



**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**

**TEKNİK BİLİMLER MESLEK  
YÜKSEKOKULU**

**2019 YILI FAALİYET RAPORU**

## **İÇİNDEKİLER**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....	1
I- GENEL BİLGİLER .....	2
A- Misyon ve Vizyon .....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler .....	6
1- Fiziksel Yapı .....	6
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	11
4- İnsan Kaynakları .....	11
5- Sunulan Hizmetler .....	16
Öğrenci Kontenjanları .....	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
D- Diğer Hususlar .....	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	20
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	20
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	21
C- Diğer Hususlar.....	21
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	21
A- Mali Bilgiler .....	21
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	22
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	22
3-Mali Denetim Sonuçları .....	23
B- Performans Bilgileri .....	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	23
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	23
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	23
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	23
5- Diğer Hususlar .....	23
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	24
A- Üstünlükler .....	24
B- Zayıflıklar .....	24
C- Değerlendirme .....	24
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	25

## **TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı'nın 28.03.2014 tarih ve 18842 sayılı yazısı ile alınan 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Genel kurulunun Üniversitemiz Meslek Yüksekokullarının yeniden yapılandırılması kararı uyarınca; Üniversitemiz bünyesinde 2014 yılında kurulmuş olan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip, yetişmiş ara teknik elemanı ülkemize kazandırmayı hedef seçmiş olup, bu yönde çalışmalarını sürdürmektedir.

Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerle yüksek standartlara sahip, ulusal platformda aranılır nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli ara teknik elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı, işletme ve sanayi kesimi ile sürekli işbirliği içerisinde bulunan bir eğitim kurumu vizyonu ile yola çıkan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencileri, edindiği bilgileri bir plan dahilinde akademik disiplin altında İşletmelere ve muhataplarına aktarabilecektir. Özellikle, dünyada ve ülkemizde hızlı gelişme gösteren İşletme, ve Teknoloji sektörünün ihtiyaç duyduğu teknik eleman ihtiyacını karşılamak ve bu alanda var olan bilgi birikimi ile teknolojilerin karşılanması konusunda donanımlı bir şekilde yetişen Teknik Bilimler MYO'lu öğrencileri teknik elemanlar olarak; Makine ve Metal Teknolojisi, Elektronik ve Otomasyon, Kimya ve Kimya İşleme Teknolojisi, Elektrik Enerjisi, Tasarım, Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojisi olmak üzere altı bölüm, dokuz programı Kaynak, Endüstriyel Kalıpcılık, Makine, Mekatronik, Kimya, Polimer, Elektrik Enerjisi Üretimi iletimi ve Dağıtımı, Endüstri Ürünleri Tasarımı, Elektronik Teknolojisi, alanlarında faaliyet gösteren işletmeler de uygulayıcı statüde görev yaparak sanayiye katkıda bulunacaklardır.

Meslek Yüksekokulumuz, Atatürkçü genç bireyler yetişmesine katkıda bulunan ve bu yolda ilerlemeye devam ederek değişen ve gelişen dünyamıza araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, aydın, çağdaş donanımlara sahip, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.

**Prof. Dr. Veysel ÖZDEMİR**

**M Ü D Ü R**

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **Misyon**

Evrensel değerlerle donatılmış, kendisini sürekli yenileyen, yaşam boyu öğrenmeyi hedef edinmiş, analiz ve sentez yapabilen, yaratıcı, girişimci, sorgulayıcı, etik değerleri özümsemiş, takım çalışmasına yatkın bireyler yetiştiren; YÖK ve Üniversitemizin sağladığı imkanlar çerçevesinde Atatürk İlke ve İnkılâpları ışığında Türk sanayisinin gereksinim duyduğu modern anlamda “TEKNİKER VE TEKNİK ELEMAN” yetiştirmektir.

### **Vizyon**

Küreselleşmenin etkisi ile sürekli değişen sosyo-ekonomik şartlara ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilecek, çağın gereksinimlerini algılayan, bölgesel ve milli sorunlara duyarlı, bilinçli öğrenciler yetiştirmek, bölgemizin kaliteli ara eleman ihtiyacı sorununu çözmeye yönelik çalışmalarımıza aralıksız devam etmek, düzenleyeceğimiz sempozyum ve çalıştay faaliyetlerinin temel amacı olan üniversite, sanayi ve toplum işbirliğini arttırıcı çalışmalarımızı, yenilikçi ve girişimci uygulamalarla devam ettirmek, ulusal ve uluslararası alanda tanınan, saygın ve lider meslek yüksekokulu misyonumuzu sürdürmektir.

Çevreye duyarlı, toplumsal, düşünsel ve kültürel değerler açısından tam bir gelişmiş anlayış içerisinde Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında evrensel ölçülerde bilim ve araştırma merkezi olmaktadır.

1. İnsan hak ve özgürlüklerine saygı gösterilmesi,
2. Din, dil, ırk, etnik köken, fikir, cinsiyet, cinsel yönelim, yaş, bedensel engel ve benzeri özellikler nedeniyle ayrımcılık ve önyargıya yer vermeden hakça ve dürüst davranılması,
3. Meslek Yüksekokulumuz da her konunun özgürce tartışılacağı bir ortamın yaratılması ve korunması,
4. Bilgilenme, bilgilendirme, öğrenim ve öğretim özgürlüğünün korunması,
5. Bilimin gelişme sürecinin herkes tarafından desteklenmesi,
6. Saydamlık ilkesi ile saklı kalması gereken bilginin korunması ilkesi arasında denge kurulması,
7. Meslek Yüksekokulumuz da bireyler ve birimler arası ilişkilerin her zaman karşılıklı saygı çerçevesinde tutulması,
8. Kurumsal kaynakların korunması, özenli, verimli ve etkili kullanımının sağlanması,
9. Karardan doğrudan ya da dolaylı etkilenenlerin karar verme sürecine katkılarının sağlanması,
10. Yapılan iş ve alınan kararlarda insanlığın yararı gözetilip sosyal sorumluluk bilinciyle davranılması,

11. Kişisel yetkinliğin geliştirilmesi; dürüstlük, güvenilirlik, hak ve sorumlulukların bilinciyle davranılması,

12. Profesyonel yetkinliğin geliştirilmesi; görevin kendine özgü amaçlarına, kurum ve görevin saygınlığının korunmasına uygun davranılması; işin yapılmasında kalite ve etkinlik ilkelerinin benimsenmesi,

13. Bireysel gelişimin desteklenerek özendirilmesi; akademik liyakat, deneyim ve emeğe saygı gösterilmesi,

14. Çevreye karşı duyarlı, sorumlu ve hayvan haklarına saygılı davranılması,

15. Meslek Yüksekokulumuzda yetkilerin akademik özerklik, özgürlük ve iyi niyet çerçevesinde kullanılması, sorumlulukların tam olarak yerine getirilmesi; söz konusu ilkelerin yöneticilerce kurum içi ve dışında korunması.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Meslek Yüksekokulu'nun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. Maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yükseköğretim Kanununun 20/a maddesinde de ifade edildiği gibi “Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur”.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda hali hazırda bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

## **YÖNETİM**

<b>Müdür</b>	:Prof. Dr. Veysel ÖZDEMİR
<b>Müdür Yardımcısı</b>	: Doç. Dr. Yusuf SÖNMEZ
<b>Müdür Yardımcısı</b>	: Dr. Öğr. Üyesi Sinan Mithat MUHAMMET
<b>Yüksekokul Sekreteri V.</b>	: İlyas DEMİREL

**Müdür:**

Yüksekokulun 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir. Akademik personelin 1. Amiridir. Görevleri arasında;

- Yüksekokul Kurullarına Başkanlık etmek,
- Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel şekilde kullanılması ve geliştirilmesi, gerektiğinde güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli şekilde yürütülmesi, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçların alınması yüksekokul müdürünün görevleri arasındadır. Müdür bu anlamda rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Müdür Yardımcıları:**

Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayı ile görevlendirilirler. Görevleri arasında;

Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak,

Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,

İdari ve Mali işlerde koordinasyon yapmak,

Yükseköğretim kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,

Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek

**Yüksekokul Sekreteri:**

Yüksekokul idari teşkilatının amiridir. İdari teşkilatın çalışmasından okul müdürüne karşı sorumludur. Görevleri arasında;

- İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur,
- Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisidir,
- Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini ilgili müdür yardımcısının gözetiminde yürütmek,

- Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- Kurum içi/dışı yazışmaları ve resmi ilişkileri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek,
- Müdürün talimatları doğrultusunda Akademik Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak,
- Kurullarda raportörlük yapmak, Kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlamak,
- Yüksekokula ait bina, lojman ve eklentilerinin ısıtma, aydınlanma, temizlik ve bakım-onarım faaliyetlerini yürütmek,
- Yüksekokula ait açık ve kapalı alanlarda güvenlik faaliyetlerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak

Yüksekokul Sekreteri tüm bu görevlerini ilgili müdür yardımcısının gözetiminde müdürün onayını alarak gerçekleştirir.

### **BÖLÜM BAŞKANLIKLARI**

Elektrik ve Enerji Bölümü	: Prof.Dr. Veysel ÖZDEMİR (Uhdesinde)
Elektronik ve Otomasyon Bölümü	: Öğr. Gör. Dr. Ahmet MAVİ
Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü	: Doç. Dr. Alpay ÖZER
Tasarım Bölümü	: Öğr. Gör. Dr. Suat AYAN
Malzeme ve Malzeme İşleme Tek. Bölümü	: Dr. Öğr. Üyesi Sinan Mithat MUHAMMET
Kimya ve Kimyasal İşleme Tek. Bölümü	: Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI

### **YÜKSEKOKUL KURULU**

Prof.Dr. Veysel ÖZDEMİR	(Başkan)
Doç. Dr. Alpay ÖZER	(Üye)
Öğr. Gör. Dr. Şükrü KALAYCI	(Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Sinan Mithat MUHAMMET	(Üye)
Öğr. Gör. Dr. Ahmet MAVİ	(Üye)
Öğr. Gör. Dr. Suat AYAN	(Üye)

### **YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU**

Prof.Dr. Veysel ÖZDEMİR	(Başkan)
Doç. Dr. Yusuf SÖNMEZ	(Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Sinan Mithat Muhammet	(Üye)
Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK	(Üye)
Öğr. Gör. Dr. Hacıbekir ÖZERKAN	(Üye)
Öğr. Gör.Dr. Şükrü KALAYCI	(Üye)

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Satın Alma Komisyonu	Muayene Tesellüm Komisyonu	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
Prof.Dr. Veysel ÖZDEMİR	Yüksekokul Sekreteri V. İlyas DEMİREL	Doç. Dr. Yusuf SÖNMEZ (Başkan)  Öğr.Gör.Dr. Ahmet MAVİ (Üye)  Can AYKANAT (Üye)  Yalçın CANPOLAT (Üye)  Nurullah KEMER (Üye)	Dr. Öğr. Üyesi Sinan Mithat MUHAMMET (Başkan)  Öğr.Gör. Mete ÖZBAŞ (Üye)  YUSUF ERKÖSE (Üye)  Hasan KUZUCU (Üye)	YUSUF ERKÖSE (Üye)  Murat AKSU (Üye)  Yeliz TEMİZ (Üye)	Dr. Öğr. Üyesi Sinan Mithat MUHAMMET

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 28.03.2014 tarih ve 75850160-101.02.05/18842 sayılı yazısı ile 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Kararıyla Atatürk Meslek Yüksekokulu, Ostim Meslek Yüksekokulu ve Gazi Meslek Yüksekokulu/Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu'nun, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokuluna devredilmesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ile 7/h maddeleri uyarınca, mevcut öğrencilerinin statülerinin korunması şartıyla uygun görülmüştür.

#### 1- Fiziksel Yapı

##### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler\*

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	11	2	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	3	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	14	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

\* Sayı olarak belirtilecektir.

<b>Anfi Kapasitesi</b>	: ..... Kişi
<b>Anfi Alanı</b>	: ..... m <sup>2</sup>
<b>Sınıf Kapasitesi</b>	: 432 Kişi
<b>Sınıf Alanı</b>	: 487 m <sup>2</sup>
<b>Bilgisayar Lab. Kapasitesi</b>	: 59 Kişi
<b>Bilgisayar Lab. Alanı</b>	: 110 m <sup>2</sup>
<b>Diğ. Lab. Kapasitesi</b>	: 201 Kişi
<b>Diğ. Lab. Alanı</b>	: 238 m <sup>2</sup>



## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	: 1 Adet
Kantin Alanı	: 45 m <sup>2</sup>
Kafeterya Sayısı	: Adet
Kafeterya Alanı	: m2
Toplam Kapasite	: 30 Kişi

### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı	: 1 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı	: 280 m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi	: 120 Kişi
Personel yemekhane Sayısı	: 1 Adet
Personel yemekhane Alanı	: 30 m2
Personel yemekhane Kapasitesi	: 30 Kişi

### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı	: Adet
Misafirhane Kapasitesi	: Kişi

### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	-	-

### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı	: ... Adet
Lojman Brüt Alanı	: ... m2
Dolu Lojman Sayısı	: ... Adet
Boş Lojman Sayısı	: ... Adet

### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	: ... Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	: ... m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı	: 1 Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı	: 660 m <sup>2</sup>

### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları\*

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

\*Adet olarak belirtilecektir.

**Toplantı Salonu Kapasitesi** : 25 Kişi  
**Toplantı Salonu Alanı** : 40 m<sup>2</sup>  
**Konferans Salonu Kapasitesi** : 500 Kişi  
**Konferans Salonu Alanı** : 492 m<sup>2</sup>

**1.2.8.Sinema Salonu**

**Sinema Salonu Sayısı** : ... Adet  
**Sinema Salonu Alanı** : ... m<sup>2</sup>  
**Sinema Salonu Kapasitesi** : ... Kişi

**1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı** : ... Adet  
**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi** : ... Kişi

**1.2.10.Öğrenci Kulüpleri**

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı** : ... Adet  
**Öğrenci Kulüpleri Alanı** : ... m<sup>2</sup>

**1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği**

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı** : ... Adet  
**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı** : ... m<sup>2</sup>

**1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

**Anaokulu Sayısı** : ... Adet  
**Anaokulu Alanı** : ... m<sup>2</sup>  
**Anaokulu Kapasitesi** : ... Kişi  
**İlköğretim okulu Sayısı** : ... Adet  
**İlköğretim okulu Alanı** : ... m<sup>2</sup>  
**İlköğretim okulu Kapasitesi** : ... Kişi

**1.3- Hizmet Alanları**

**1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
<b>Çalışma Odası</b>	<b>22</b>	<b>603</b>	<b>54</b>
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>603</b>	<b>54</b>

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Sayısı</b>
<b>Servis</b>	<b>2</b>	<b>40.5</b>	<b>3</b>
<b>Çalışma Odası</b>	<b>11</b>	<b>257</b>	<b>27</b>
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>257</b>	<b>27</b>

**1.4- Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı** : 1 Adet  
**Ambar Alanı** : 78 m<sup>2</sup>

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 Adet  
Arşiv Alanı : 70 m<sup>2</sup>

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı : 7 Adet  
Atölye Alanı : 495 m<sup>2</sup>

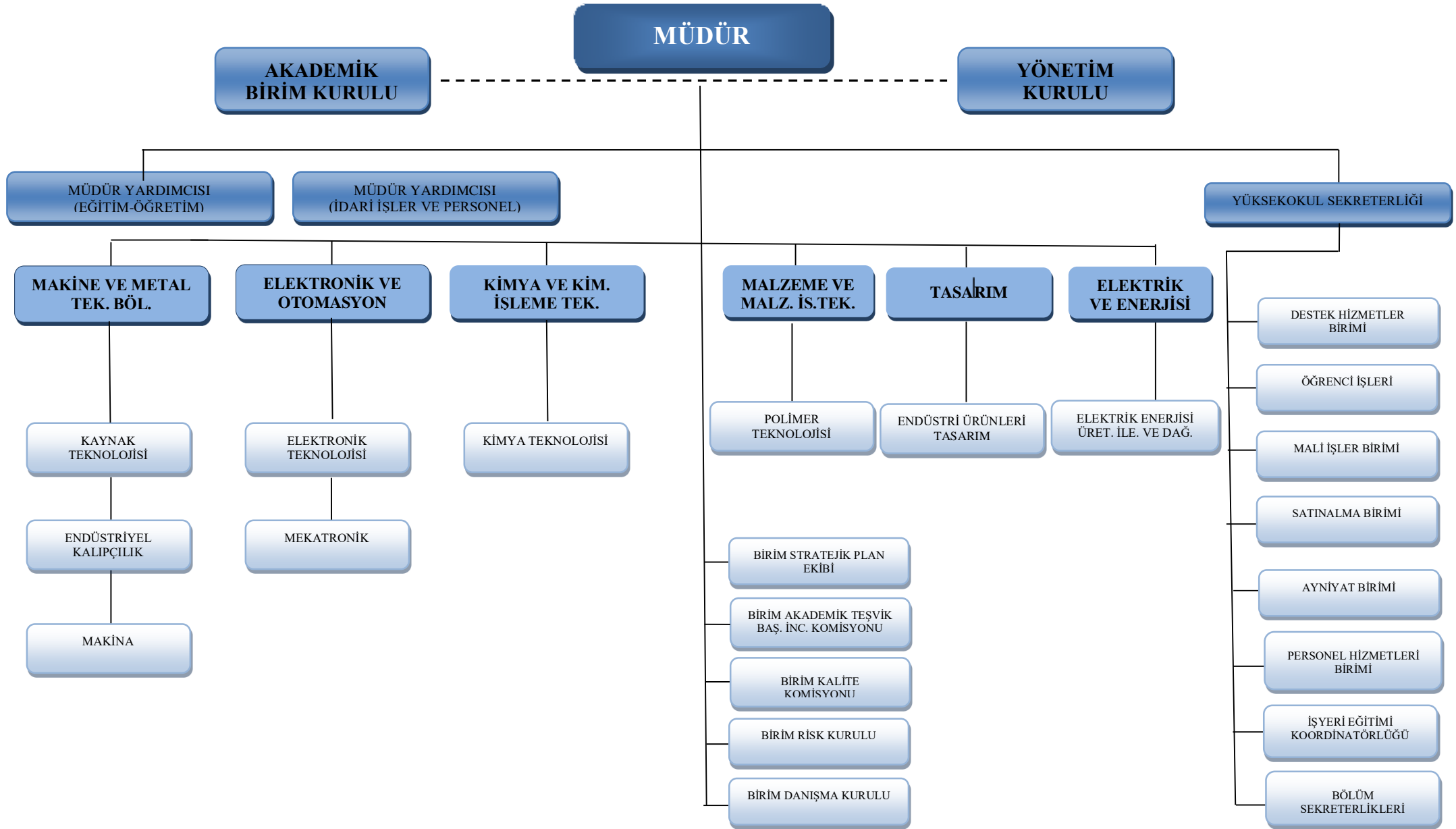
### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
.....	-	-
.....	-	-
.....	-	-
.....	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

## 2- Örgüt Yapısı

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü aynı zamanda birim Harcama Yetkilisidir. Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu'nun Gerçekleştirme Görevlisidir. Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak görev yapar. Tüm idari işlemlerin yapılmasından ve yaptırılmasından sorumludur.

Kadrosunda; 71 Akademik Personel, 22 İdari Personel olmak üzere toplam 93 personel bulunmaktadır.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1-Yazılımlar

#### 3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı

: 210 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 18 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı : ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı : ... Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	21	-
Yazıcı	31	1	-
Slayt makinesi	-	-	-
Faks	1	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	1	2	-
Tepegöz	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	2	-
Kameralar Sabit Güv.	10	-	-
Kamera	-	1	-
Televizyonlar	5	-	-
Tarayıcılar	2	1	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

### 4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuz fiilen 1 Yüksekokul Müdürü, 2 Yüksekokul Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri V., 2 Profesör, 5 Doçent , 2 Yardımcı Doçent, 16 Öğretim Görevlisi Dr., 23 Öğretim Görevlisi, 1 Uzman, 19 İdari Personel olmak üzere toplam 71 personelle hizmet vermektedir.

#### 4.1- Akademik Personel

##### Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2	-	2	2	-
Doçent	9	-	9	9	-
Dr. Öğr. Üyesi	4	-	4	4	-
Öğretim Görevlisi	54	-	54	54	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>69</b>		<b>69</b>	<b>69</b>	<b>-</b>

Kadroları Yüksekokulumuzda bulunan 15 Öğretim Elemanımız 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemizin başka birimlerinde görev yapmaktadırlar.

#### 4.2-- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	5	5
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-

Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	17	14	24	14
Yüzde	-	-	%24	%20	%32	%20

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	28	-	28
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	-	3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	4	-	4
<b>Toplam</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>35</b>

Kadroları Yüksekokulumuzda bulunan 10 idari personelimiz 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemizin başka birimlerinde görev yapmaktadırlar. Ayrıca yine Üniversitemizin başka birimlerinde kadroları bulunan 14 idari personel ise 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Yüksekokulumuzda görev yapmaktadırlar.

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	11	6	15	1
Yüzde	%6	%32	%13	%47	%2

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	2	3	4	23
Yüzde	%2	%6	%6	%7	%12	%67



#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	4	2	19	9
Yüzde	%2	-	%12	%6	%55	%25

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	8		8
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>	8		8

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	4	4	-	-
Yüzde	-	-	%50	%50	-	-

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	1		5	1
Yüzde		%13	%13		%62	%13

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Topla
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	KIZ	
Teknik Bilimler MYO	1090	114	1204	-	-	-	1090	114	1204
Ostim MYO	6	2	8	5	1	6	11	3	14
Ostim MYO (İMKEP)	18	3	21	6	-	6	24	3	27
Atatürk MYO	83	26	109	108	15	123	191	41	232
Gazi MYO	10	3	13	26	4	30	36	7	43
Gazi MYO (Uzaktan Eğitim)	142	136	278	-	-	-	142	136	278
<b>Toplam</b>	<b>1349</b>	<b>284</b>	<b>1627</b>	<b>145</b>	<b>20</b>	<b>165</b>	<b>1494</b>	<b>304</b>	<b>1798</b>

#### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

### 5.1.3- Ön Lisans ve Lisans Programları Mezun Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	1090	276	1366						1366
Gazi MYO (Uzaktan Eğitim)	11	8	19						19
<b>Toplam</b>	<b>1101</b>	<b>284</b>	<b>1385</b>						<b>1385</b>

### 5.1.4- Öğrenci Kontenjanları (2019-2020)

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı		ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Elektrik ve Enerji Tek.		60	61		
Kimya ve Kimyasal İşl.Tek		60	58		
Malzeme ve Malz.İşl.Tek.		50	40		
Tasarım		60	57		
Elektrik ve Otomasyon	Mekatronik	60	58		
	Elektronik	60	56		
Makine ve Metal Tek.	Makine Prog.	60	58		
	End.Kalıpçılık Prog.	40	40		
	Kaynak Prog.	40	37		
<b>Toplam</b>		<b>490</b>	<b>465</b>		

### 5.1.5- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					

#### 5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Mezun Öğrenci Sayısı

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					

#### 5.1.7- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

### **5.3-İdari Hizmetler**

**Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersin de yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.**

**Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.**

### **5.4-Diğer Hizmetler**

**Birim tarafından 2019 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.**

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

### **İç Kontrol Sistemi:**

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55 nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol “kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir” şeklinde tanımlanmıştır.

Yüksekokulumuzda 4734, 4735 ve 5018 sayılı Kanunlar kapsamında Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Kontrolü Yüksekokul Sekreteri Harcama Yetkilisi adına yapar. Ancak Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Okulun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır.

Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçler tamamlanır.

Malzemenin alımına karar verildikten sonra, mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edilerek muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

### **D- Diğer Hususlar**

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç 1:</b>	<b>Hedef-1</b> Misyonu yerine getirebilmek ve vizyona ulaşabilmek için ulaşılması gereken kısa, orta ve uzun vadeli konum ve önlemlerin her biri.
<b>Stratejik Amaç 2:</b>	<b>Hedef-1</b> Kurumumuzun hedefleri bağlamında riskleri kavrayarak gerekli mekanizmaları oluşturup, iç kontrol faaliyetlerini uygulamaya koyarak bunları değerlendirmek.
<b>Stratejik Amaç 3:</b> <b>Eğitim-Öğretimin Niteliğini Arttırmak</b>	<b>Hedef-1</b> Öğrencilere ve öğretim elemanlarına yönelik fiziksel ve teknolojik donanımı aşamalı olarak iyileştirmek. <b>Hedef-2</b> Eğitim kalitesini artırmak için bölüm müfredatını güncelleştirmek. <b>Hedef-3</b> Öğretim elemanı başına düşen ders yükünü azaltarak onların etkinliğini artırmak. <b>Hedef-4</b> Böylece öğretim elemanlarına daha fazla zaman sağlayarak, sanayi ile işbirliğini geliştirmeye teşvik etmek.
<b>Stratejik Amaç 4:</b> <b>Öğrencilerin Tercih Ettiği Meslek Yüksekokulu Olmak ve İyi Donanımlı Öğrenciler Yetiştirmek</b>	<b>Hedef-1</b> Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilere aşamalı olarak diğer Yüksekokullardan daha iyi olanaklar sağlamak. <b>Hedef-2</b> Öğrencileri takip ve teşvik ederek Lisans programlara geçişlerinin sağlamak.

### B.Temel Politikalar ve Öncelikler

27.09.2017 tarihli ve 10803 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2018-2020 yılı Orta Vadeli Programda yer alan hususlar da göz önüne alınarak öncelikler tespit edilmiştir. Orta Vadeli Program, stratejik amaçlar temelinde kamu politikaları ve uygulamalarını şekillendirilmiş ve kaynak tahsisi bu çerçevede yönlendirilmeye çalışılmıştır.

Stratejik amaçlardan eğitim-öğretimin kalitesinin geliştirilmesi konusunda düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır.

Öğrencilere yönelik sosyal imkânlar artırılıp, daha nezih bir ortam sağlanmıştır. Hizmet binamızda çeşitli tadilatlar yapılmıştır. Eğitimin tüm kademelerinde donanım ihtiyacı karşılanmaya çalışılmış, fiziki altyapı geliştirmek üzere çalışmalar yapılmıştır.

### C.Diğer Hususlar

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin 2019 yılı bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlara göre şu şekilde sonuçlanmıştır:  
(Toplam Bütçe: 11567.000.00-.TL)
- 01 Personel Giderleri ekonomik koduna eklenen bütçe 10.243.000.00-. TL'dir. Bu ödeneğin 7.367.004.15-.TL'si harcama olarak kullanılmıştır. Bu harcamanın % 99'sine tekabül etmektedir.
- 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik koduna eklenen bütçe ödeneği 1.218.000.00-.TL'dir. Bu ödeneğin 1.216016.84-.TL'si harcama olarak kullanılmıştır. Bu harcamanın % 99'ye tekabül etmektedir.
- 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik koduna eklenen bütçe ödeneği 122.000.00-.TL'dir. Bu ödeneğin 113.088.95-.TL'si harcama olarak kullanılmıştır. Bu harcamanın % 99'ine tekabül etmektedir.

#### Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
01	Personel Giderleri	10.243.000.00	10.000.00-	4.000.00-	7.743.000.00-	7.367.004,19-	%99
02	Sos. Gv. Kur. D.Prim Gideri	1.218.000,00-	2.000.00-		1.218.000,00-	1.215.048,76-	%99
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	106.000,00-	58.000,00-	8.000.00-	122.000,00-	113.088.095,00-	%99
05	Cari Transferler						
06	Sermaye Giderleri						
GENEL TOPLAM		11.567.000,00-	70.000,00-	12.000.00-	116.961.000,00-	116.570.147,95 -.	

#### Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali\*\*

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
01	Genel Kamu Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
02	Kamu Düz. ve Gv. Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
09	Eğitim Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-	-	-	-

#### Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali\*\*

### 1.1.Bütçe Giderleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	11.654.000.00.-	120.665.95.00.-	
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	10.462.000.00.-	11.553.000.00.-	% 99
<b>02 – S. G. KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	1.115.000.00.-	1.124.000.00.-	% 99
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	77.000.-	107.988.95.-	% 99
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

❖ "Yükseköğretim Kurumlarının Organize Sanayi Bölgelerinde Kurulan Meslek Yüksekokullarında Öğrenim Görecek Öğrenciler İçin Eğitim Desteği Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar " kapsamında Meslek Yüksekokulumuza tahsis edilen Ödenek

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	İHALEDE KULLANILAN	DOĞRUDAN ALIM	HARCAMA	KALAN	TOPLAM BÜTÇEDE Kİ ORANI (% si)
03.2	Sarf Malzemesi	999.000,00.-		-	449.363.40.-	549.636.40.-	% 28
03.3	Yolluklar	25.000,00.-		-	23.302,60	-	% 99
03.5	Hizmet Alımı	1.230.000,00.-		-	379.269.55.-	850.030.45.-	% 34
03.7	Menkul Mal Alımı Gayri Maddi Hak Alım Bakım Onarım Giderleri	444.000,00.-		-	259.491.80.-	184.508.20.-	% 12
03.8	Bina Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
06.1	Yatırım Makine Techizat	740.000,00.-	630.587.60,00.-	82.092.28.-	712.679.88.-	27.320.12.-	% 20
06.3	Bilgisayar Yazılım Alımı	148.000,00.-		16.756.00.-	16.756.00.-	131.244.-	% 11
06.6	Yatırım Makine Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>3.586.000,00.-</b>	<b>630.587.60,00.-</b>	<b>98.848.28.-</b>	<b>1.840.863,23.-</b>	<b>1.742.739,17.-</b>	<b>-</b>

### \*GERÇEKLEŞME ORANLARI

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM BÜTÇEDEKİ ORANI	HARCAMA	ORAN (% si)	KALAN	ORAN (% si)
03.2	Sarf Malzemesi	999.000,00.-	% 28	449.363.40.-	% 44	549.636.40.-	% 55
03.3	Yolluklar	-	-	-	-	-	-
03.5	Hizmet Alımı	1.230.000,00.-	% 34	379.269.55.-	% 30	850.030.45.-	% 69
03.7	Menkul Mal Alımı Gayri Maddi Hak Alım Bakım Onarım Giderleri	444.000,00.-	% 12	259.491.80.-	% 58	184.508.20.-	% 41
03.8	Bina Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
06.1	Yatırım Makine Techizat	740.000,00.-	% 20	712.679.88.-	% 96	27.320.12.-	% 3
06.3	Bilgisayar Yazılım Alımı	148.000,00.-	% 11	16.756.00.-	% 11	131.244,00.-	% 88
06.6	Yatırım Makine Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>3.561.000,00.-</b>	<b>-</b>	<b>1.817.560.63.-</b>		<b>1.612.807.61.-</b>	<b>-</b>



### 3- Mali Denetim Sonuçları

T.C. Gazi Üniversitesi İç Denetim Birim Başkanlığınca Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2019 Yılı Muhasebe Süreçleri Sistem ve Uygunluk Denetimi yapılmamıştır.

#### B- Performans Bilgileri

##### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.1. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri				11						
Elektronik ve Otomasyon		2								
Makine ve Metal Teknolojileri	2	3		8		8		1		
Elektrik ve Enerji				4		6	1			1
Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri			1	6						
Tasarım		2		14						1

A: Ulusal, B: Uluslararası

##### 1.1.2. Bilimsel Yayın Sayıları

BÖLÜM ADI	Makale*		Bildiri*		Kitap
	A	B	A	B	
Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri		9	2	1	
Elektronik ve Otomasyon	1				
Makine ve Metal Teknolojileri	5	18		3	
Elektrik ve Enerji	1	15		18	
Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri		5		3	
Tasarım		7		7	

A: Ulusal, B: Uluslararası

\* İndekslere Giren Hakemli Dergilerde

## 1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK	1	2	3		671.065,00-.
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	5	9	14	9	521.055,63-.
DİĞER (Özel Vakıf)		2		8	523.700,00-.
TOPLAM	6	13	17	17	1.715.820,63-.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- ÜSTÜNLÜKLER

- Gazi Üniversitesi Rektörlüğünün Desteği
  - Ostim Organize Sanayi Bölgesi Genel Müdürlüğünün Desteği
  - Bölgede saygın bir eğitim kurumu olmamız.
  - Genç ve Dinamik Personel Kadromuz
  - Öğretim Elemanlarının öğrencilere ve karşı esnek davranışları
  - Bölgede aranan eğitimli ara eleman gücünü yaratmamız
  - Sanayi Sektöründeki İşletmelerin Bize Duyduğu İhtiyaç ve İtimat
  - Mezun olan öğrencilerin aranan ara işgücü olması nedeniyle iş hayatına hemen atılmaları
- Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin tamamının bilgisayara ve internete erişim olanaklarının olması

### B- ZAYIFLIKLAR

- Ulaşım Olanaklarının Kısıtlılığı, Sosyal ortam olanaksızlığı
- Yerleşkemizin Merkez Kampüse uzaklığı nedeni ile öğrencilerin merkez kampüsteki sosyal etkinlik v.b. haberdar olmaması ve faydalanamaması
- Staj yapan öğrencilerin yerinde kontrolünün zorluğu.

- Mezunlarımızın Meslek Yüksekokulumuz hakkındaki düşüncelerini bilmiyoruz.
- Mezunlarla iletişim zayıf durumdadır.
- Öğrencilerin endüstri uygulamalarında SGK primlerinin ödenmesi, sanayi kuruluşlarının öğrenciye asgari ücretin 1/3 oranında ücret ödemesi gibi konularda bazen sorunlar yaşanmaktadır.
- Dış paydaşlar ile yeterli düzeyde iletişim kurulamaması
- Akademik yükseltme ve atanma imkanlarının sınırlı olması
- Fiziki yapının yeni programlar açılmasına elverişsizliği

## **B- DEĞERLENDİRE**

Stratejik Planın uygulanmasının sistematik takibi ve kurumsal faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesi, etkili ve objektif bir izleme ve değerlendirme süreci ile gerçekleştirilecektir. Değerlendirme, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılmasında performans göstergelerinin ilgililiğini, sürdürülebilirliğini ve etkinliğini nesnel olarak analiz faaliyetleridir. Stratejik planı her yıl birimler bazında üçer, altışar aylık ve yıllık sürelerde birikimli bir şekilde izlenecek ve hazırlanan raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınarak Strateji Geliştirme Başkanlığına sunulacaktır.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

KOBİ'lerde son yıllarda hızlı bir gelişime paralel olarak pratik uygulaması üst düzeyde ve donanımlı kalifiye ara insan gücüne ihtiyaç artmaktadır. Bunu sağlamak üzere sektördeki paydaşlarla yapılması gerekmektedir. Bu konuda gerekli olan çalışma ve girişimlerin planlaması ve önümüzdeki günlerde gerekli olan görüşme ve işbirliği çalışmaları başlatılmalıdır.

Mali kaynakların kullanımında öngörülen alımlar için bütçe planlaması yapılmakla, öngörülmeyen alımların olması durumunda ise gerekli araştırmaları yaparak harcamaların en etkin şekilde yapılması için gereken önlemler alınmalıdır.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA –15/01/2020)

**Prof. Dr. Veysel ÖZDEMİR**  
**Müdür**