

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 YILI

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Gaziantep 2024**

**İÇİNDEKİLER**

1. [GENELBİLGİLER 3](#_TOC_250044)
   1. [MisyonveVizyon 4](#_TOC_250043)

[Misyon 4](#_TOC_250042)

[Vizyon 4](#_TOC_250041)

* 1. [Yetki,Görev ve Sorumluluklar 5](#_TOC_250040)
     1. [Yüksekokul Akademik Teşkilatı ve Görevleri 5](#_TOC_250039)
     2. [Yüksekokul İdari Teşkilat ve Görevleri 6](#_TOC_250038)
  2. [İdareye İlişkin Bilgiler 7](#_TOC_250037)

1. [FizikselYapı 7](#_TOC_250036)

[1.2-Açık ve Kapalı Alanlar 7](#_TOC_250035)

[1.2-Eğitim Alanları,Derslikler ve Ofisler 8](#_TOC_250034)

* 1. Sosyal Alanlar 9

1. [ÖrgütYapısı 10](#_TOC_250033)
2. [Bilgi veTeknolojikKaynaklar 13](#_TOC_250032)

[3.1-Yazılım ve Bilgisayarlar 13](#_TOC_250031)

[3.2-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 14](#_TOC_250030)

[3.3-Tesis,Makine ve Cihazlar Listesi 14](#_TOC_250029)

1. [İnsan Kaynakları 15](#_TOC_250028)

[4.1-Akademik Personel 16](#_TOC_250027)

[4.2-Akademik PersonelinYaş İtibariyle Dağılımı 16](#_TOC_250026)

[4.3-İdari Personel 16](#_TOC_250025)

[4.4-İdari Personelin Eğitim Durumu 17](#_TOC_250024)

[4.5-İdari Personelin Hizmet Süreleri 17](#_TOC_250023)

[4.6-İdari Personelin Yaşİtibariyle Dağılımı 18](#_TOC_250022)

1. [Sunulan Hizmetler 18](#_TOC_250021)

[5.1-Eğitim Hizmetleri 18](#_TOC_250020)

[5.2-İdari Hizmetler 19](#_TOC_250019)

1. [Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 20](#_TOC_250018)
2. [AMAÇ ve HEDEFLER 21](#_TOC_250017)
3. [Birim Amaç ve Hedefleri 21](#_TOC_250016)
4. [Temel Politikalar ve Öncelikler 22](#_TOC_250015)
5. [FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 23](#_TOC_250014)

[A-Mali Bilgiler 23](#_TOC_250013)

1. [Bütç eUygulama Sonuçları 23](#_TOC_250012)
2. [Mali Denetim Sonuçları 26](#_TOC_250011)
3. [Diğer Hususlar 26](#_TOC_250010)

[B-Performans Bilgileri 26](#_TOC_250009)

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri 26
   1. Faaliyet Bilgileri 26
   2. [Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri 27](#_TOC_250008)
   3. [ProjeBilgileri 28](#_TOC_250007)
2. [Performans SonuçlarıTablosu 29](#_TOC_250006)
3. [Diğer Hususlar 30](#_TOC_250005)
4. [KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 31](#_TOC_250004)

[A- Üstünlükler 31](#_TOC_250003)

[B-Zayıflıklar 31](#_TOC_250002)

[C-Değerlendirme 31](#_TOC_250001)

1. [ÖNERİ VE TEDBİRLER 32](#_TOC_250000)

**SUNUŞ**

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 3 bölüm 6 programda öğrencilerimiz eğitim görmekte olup,Yüksekokulumuzda 26 akademik personel ve 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 2024 Yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

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

**Müdür V.**

1. 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 veEnerji, 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. **YÖK’ün kararıyla Üniversitemiz Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuzdan …..bu programlar kapatılmış olup; 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle Yüksekokulumuzda Elektronik ve Otomasyon Bölümü altında Robotik ve Yapay Zeka Programı ve Radyo Televizyon Programı ile El Sanatları Bölümüne bağlı Kuyumculuk ve Takı Tasarımı ve Mimari Dekoratif Programı mevcuttur. Bir diğer bölüm ise Bilgisayar Teknolojileri Bölümü altında Ön Yüz Yazılım Geliştirme Programı ve Arka Yüz Geliştirme Programı açılmıştır.** Şuan mevcut öğrenci sayımız: **2297 aktif öğrenci.**

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.

1. 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;** 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 yardımcıların görevleri de sona erer.

**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 ön lisans 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;** 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, 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 imkânların daha etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm Kurulu’nun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

2023yılı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun Yönetim ve Kurulları:

|  |
| --- |
| **MeslekYüksekokulMüdürü** |
| Prof.Dr. Hüseyin BOZKURT |
| **MeslekYüksekokuluYönetim Kurulu** |
| Prof.Dr.Hüseyin BOZKURT |
| Doç.Dr. Orhan ECEMİŞ |
| Dr. Öğretim Üyesi Eser ÖZKEKLİKÇİ |
| Dr. Öğretim Üyesi Hakan TUTUMLU |
| Dr. Öğr.Üyesi Gökmen ÖZTÜRKMEN |
| Doç.Dr. Zülfikar ASLAN |
| **Meslek Yüksekokulu Kurulu** |
| Prof.Dr.Hüseyin BOZKURT |
| Doç.Dr. Orhan ECEMİŞ |
| Dr. Öğretim Üyesi Eser ÖZKEKLİKÇİ |
| Dr. Öğr.Üyesi Gökmen ÖZTÜRKMEN |
| Dr. Öğretim Üyesi Hakan TUTUMLU |
| Doç.Dr. Zülfikar ASLAN |

* 1. Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri:
     1. Yüksekokul idari teşkilatı, yüksekokul sekreteri sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.
     2. Bir yüksekokulda, 1. fıkrada 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.

1. 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 3.100 m2 kapalı alana sahip olup, 2. Katta Müdürlük ve idari ofisler, 1. katta sınıflar, zemin katta ise bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır.



1.2-Açık ve Kapalı Alanlar

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

Toplamda 54 ofis 5 laboratuvar ve 10 dersliğimiz bulunmaktadır.

1.2-Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

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



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo1.Toplantı-Konferans Salonları** | | | | | |
| Eğitim Alanı | Amfi (Adet) | Sınıf(Adet) | Bilgisayar Lab (Adet) | Diğer Lab (Adet) | Toplam (Adet) |
| 0–50 Kişilik |  | 10 | 5 |  | **15** |
| 51–75 Kişilik |  |  |  |  |  |
| 76–100 Kişilik |  |  |  |  |  |
| 101–150 Kişilik |  |  |  |  |  |
| 151–250 Kişilik |  |  |  |  |  |
| 251–Üzeri Kişilik |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  | **10** | **5** |  | **15** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo2.a.OfisAlanları** | | | |
| Alt Birim | Ofis Sayısı | m2 | Açıklamalar |
| Yönetim Ofisleri | 4 | 180 |  |
| Akademik Personel Ofisleri | 16 | 500 m2 |  |
| İdari Personel Ofisleri | 6 | 100m2 |  |
| Diğer | 3 | 30m2 |  |
| **Toplam** | **56** | **810 m2** |  |

1.4-Arşiv Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo2.b. Arşiv Alanları** | | | |
| Bölümler | Sayısı (Adet) | Alanı(m2) | Açıklamalar |
| **Arşivler** | 1 | 40 | Yüksekokulumuzda arşivlenmesi gereken resmi yazışmalar, evraklar ve sınav kâğıtları için kullanılan 1 adet arşivimiz bulunmaktadır. |
| **Toplam** | **1** | **40** |  |

* 1. Sosyal Alanlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo3.Yemekhaneler,Kantinler ve Kafeteryalar** | | | |
| Bölümler | Sayısı(Adet) | Kapalı Alanı(m2) | Kapasitesi(Kişi) |
| Öğrenci Yemek hanesi |  |  |  |
| Personel Yemekhanesi |  |  |  |
| Kantin |  |  |  |
| Kafeterya |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo4.Toplantı-KonferansSalonları** | | | |
| Kapasitesi | Toplantı Salonu | Konferans Salonu | Toplam |
| **0–50Kişilik** | 1 |  | 1 |
| **51–75Kişilik** |  |  |  |
| **76–10Kişilik** |  | 1 | 1 |
| **101–150Kişilik** |  |  |  |
| **151–250Kişilik** |  |  |  |
| **251–Üzeri Kişilik** |  |  |  |
| **Toplam** |  |  | **2** |

***Şekil3:ABlokbinamızınKonferanssalonundangörüntüler.***

******

1. Örgüt Yapısı

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; ön lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim- öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumudur. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten 2 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.

**Teknik Bilimler MYO Bölümleri;**

* + 1. **Elektronik Otomasyon Bölümü**

Robotik ve Yapay Zekâ Programı

Radyo ve Televizyon Programı

**2) Bilgisayar Teknolojileri Bölümü**

Ön Yüz Yazılım Programı

Arka Yüz Yazılım Programı

**3) El Sanatları Bölümü**

Mimari ve Dekoratif Programı

Kuyumculuk ve Takı Tasarımı Programı

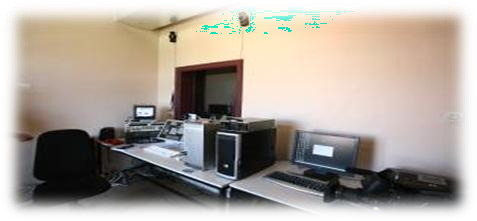
1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

3.1-Yazılım ve Bilgisayarlar



Şekil4:Bilgisayar Laboratuvarlarımızdan görüntüler**.**

****

**Tablo5.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** | 47 | 170 |  |  | **217** |
| **Taşınabilir Bilgisayar** | 16 |  |  |  | **16** |

3.2-Diğer Bilgi veTeknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo6.Diğer Bilgi veTeknolojik Kaynaklar** | | | | | |
| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı(Adet) | Sağlık Amaçlı (Adet) | Toplam |
| **Projeksiyon** | 3 | 29 |  |  | 32 |
| **Tepegöz** |  |  |  |  |  |
| **Barkot Okuyucu** |  |  |  |  |  |
| **Baskı Makinesi** | 2 |  |  |  | 2 |
| **Yazıcı** | 29 |  |  |  | 29 |
| **Fotokopi Makinesi** | 2 |  |  |  | 2 |
| **Faks** | 1 |  |  |  | 1 |
| **Fotoğraf Makinesi** |  | 1 |  |  | 1 |
| **Kameralar** | 1 | 8 |  |  | 9 |
| **Televizyonlar** |  |  |  |  |  |
| **Tarayıcılar** | 13 |  |  |  | 13 |
| **MüzikSetleri** |  |  |  |  |  |
| **Mikroskoplar** |  |  |  |  |  |

3.3-Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi



**Tablo7-Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HesapKodu** | **I.Düzey Kodu** | **II.DüzeyKodu** | **DAYANIKLITAŞINIRLAR** | **Ölçü** | **2022‘dealınan** | **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 |  | 15 |
| 253 | 253.02 | 253.02.04 | İş Makineleri ve Aletleri | ADET |  | 11 |
| 253 | 253.02 | 253.02.05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri | ADET |  | 6 |
| 253 | 253.02 | 253.02.10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler | ADET |  | 6 |
| 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 |  | 9 |
| 253 | 253.03 | 253.03.03 | Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler | ADET |  |  |
| 253 | 253.03 | 253.03.04 | Ölçüm,Tartı,Çizim Cihazları ve Aletleri | ADET |  | 34 |
| 253 | 253.03 | 253.03.05 | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler | ADET |  |  |
| 253 | 253.03 | 253.03.06 | Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri | ADET |  | 36 |
| 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 |  | 27 |
| 255 | 255.01 | 255.01.05 | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar | ADET |  | 1 |
| 255 | 255.02 | 255.02.01 | Bilgisayar ve Sunucular | ADET |  | 235 |
| 255 | 255.02 | 255.02.02 | Bilgisayar Çevre Birimleri | ADET |  | 51 |
| 255 | 255.02 | 255.02.03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri | ADET |  | 3 |
| 255 | 255.02 | 255.02.04 | Haberleşme Cihazları | ADET |  | 41 |
| 255 | 255.02 | 255.02.05 | Ses,Görüntü ve Sunum Cihazları | ADET |  | 45 |
| 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 |  | 5 |
| 255 | 255.03 | 255.03.01 | Büro Mobilyaları | ADET |  | 387 |
| 255 | 255.03 | 255.03.01 | Metal Tabureler | ADET |  | 85 |
| 255 | 255.03 | 255.03.02 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar | ADET |  | 2 |
| 255 | 255.03 | 255.03.05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler | ADET |  |  |
| 255 | 255.04 | 255.04.01 | Yemek Hazırlama Ekipmanları | ADET |  |  |
| 255 | 255.07 | 255.07.01 | Kütüphane Mobilyaları | ADET |  | 14 |
| 255 | 255.08 | 255.08.01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları | ADET |  | 260 |
| 255 | 255.08 | 255.08.02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar | ADET |  |  |
| 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 |  | 22 |
| 255 | 255.10 | 255.10.02 | Görüntü Monitörleri | ADET |  | 2 |
| **TOPLAM** | | | | |  | **1346** |

1. İnsan Kaynakları

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu akademik kadrosunda personel, idari kadrosunda personel bulunmaktadır. 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-AkademikPersonel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo8.Akademik Personel** | | | | | |
| Unvan | Kadro Doluluk Oranına Göre | | | Kadro İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| **Profesör** |  |  |  |  |  |
| **Doçent** | 1 |  | 1 | 1 |  |
| **Dr.Öğr.Üyesi** | 2 |  | 2 | 2 |  |
| **Dr. Öğretim Görevlisi** | 1 |  | 1 | 1 |  |
| **Öğretim Görevlisi** | 11 |  | 11 | 11 |  |
| **Çevirici** |  |  |  |  |  |
| **Eğitim-Öğretim Planlamacısı** |  |  |  |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **15** |  | **15** | **15** |  |

4.2-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo9 .Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 23yaşvealtı | 23–30yaş | 31–35yaş | 36–40yaş | 41–50yaş | 51yaş üzeri |
| Kişi Sayısı | 0 | 0 | 2 | 5 | 15 | 12 |
| Yüzde | 0 |  | 5,60 | 14,30 | 42,75 | 34,5 |

4.3-İdari Personel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 10.İdariPersonel(KadrolarınDolulukOranınaGöre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetle Sınıfı | 7 |  | 7 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetle Sınıfı | 2 |  | 2 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli Sınıfı | 2 |  | 2 |
| **Toplam** | **11** |  | **11** |

Memur olarak;2(iki)Personele ihtiyaç bulunmaktadır.

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

Temizlik elemanı olarak iki (2 )personele ihtiyaç bulunmaktadır.

Okulumuz, Üniversitemizin en büyük ve öğrenci sayısı bakımından en kalabalık olan okullarından biridir. 3 katlı A Blok da İdare binamız ve5 adet bilgisayar laboratuvarı, 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 eğitimin Sabah saat 08.00’den akşam 17:00’ekadar yaklaşık olarak 9 saat devam eden döngüden dolayı meydana gelen kirlenme ve tahribatlar, yeterli personel olmayınca tam olarak giderilememektedir.

4.4-İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo11.İdariPersonelinEğitimDurumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L.ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 0 | 4 | 3 | 4 | 0 |
| Yüzde |  | 25,0 |  | 75,0 |  |

4.5-İdari Personelin Hizmet Süreleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo12.İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı** | | | | | | |
|  | 1-3yıl | 4-6yıl | 7-10yıl | 11-15 yıl | 16-20 yıl | 21yılüzeri |
| Kişi Sayısı | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 8 |
| Yüzde | 8,40 | 0 | 0 | 0 | 16,6 | 75 |

4.6-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo13.a.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 23 yaş ve altı | 23-30 yaş | 31-35yaş | 36-40 yaş | 41-50 yaş | 51yaş üzeri |
| Kişi Sayısı |  | 1 | 0 |  | 6 | 4 |
| Yüzde |  |  | 0 |  | 37 | 54 |

**4.12-İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo13.b.İşçiler** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| İşçiler | 4 |  | 4 |
| **Toplam** | 4 |  | 4 |

1. Sunulan Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| ***AkademikHizmetler*** | 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. |
| ***DiğerHizmetler*** | Okulumuzun teknik bir okul olması nedeniyle çeşitli zamanlar da 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 kalite de eleman yetiştirilmesi yönünde

çalışmaktadır.

5.2-İdari Hizmetler

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

1. Öğrenci İşleri/Bölüm Sekreterliği
   1. Öğrencilerin yeni kayıt,kabul ve ders kayıtları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
   2. Mezuniyet,kimlik,burs,mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
   3. Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

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

1. Personel İşleri;
   1. MeslekYüksekokulumuzuninsangücüplanlamasıvepersonelpolitikasıylailgili çalışmalar yapmak,personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
   2. Personelimizin atama,özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
   3. Personeladınadosyaoluşturmak,personelileilgilikayıtlarıtutmakvesaklamak,
   4. Verilecek benzeri görevleri yapmak.
2. Mali İşler;
   1. Hizmetvefaaliyetlerinekonomikveetkinbirşekildeyerinegetirilmesiiçininsan,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.
   2. Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili gerekli bilgi,belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek.
   3. Uygulama sırasındana kit ve ödenek durumunu izlemek.
   4. Yüksek okulumuzun ayniyat işleri ile hertürlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.
   5. Araç,gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
   6. Basın ve grafik işleri ile evrak,yazı,teksir hizmetlerini yerine getirmek.
   7. Verilecek benzeri görevleri yapmak.
3. Destek Hizmetleri;
4. Temizlik,aydınlatma,ısıtma,bakım,onarım ve benzeri işleri yapmak.
5. Sivil savunma,kapı güvenliği ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
6. Taşıma,evrak ve posta işlemleri ile hizmet gerektiren diğer işleri yapmak.
7. 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 elemanlar tarafından ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı nezdinde tanıtıcı dokümanlar ile birlikte eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

* 1. AMAÇ ve HEDEFLER

1. 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 mekânların sağlanması, eğitim–öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim–öğretim kadrolarının sağlanması, eğitim–öğretim süreç ve müfredatlarının belirlenmesi çerçevesinde oluşmaktadır. Amacımız söz konusu imkân ve kaynakları çağdaş eğitim–öğretim gereklerine uygun olarak eksiksiz sağlamaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tablo18.Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri** | |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1**Okulumuzda yeterli elemanı bulunmayan programlara, akademik ve idari personel alarak, eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak. | **Hedef-1** Üniversite dışından öğretim elemanlarıyla yürütülen dersler için yeterli öğretim elemanı almak. |
| **Hedef-2**Öğrencilerin işlerini takipeden Bölüm Sekreterliğine 2 personel almak. |
| **Hedef-** |
| **StratejikAmaç-2**Ülkemizinsahipolduğukısıtlı kaynakları verimli kullanmak. | **Hedef-1** Sınavlı geçiş uygulamasında sistemin mesleki ve teknik orta öğretim okul ve kurumlarında hâlihazırda okuyan öğrencilere,mezunlara ve ailelere tanıtılmasında  faydalı olacaktır. |
| **Hedef-2**Kalite Güvence ve Standartlarının okulumuzda uygulanabilirliğini araştırmak. |
| **Stratejik Amaç-3** Çağımızda eğitim ve bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak suretiyle bilimsel ve teknoloji gelişime uyum sağlayabilecek, iş hayatının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli ara kademe insan gücünü yetiştirmek. | **Hedef-1** 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. |
| **Hedef-2** Programların ders içeriklerine uygun deney setleri oluşturmak veya sağlamak. Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim (internet ortamı gibi) yöntemlerini kullanmak. |
| **Stratejik Amaç-4**Sosyal-kültürel etkinlikler düzenlemek. | **Hedef-1**Öğrencilerin katılımlarının sağlanacağı sosyal- kültürel etkinlikler, toplantılar, törenler düzenlemek,  Öğrencilerin motivasyonunu artırıp,eğitim ve öğretimin |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kalitesini yükseltmek. |
| **Stratejik Amaç-5**Okulumuzfiziki mekânlarının günün şartlarına göre düzenlemesinin sağlanması. | **Hedef-1**.Okulumuz derslik ve atölye ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalar yapılması. |
| **Hedef-1**Ulusalveuluslararasıbilimseltoplantılara katılarak bildiri sunmak. |
| **Stratejik Amaç- 6** Kalitenin arttırılması amacıyla öğretim elemanlarımızın ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarının sağlanması;ayrıca seminer ve konferans vererek personel arasında bilgi alışverişinin sağlanması | **Hedef-2**Meslekyüksekokulumuzprogramlarının gelişimine katkı sağlayacak ulusal konferanslar düzenlenmek için araştırma içersinde bulunmak. |
| **Hedef-1** Okulumuz bünyesinde öğretim elemanlarının son gelişmelerle ilgili bilimsel seminer ve konferanslar  Vermesi sağlanacak. |
| **Stratejik Amaç-7** Okulumuz bünyesinde düzenlenen panel,konferans vb. toplantıları devam ettirmek. | **Hedef-2**Öğretim elemanlarının konular ile ilgili yapacakları bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi düşünülmektedir. |
| **Hedef-1** Birim, sınıf temsilcileri, öğrenciler ve öğretim elemanları ile her yarıyıl en az bir toplantı düzenlenmesi hedeflenmektedir. |
| **Stratejik Amaç-8**Öğretimelemanlarıve öğrenciler arasında iletişimin sağlanması. | **Hedef-1**SanayiveTicaretOdalarıvesanayicilerile işbirliği imkânlarının araştırılması ve geliştirilmesi  Hedeflenmiştir. |
| **Stratejik Amaç-9**Meslekiveteknikokullarile sanayi işbirliğinin artırılmasını sağlamak. | **Hedef-2**Sanayide tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak. |
| **Hedef-1**Okulumuzunaltyapısıgeliştirilebilirseöğrenci sayısının artırılması, Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları dikkate alınarak yeni seçmeli dersler veya programlar  Açılması hedeflenmektedir. |
| **Stratejik Amaç-10**Ülkemizvebölgemizdeki Okulumuz Programlarıyla ilişkili sanayi kuruluşlarının ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda; Programlar açmak ve programların müfredatlarını sanayicilerle oluşturulacak Danışma Kurullarıyla sürekli  Gözden geçirmek ve güncellemek. | **Hedef-2**Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları doğrultusunda yeni programların açılması hedeflenmiştir. |

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.
  + Teknolojikaltyapıgeliştirilerekbütünsınıflardaderslerinprojeksiyon,slayt, akıllı tahta ve bilgisayar ortamında verilmesi için çaba harcamak.
  + Programlarındersiçeriklerineuygundeneysetlerioluşturmakveyasağlamak.
  + 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.

1. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Her mali yıl bütçe döneminde planlaması yapılıp 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 (2024 yılı için) gelirlerinden oluşmaktadır. Bütçemizin kullanıldığı alanları şu şekilde sıralayabiliriz.

* + Personel maaşları
  + Ek ders ücretleri
  + Fazla mesai ücretleri
  + Sözleşmelibüro-ofispersoneliücreti(PuantajlarıveimzaföyleriYüksekokulumuzca takip edilmektedir.)
  + Eğitim amaçlı makine-teçhiz atalımı
  + Kırtasiye ve temizlik malzemesi alımları
  + Bina ve mefruşat bakım-onarımları
  + Makine-teçhizat bakım-onarımları
  + Kısmi zamanlı öğrenc ipuantajı
  + Stajyer öğrenci prim ödemeleri
  + Yolluk-Yevmiyeler
  + Laboratuvar ve temrindik malzeme alımları

Ekonomik nedenlerden ötürü atölye ve laboratuarlarımızın 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) 2024 yılı cari ve özel bütçe uygulama sonuçları,birinci düzey ekonomik kodlara göre toplu olarak aşağıda özet ve tablo şeklinde açıklanmıştır:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo19.Ödenek Durum Bilgisi** | | | | | | | | | |
| **TERTİP** | **Başlangıç ödeneği** | **EKLENEN** | **DÜŞÜLEN** | **TOPLAM ÖDENEK** | **SERBEST** | **BLOKE** | **KULLANILABİLİR**  **ÖDENEK**  **GÖNDERME** | **HARCAMA** | **KALAN** |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-01.01 | 82.137.000,00 | 590.000,00 | 61.821.000,00 | 20.906.000,00 | 20.906.000,00 | 0,00 | 0,00 | 20.883.434,11 | 22.565,89 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-01.02 | 1.832.000,00 | 0,00 | 1.832.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-01.04 | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 0,00 | 0,00 | 5.083,75 | 916,25 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-02.01 | 10.112.000,00 | 0,00 | 7.358.000,00 | 2.754.000,00 | 2.754.000,00 | 0,00 | **0,00** | 2.745.425,77 | 8.574,23 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-02.02 | 41.000,00 | 0,00 | 41.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-02.04 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.054,88 | 3.945,12 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-03.02 | 106.000,00 | 0,00 | 0,00 | 106.000,00 | 95.400,00 | 10.600,00 | 0,00 | 65.309,40 | 30.090,60 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-03.03 | 15.000,00 | 0,00 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-03.05 | 11.000,00 | 0,00 | 9.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.000,00 |
| 62.239.756.2702-0429.0023-02-03.07 | 32.000,00 | 0,00 | 0,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 0,00 | *0,00* | 32.000,00 | 0,00 |
| **G.TOPLAM** | **94.286.000,00** | **601.000,00** | **71.076.000,00** | **23.811.000,00** | **23.800.400,00** | **10.600,00** | ***0,00*** | **23.732.307,91** | **68.092,09** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo20.Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali** | | | | | | | |
| **Kod** | **Gider Türleri** | **Bütçe Başl. Ödeneği** | **Eklenen (+)** | **Düşülen (-)** | **Yılsonu Ödeneği** | **Harcama** | **Harcama (% )** |
| **01** | Personel | **83.969.000,00** | **596.000,00** | **63.653.000,00** | **20.912.000,00** | **20.888.517,86** | %100 |
| **02** | Sos Güv.Kur. | **10.153.000,00** | **5.000,00** | **7.399.000,00** | **2.759.000,00** | **2.746.480,65** | %100 |
| **03** | Mal ve Hiz.Alım | **164.000,00** | **0,00** | **24.000,00** | **140.000,00** | **97.309,40** | %70 |
|  | **GENELTOPLAM** | **94.286.000,00** | 601.000,00 | **71.076.000,00** | **23.811.000,00** | **23.732.307,91** | **%99** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo21.FonksiyonelSınıflandırmayaGöreÖdenekİcmali** | | | | | | | |
| **K**  **od** | **GiderTürleri** | **Bütçe Başlangıç Ödeneği** | **Eklenen(+)** | **Düşülen(-)** | **YılsonuÖdeneği** | **Harcama** | **Harcama(%)** |
| **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** | Din. Kül | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **%** |
| **09** | Eğitim Hiz. | **94.286.000,00** | **601.000,00** | **71.076.000,00** | **23.811.000,00** | **20.335.672,61** | **%99** |
|  | **G. TOPLAM** | **94.286.000,00** | **601.000,00** | **71.076.000,00** | **23.811.000,00** | **23.732.307,91** | **%99** |

1. Mali Denetim Sonuçları

2023yılıiçerisindedışdenetim(Sayıştaydenetimi)yapılmıştır.Yapılan denetim sonuçlarına göre fazla ödeme ve kamu zararına neden olacak herhangi bir unsura rastlanmamıştır.

1. Diğer Hususlar

Ödeneklerin aylık periyotlar halinde dağıtılmasından dolayı, bir defada alım yapma imkânı 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 Uluslar arası Bilimsel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TarafındanDüzenlenentoplantılaraÖğretimElemanı/İdariPersonelkatılımı)** | | | | | | |
| FAALİYETTÜRÜ | Fakülte | Enstitü | Y.Okul | Meslek Y.Okulu | İdari Birimler | TOPLAM |
| Seminer-Kongre |  |  |  | 1 |  |  |
| Konferans |  |  |  |  |  |  |
| Panel |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Semineri |  |  |  |  |  |  |
| Seminer |  |  |  |  |  |  |
| Söyleşi |  |  |  |  |  |  |
| Konser |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

* 1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri
     1. **DEEPCONVOLUTIONALNEURALNETWORK-BASEDFRAMEWORKINTHEAUTOMATICDIAGNOSISOF MIGRAINE**

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

* + 1. **ANEWCOMPUTATIONALAPPROACHFRAMEWORKFORTHEDIAGNOSISOFALZHEIMER'SDISEASE**

ASLANZÜLFİKAR,YayınYeri:TheInternationalJournalofEnergyandEngineeringSciences İngilizce, Elektronik, 2023 (Alan İndex) (Index Copernicus, SOBIAD Index, ASOS Index)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo24.YayınSayılarınınDağılımı** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fakülte/ Enstitü/ 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo25.İndekslereGirenHakemliDergilerdeYapılanYayınlarÖğretimÜyesiveDiğerÖğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları** | | | | | |
| Uluslararası Makale | Ulusal Makale | Uluslararası Bildiri | Ulusal Bildiri | Kitap | Toplam |
| 2 |  |  |  |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo26.2022-2023YılıWOS'daİndekslenenG.Ü.Yayın SayılarınınİndekslereveFakültelere 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** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2022–2023YılıEditörlükveHakemlikYapanÖğretimÜyesiSayısı/DergiSayısı** | | | |
| Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı | Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2022-2023YılınaAitAtıfİndekslerdeYerAlanG.Ü.AdresliYayınlar** | | |
| İndekslenen | Tüm Dokümanlar | Makaleler |
| 71 | 71 | 71 |

* 1. Proje Bilgileri

“6Şubat2023Maraşdepremi1002-C programı saha çalışmasıhk.”

Dr.Öğr.Üyesi Gökmen ÖZTÜRKMEN–TÜBİTAK Projesi

“MİGRENHASTALIĞININOTOMATİKTANISINDADERİNEVRİŞİMLİSİNİR AĞIYAKLAŞIMLIKARAR DESTEK SİSTEMİ”

Dr.Öğr.Üyesi Zülfikar ASLAN-BAP Projesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Tablo27.BilimselAraştırmaProjeSayısı** | |
| PROJELER | 2024 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Önceki Yıldan Devreden Proje | Yıl içinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam Destek Tutarı(TL) | Harcama Tutarı |
| DPT |  |  |  |  |  |  |
| TÜBİTAK |  | 1 | 1 |  |  |  |
| A.B. |  |  |  |  |  |  |
| BAP. |  | 1 | 1 |  |  |  |
| SANTEZ |  |  |  |  |  |  |
| KALKINMAAJANSI |  |  |  |  |  |  |
| DİĞER |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  | **2** | **2** |  |  |  |

1. Performans Sonuçları Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo28.Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri** | | | | |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler | Hedeflenen | Gerçekleşme Durumu(%) | Açıklama |
| **StratejikAmaç-1** | **Hedef-1** | Üniversite dışından öğretim elemanlarıyla yürütülmeye çalışılan derslere yeterli öğretim elemanı almak. | %100 | Üniversite dışından Öğr. Elemanı ihtiyacımız bulunmamaktadır. |
| **Hedef-2** | BölümSekreteriolmayanBölümlere1(bir)ve yaklaşık 3500 öğrencinin işlerini takip eden öğrenci işleri bürosuna 1 (bir) olmak üzere personel almak. | %70 | İdari Personel ihtiyacımız halen giderilemedi |
| **Hedef-3** | Teknisyeni olmayan İklimlendirme, , Bilgisayar, Doğalgaz Tesisat ve Elektrik  Programılaboratuarlarına1(bir)teknisyen almak. | %100 | Teknisyen ihtiyacımız devam etmektedir. |
| **Stratejik Amaç-2** | **Hedef-1** | Sınavlı geçiş uygulamasında mesleki ve teknik orta öğretim okul ve kurumlarında hâli hazırda okuyan öğrencilere,mezunlara ve  Ailelere tanıtılmasında büyük yarar vardır. | %50 | Sınavlı geçişle gelen öğrencilere daha kaliteli eğitim vermek. |
| **Hedef-2** | Kalite Güvence ve Standartlarının okulumuzda uygulana bilirliğini araştırmak. | %50 | Çalışmalar devam etmektedir. |
| **StratejikAmaç-3** | **Hedef-1** | 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. |
| **Hedef-2** | Programların ders içeriklerine uygun deney setleri oluşturmak ve 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-19salgınınedeniyle bu tür çalışmalarımız askıya alınmıştır. |
| **StratejikAmaç- 5** | **Hedef-1** | Ana binaya ek yeni bir bina ve ya derslik yapılması. | %50 |  |
| **Hedef-2** | Okulumuzda bulunan kullanım ömürlerini doldurmuş prefabrik (Tekstil laboratuarları ODTÜ zamanında yapılmış olup, kullanım ömürlerini tamamlamıştır) laboratuvar içinyeni  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 yüksek okulumuz programlarının gelişimine katkı sağlayacak ulusal  Konferanslar düzenlenmek için araştırma içeresin de 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 ulaşılamadı |
| **Hedef-2** | Öğretim elemanlarının konuları ile ilgili yapacakları bilimsel çalışmaların teşvik  Edilmesi düşünülmektedir. | %30 | Bütçe koşulların edeniyle istenilen seviyede değiliz |
| **Stratejik Atama**  **ç-8** | **Hedef-1** | Birim,sınıf temsilcileri,öğrenciler ve öğretim elemanları ile her yarıyıl en az bir toplantı  Düzenlenmesi hedeflenmektedir. | %50 |  |
| **StratejikAmaç- 9** | **Hedef-1** | Sanayi ve Ticaret Odaları ve sanayiciler ile işbirliği imkânlarının araştırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir. | %50 | Oluşturulan komisyonlar vasıtasıyla hedefe ulaşılmaya çalışılmaktadır |
| **Hedef-2** | Sanayide faaliyette bulunan tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi  Ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak. | %5 | Covid-19salgınınedeniyle teknik gezi  Düzenlenmemiştir. |
| **Stratejik** | **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 |

1. Diğer Hususlar

**Amaç-10**

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak Eğitim kalitesinin arttırılması 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 tartışmaolanağı sağlayarak eğitimde kaliteyi artırma amacı güdülmektedir.

* 1. 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 laboratuarlarımızın bir kısmının Dünya Bankası kredisi ile desteklenmiş olması.
* Okul sanayi işbirliği.

B-Zayıflıklar

* Laboratuvarveatölyeyetersizliğinedeniilesüreklikullanımaaçıklaboratuvarveatölye olanaklarının verimli şekilde kullanılamaması
* Mezunlarlailetişimsürecimizinyeterinceverimliolmaması.Ancakmezunlarımızıntakibive onlarla işbirliği becerilerimizi artırmaya yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.
* Yetersiz,eski ve bakım gerektiren laboratuar ve binalarımızın bulunması.

C-Değerlendirme

YükseköğretimKurulunun“Türkiye’ninYükseköğretimStratejisi”konulupolitikabelgesinde belirlediğihedeflere,denkveyeterbirbütçeoluşturmaamaçlarımızaulaşmadakarşılaştığımızsorunlar

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

Ekonomik nedenlerden ötürü atölye ve laboratuarlarımızın 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 sanayi iş birliğiyle 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 denkliği de göz önüne alınarak bütçemizde iyileştirmeler talep etmekte ve gerekli iyileştirmelerin sağlanacağını beklemekteyiz.

Bununlaberaber;Birimimizinönümüzdekidönemleriçinhedeflediklerinişuşekildesıralayabiliriz.

* Okulumuzdabulunankullanımömürlerinidoldurmuşprefabrik**laboratuvarlar için yeni bina yapılması,** amfi tipi büyük derslik yapılması.
* Gelişen teknoloji ye göre bazı dersliklerde ve bilgisayar laboratuvarlarında,projeksiyon cihazı, klima vb. araç gereçlerin kullanılması.
* Programlarındersiçeriklerineuygundeneysetlerioluşturmakveyasağlamak.
* Derslikler,atölye ve laboratuvarlarda kullanılan araç,gereç,cihazların,bilgisayarların ve bilgisayar programlarının gelişen teknolojiye göre düzenlenmesi.
* Ülkemizvebölgemizihtiyaçlarıdikkatealınarakyeniseçmeliderslerveyaprogramlaraçması.
* MYOprogramlarıgelişenteknolojiyebağlıolarak,zamanagöredeğişenşartlardoğrultusunda derslerin içerikleri ve eğitim materyallerini güncellemek.
* Bazıdersleriçineğitimedestekolacakşekildeuzaktaneğitim(internetortamıgibi)yöntemlerini

kullanmak.

* ÜniversitedışındanöğretimelemanlarıylayürütülmeyeçalışılanöncelikleGazTesisatı,Otomotiv, Endüstriyel Kalıpçılık programlarına **yeterli öğretim elemanı** almak.
* Bölümsekreteriolarak1,Maliişlerdedeğerlendirilmeküzere1,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(1Sayfa)

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– 26.02.2025)

Prof. Dr. Hüseyin BOZKURT

Yüksekokul Müdür V.