üstün kılan yönlerimizden biridir.

Ekonomik nedenlerden ötürü atölye ve laboratuvarlarımızın eğitim donanımlarını, öğrenmeyi kolaylaştırıcı ekipmanları ve gerekli yeni teknolojik yenilenmeyi gerçekleştirmekte zaman kaybediyoruz. Yüksek maliyetlerden dolayı hedeflediğimiz teknolojik yapılanmayı zamanında gerçekleştiremiyoruz.

Hedeflerimizden biri olan, Ülkemiz ve bölgemizdeki Okulumuz Programlarıyla ilişkili sanayi kuruluşlarının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda; programlar açmak, programların müfredatlarını sürekli gözden geçirmek ve güncellemek ekonomik güç gerektirmektedir.

Denk ve yeterli bir bütçe ile kurumsal kabiliyet ve kapasitemizin zayıf yönlerini giderme gayreti içerisindeyiz.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Aşağıda belirttiğimiz hedeflere ulaşamadığımız takdirde, eğitim ve öğretim açısından ve ülkemiz geleceği bağlamında çeşitli riskler ve olumsuzluklar doğacağı kaçınılmazdır. Bu risk ve olumsuzlukları gidermek için azami çaba sarf etmemiz yanında, alternatif çözümler bulma yoluna da toplum ve sanayii işbirliğiyle çözüm aramaktayız. Ancak; ülkemizin geleceği olan, iyi yetişmiş ara eleman ve genç nesilleri ülke geleceğine hazırlamak, sadece bu çabalarla mümkün olamamaktadır. Özellikle lisede gerekli eğitim almayan gençlerimiz birçok bakımdan çok yetersizdirler. Bu durum birimimiz açısından büyük bir sorundur. Bu gençlerin orta öğretimde iyi eğitilerek, Meslek Yüksek Okullarına gelmesi gerekmektedir. Aynı zamanda bu gençlerin üniversitelerde de eğitilmesi için gerekli alt ve üst yapı oluşturulmasında, ekonomik ve yasal destek sağlanmalıdır.

Bu nedenle Ülkemizin gelişen ekonomik şartları ve bütçe dengliği de göz önüne alınarak bütçemizde iyileştirmeler talep etmekte ve gerekli iyileştirmelerin sağlanacağını beklemekteyiz.

Bununla beraber; Birimimizin önümüzdeki dönemler için hedeflediklerini şu şekilde sıralayabiliriz.

- Okulumuzda bulunan kullanım ömürlerini doldurmuş prefabrik **laboratuvarlar için yeni bina yapılması**, anfi tipi büyük derslik yapılması.
- Gelişen teknolojiye göre bazı dersliklerde ve bilgisayar laboratuvarlarında, projeksiyon cihazı, klima vb araç gereçlerin kullanılması.
- Programların ders içeriklerine uygun deney setleri oluşturmak veya sağlamak.
- Derslikler, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan araç, gereç, cihazların, bilgisayarların ve bilgisayar programlarının gelişen teknolojiye göre düzenlenmesi.
- Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları dikkate alınarak yeni seçmeli dersler veya programlar açması.
- MYO programları gelişen teknolojiye bağlı olarak, zamana göre değişen şartlar doğrultusunda derslerin içerikleri ve eğitim materyallerini güncellemek.
- Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim (internet ortamı gibi) yöntemlerini



kullanmak.

- Üniversite dışından öğretim elemanlarıyla yürütülmeye çalışılan öncelikle Gaz Tesisatı, Otomotiv, Endüstriyel Kalıpcılık programlarına **yeterli öğretim elemanı** almak.
- Bölüm sekreteri olarak 1, Mali işlerde değerlendirilmek üzere 1, toplam **2 (iki) personel** almak.
- Teknisyeni olmayan Elektrik, İklimlendirme, 1 **(bir) teknisyen** almak.
- Bina ve Çevre Temizliği ile taşıma işleri için Yardımcı Hizmetler personeli olarak mevcut **1(bir) geçici işçi** daha almak.

#### EKLER

- 1- İç Kontrol Güvence Beyanı (1 Sayfa)



### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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 ve benden önceki yönetici harcama yetkilisi / yetkililerden almış olduğum bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gaziantep–19.01.2024)

Prof. Dr. Hüseyin BOZKURT  
Yüksekokul Müdür V.