



GAZİ ÜNİVERSİTESİ

**TEKNİK BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU**

2020 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
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

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Gazi Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, gelişen sanayi ve hizmet sektörlerinin kapsam değiştiren insan gücü ihtiyaçlarını karşılamak üzere 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Bu karar kapsamında; Gazi Üniversitesi bünyesindeki Atatürk Meslek Yüksekokulu, Gazi Meslek Yüksekokulu, Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu ve Ostim Meslek Yüksekokulu kapatılarak bu yüksekokullarımızdaki teknik programlar, yeni kurulan Gazi Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokuluna devredilmiştir. Böylece, her ne kadar resmi kuruluş tarihi 2014 yılı olsa da 2000’li yılların başında kurularak aynı çatı altında birleştirilen diğer meslek yüksekokullarımızın akademik ve idari birikimlerini de taşıyan Meslek Yüksekokulumuz, köklü bir geçmişe sahip olmanın ayrıcalığını yaşamakta ve yaşatmaktadır.

Türkiye’deki üniversiteler bünyesinde yer alan diğer meslek yüksekokulları içerisinde seçkin, bölgesine bilimsel, teknolojik ve ekonomik açıdan önemli katma değer sağlayan, gelişmiş fiziksel ve teknolojik altyapısı yanında nitelikli akademik ve idari personeli ile öğrencilerini en iyi şekilde mesleki ve sosyal yaşama hazırlayan bir eğitim kurumu olan yüksekokulumuzda 6 Bölüm ve 9 farklı Program altında 1500’ün üzerinde öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Devlet yükseköğretim kurumları arasında öğrenci başarı sıralamasına göre tercih edilme ve yerleştirilmede 3 programımız 1. sırada, 4 programımız 2. sırada ve diğer programlarımız ise ilk 5 arasında yer almaktadır. YÖK tarafından Türkiye’de sadece 12 Meslek Yüksekokuluna verilen “Yükseköğretimden Endüstriye Nitelikli İnsan Gücü Projesi” desteği sayesinde, Yüksekokulumuzda 23 adet atölye ve laboratuvar, en güncel teknik donanım altyapısına kavuşturulmuştur.

57 öğretim elemanı ve 24 idari çalışanımızla programlarımızı en etkin şekilde yürüterek öğrencilerimizi ulusal ve uluslararası platformlarda ve mesleki sektörlerde üstleneceği görevleri layıkıyla yerine getiren, teknolojik gelişimlere ve değişimlere açık, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, karşılaştığı problemlere pratik ve hızlı çözümler üretebilen nitelikli elemanlar olarak yetiştirmek öncelikli hedefimizdir. Dünyada her geçen gün yeni teknolojik gelişimlerin yaşandığı ve gün geçtikçe artan bir hızla da yaşanmaya devam edeceğinin farkında olarak ülkemizi bu değişimlere yön veren ve geçmişte olduğu gibi bugün de geleneksel değerlerinden kopmadan küresel rekabette öncülük eden bir konuma taşımamızın bilinciyle başarı odaklı, kalite güvence sistemini ve şeffaf yönetim anlayışını benimsemiş bir birim olarak hizmet vermek amacımızdır.

Bu amaç ve hedefler doğrultusunda Meslek Yüksekokulumuzun gelişiminde bugüne kadar emeği geçen yöneticilerimize, akademik ve idari personelimize, öğrencilerimize, mezunlarımıza ve paydaşlarımıza şahsım ve Yüksekokul Yönetimimiz adına teşekkürlerimi sunarım.

Prof. Dr. Erdal IRMAK
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 nitelikli “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, ülkemizin nitelikli ara eleman ihtiyacını gidermeye yönelik çalışmalarımıza aralıksız devam etmek, 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 gelişmiş bir bakış açısıyla Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarının evrensel ölçülerde bilim ve araştırma merkezi olmalarını sağlamaktır.

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 etkililik 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 Yüksekokulumuzun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. Maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul 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

Müdür	: Prof. Dr. Erdal IRMAK
Müdür Yardımcısı	: Doç. Dr. Alpay ÖZER
Müdür Yardımcısı	: Doç. Dr. Hacı Bekir ÖZERKAN
Yüksekokul Sekreteri V.	: Leyla KAYA

Müdür:

5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir. 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 hizmetlerin 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 Müdürünün 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 koordinasyonu sağlamak,

Yükseköğretim Kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,

Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek

Yüksekokul Sekreteri:

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

- İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi olarak gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- 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 raporörlük 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	: Doç. Dr. Şaban ÖZDEMİR
Elektronik ve Otomasyon Bölümü	: Öğr. Gör. Dr. Ahmet MAVİ
Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü	: Öğr. Gör. Dr. Asım GENÇ
Tasarım Bölümü	: Öğr. Gör. Dr. Suat AYAN
Malzeme ve Malzeme İşleme Tek. Bölümü	: Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK
Kimya ve Kimyasal İşleme Tek. Bölümü	: Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK (Vek.)

YÜKSEKOKUL KURULU

Prof. Dr. Erdal IRMAK	(Başkan)
Doç. Dr. Alpay ÖZER	(Üye)
Doç. Dr. Hacı Bekir ÖZERKAN	(Üye)
Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK	(Üye)
Doç. Dr. Şaban ÖZDEMİR	(Üye)
Öğr. Gör. Dr. Ahmet MAVİ	(Üye)
Öğr. Gör. Asım GENÇ	(Üye)
Öğr. Gör. Dr. Suat AYAN	(Üye)

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Prof. -Dr. Erdal IRMAK	(Başkan)
Doç. Dr. Alpay ÖZER	(Üye)
Doç. Dr. Hacı Bekir ÖZERKAN	(Üye)
Doç. Dr. Ebru KONDOLOT SOLAK	(Üye)
Doç. Dr. Şaban ÖZDEMİR	(Üye)
Doç. Dr. Volkan YILMAZ	(Üye)

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Satın Alma Komisyonu	Muayene Tesellüm Komisyonu	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
Prof.Dr. Erdal IRMAK	Yüksekokul Sekreteri V. Hüseyin AYDIN	Doç. Dr. Hacı Bekir ÖZERKAN (Başkan) Öğr.Gör.Dr. Ahmet MAVİ (Üye) Can AYKANAT (Üye) Yalçın CANPOLAT (Üye) Nurullah KEMER (Üye)	Doç. Dr. Alpay ÖZER (Başkan) Öğr.Gör. Mete ÖZBAŞ (Üye) YUSUF ERKÖSE (Üye) Hasan KUZUCU (Üye)	YUSUF ERKÖSE (Üye) Murat AKSU (Üye)	Doç. Dr. Alpay ÖZER

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	-	-	-	-	-
Toplam	28	2	-	-	-	-

* Sayı olarak belirtilecektir.

Anfi Kapasitesi : Kişi
Anfi Alanı : m²
Sınıf Kapasitesi : 432 Kişi
Sınıf Alanı : 487 m²

Bilgisayar Lab. Kapasitesi	: 59 Kişı
Bilgisayar Lab. Alanı	: 110 m ²
Diğ. Lab. Kapasitesi	: 201 Kişı
Diğ. Lab. Alanı	: 238 m ²

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	: 1 Adet
Kantin Alanı	: 45 m ²
Kafeterya Sayısı	: Adet
Kafeterya Alanı	: m ²
Toplam Kapasite	: 30 Kişı

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı	: 1 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı	: 280 m ²
Öğrenci yemekhane Kapasitesi	: 120 Kişı
Personel yemekhane Sayısı	: 1 Adet
Personel yemekhane Alanı	: 30 m ²
Personel yemekhane Kapasitesi	: 30 Kişı

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı	: Adet
Misafirhane Kapasitesi	: Kişı

1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı	: ... Adet
Lojman Brüt Alanı	: ... m ²
Dolu Lojman Sayısı	: ... Adet
Boş Lojman Sayısı	: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	: ... Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	: ... m ²
Açık Spor Tesisleri Sayısı	: 1 Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı	: 660 m ²

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 m²
Konferans Salonu Kapasitesi : 500 Kişi
Konferans Salonu Alanı : 492 m²

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı : ... Adet
Sinema Salonu Alanı : ... m²
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 : ... m²

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : ... Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ... m²

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : ... Adet
Anaokulu Alanı : ... m²
Anaokulu Kapasitesi : ... Kişi
İlköğretim okulu Sayısı : ... Adet
İlköğretim okulu Alanı : ... m²
İlköğretim okulu Kapasitesi : ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	17	355	57
Toplam	17	355	57

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	1	20	2
Çalışma Odası	6	257	22
Toplam	7	277	24

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 Adet
Ambar Alanı : 78 m²

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 Adet
Arşiv Alanı : 70 m²

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı : 7 Adet
Atölye Alanı : 495 m²

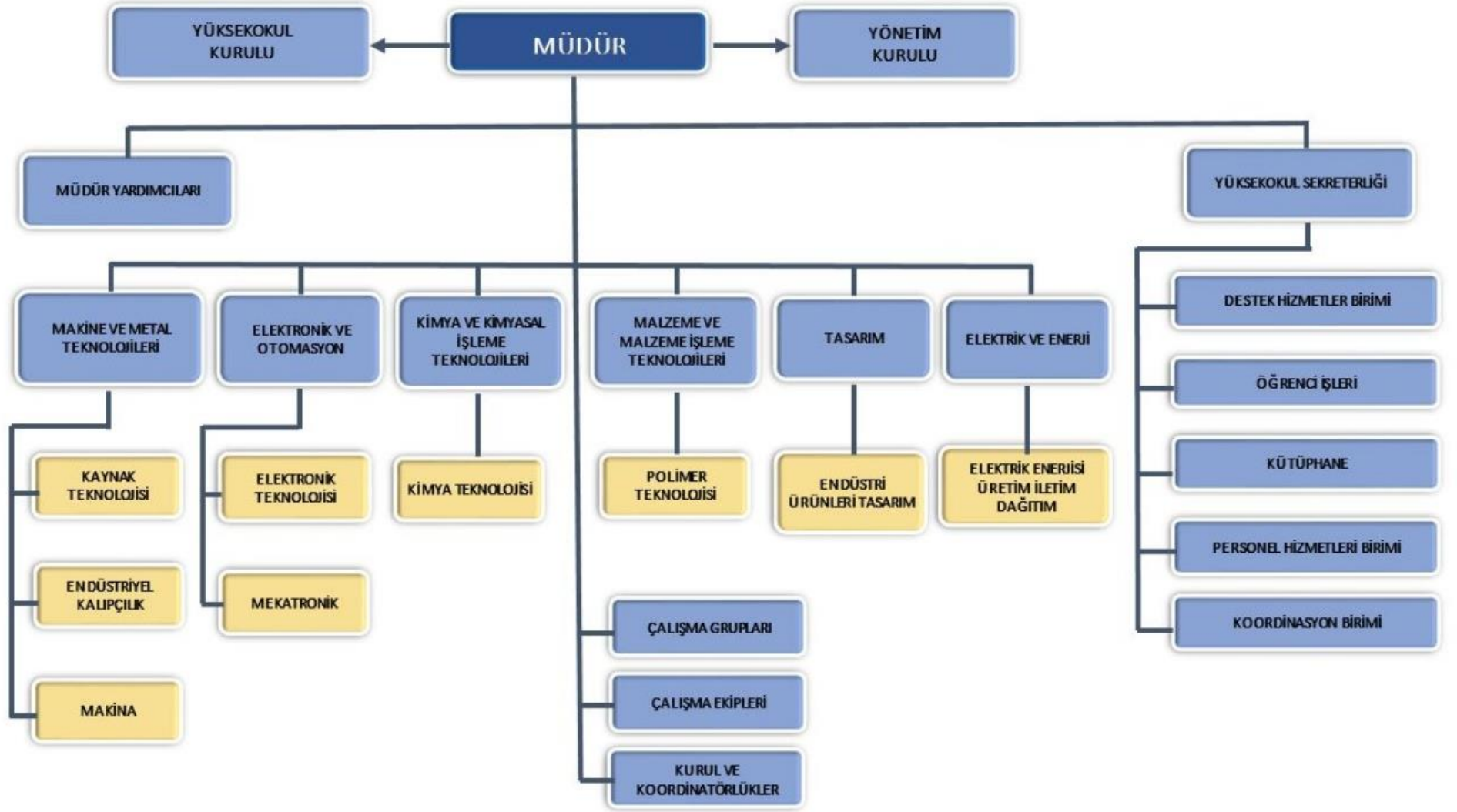
1.7- Hastane Alanları

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; 65 Akademik Personel, 18 İdari Personel olmak üzere toplam 83 personel bulunmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 210 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 21 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	37	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. görevlerinin de dahil olduğu 3 Profesör, 9 Doçent, 4 Doktor Öğretim Üyesi, 18 Öğretim Görevlisi Dr., 23 Öğretim Görevlisi, 24 İdari Personel olmak üzere toplam 82 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	3	-	3	3	-
Doçent	9	-	9	9	-
Dr. Öğr. Üyesi	4	-	4	4	-
Öğretim Görevlisi	49	-	49	49	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
Toplam	65		65	65	-

Kadroları Yüksekokulumuzda bulunan 7 Öğretim Elemanımız 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemizin başka birimlerinde, 1 Öğretim Elemanımız 2547 sayılı Kanunun 38. maddesi uyarınca başka bir yükseköğretim kurumunda 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	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-Elektrik ve Enerji	Hacı Bayram Üniversitesi
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	1	1

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	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

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	-	-	14	13	24	14
Yüzde	-	-	%21	%21	%37	%21

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	12	-	12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	-	3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	3	-	3
Toplam	18	-	18

Kadroları Yüksekokulumuzda bulunan 7 idari personelimiz 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemizin başka birimlerinde görev yapmaktadırlar. Ayrıca yine Üniversitemizin başka birimlerinde kadroları bulunan 12 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	1	6	5	5	1
Yüzde	%0,5	%33	% 33	%33	%0,5

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	1	1	-	15
Yüzde	-	%5	%5	%5	-	%83

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	-	2	-	10	5
Yüzde	%4	-	%12	%	%56	%28

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	8		8
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	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	-	-	3	5	-	-
Yüzde	-	-	%37	%63	-	-

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		4	2
Yüzde		%12,5	%12,5		%50	%25

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	To	E	K	To	E	KIZ	
Teknik Bilimler MYO	1088	312	1400	-	-	-	1088	312	1400
Ostim MYO	1	2	3	3	1	4	4	3	7
Ostim MYO (İMKEP)	3	3	6	-	-	-	3	3	6
Atatürk MYO	23	10	33	36	10	46	59	20	79
Gazi MYO	1	-	1	13	4	17	14	4	18
Gazi MYO (Uzaktan Eğitim)	39	30	69	-	-	-	39	30	69
Toplam	1155	357	1512	52	15	67	1207	372	1579

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim 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	253	83	336	5	1	6	84	258	342
Gazi MYO (Uzaktan Eğitim)	9	9	18	-	-	-	9	9	18
Toplam	262	92	354	5	1	6	93	267	360

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları (2020-2021)

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı		ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleş	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Elektrik ve Enerji Tek.		62	62	-	%100
Kimya ve Kimyasal İşl.Tek		62	62	-	%100
Malzeme ve Malz.İşl.Tek.		57	57	-	%100
Tasarım		62	62	-	%100
Elektronik ve Otomasvon	Mekatronik	62	62	-	%100
	Elektronik	62	62	-	%100
Makine ve Metal Tek.	Makine Prog.	62	62	-	%100
	End.Kalıpçılık Prog.	47	47	-	%100
	Kaynak Prog.	49	48	1	%98
Toplam		525	524	1	%99

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		
Toplam					

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		
Toplam					

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

Meslek Yüksekokulumuzun içerisinde bulunduğu Ostim Yerleşkesinde kullanılan alanların iyileştirilmesi ve bakım-onarımı dair çalışmalar yapılmıştır. Bu binaların tekrar Üniversitemize tahsisine ilişkin OSTİM ve TESK Yönetimi ile görüşmeler yapılmış, henüz sonuçlandırılmamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz akademik personelinin online yapılacak kongre, sempozyum v.b. etkinliklere katılımı sağlanmıştır.

Küresel salgın dolayısıyla öğrencilerimizin eğitimlerini uzaktan sürdürebilmeleri için titizlikle çalışılmış, eğitim-öğretimin sorunsuz devam etmesi sağlanmıştır.

Yine küresel salgın dolayısıyla yerleşkemizde gerekli önlemler alınmış, kurallara titizlikle riayet edilmesi sağlanmıştır.

Üniversitemiz Rektörlüğünce düzenlenen hizmet içi eğitimlere akademik ve idari personelimizin katılımı sağlanmıştır.

Dikey Geçiş Sınavlarına yönelik online ücretsiz Matematik kursu verilmiştir.

Yeni kayıt yaptıran öğrencilerimiz için Öğrenci Oryantasyon Uzaktan Eğitim Programı düzenlenmiştir.

Üniversitemiz Rektör Yardımcısı ve Kalite Komisyonu Başkan V. Prof. Dr. Ramazan BAYINDIR başkanlığındaki Kalite Komisyonu tarafından okulumuza bir değerlendirme ziyareti gerçekleştirildi.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2020 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
Stratejik Amaç 1:	Hedef-1 Misyonu yerine getirebilmek ve vizyona ulaşabilmek için ulaşılması gereken kısa, orta ve uzun vadeli konum ve önlemlerin her biri.
Stratejik Amaç 2:	Hedef-1 Kurumumuzun hedefleri bağlamında riskleri kavrayarak gerekli mekanizmaları oluşturup, iç kontrol faaliyetlerini uygulamaya koyarak bunları değerlendirmek.
Stratejik Amaç 3: Eğitim-Öğretimin Niteliğini Arttırmak	Hedef-1 Öğrencilere ve öğretim elemanlarına yönelik fiziksel ve teknolojik donanımı aşamalı olarak iyileştirmek. Hedef-2 Eğitim kalitesini artırmak için program müfredatlarını güncelleştirmek. Hedef-3 Öğretim elemanı başına düşen ders yükünü azaltarak onların etkinliğini artırmak. Hedef-4 Böylece öğretim elemanlarına daha fazla zaman sağlayarak, sanayi ile işbirliğini geliştirmeye teşvik etmek.
Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin Tercih Ettiği Meslek Yüksekokulu Olmak ve İyi Donanımlı Öğrenciler Yetiştirmek	Hedef-1 Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilere aşamalı olarak diğer Yüksekokullardan daha iyi olanaklar sağlamak. Hedef-2 Öğrencileri takip ve teşvik ederek Lisans programlara geçişlerinin sağlamak.

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

10.10.2019 tarihli ve 30914 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2020-2022 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 2020 yılı bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlara göre şu şekilde sonuçlanmıştır:
(Toplam Bütçe: 9.609.700,00-.TL)
- 01 Personel Giderleri ekonomik koduna eklenen bütçe 8.173.300,00-. TL'dir. Bu ödeneğin 8.136.105,03-.TL'si harcama olarak kullanılmıştır. Bu harcamanın % 99'una tekabül etmektedir.
- 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik koduna eklenen bütçe ödeneği 1.350.400,00-TL'dir. Bu ödeneğin 1.350.352,80-TL'si harcama olarak kullanılmıştır. Bu harcamanın % 99'una tekabül etmektedir.
- 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik koduna eklenen bütçe ödeneği 129.000.00-TL'dir. Bu ödeneğin 113.000,00-TL'si harcama olarak kullanılmıştır. Bu harcamanın % 88'ine tekabül etmektedir.

1.1.Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	9.609.700,00-	9.599.457,83 -	%99,4
01 - PERSONEL GİDERLERİ	8.173.300,00-	8.136.105,03-	%99
02 – S. G. KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.350.400,00-	1.350.352,80-	%99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	129.000,00-	113.000,00-	%88
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1.2.Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	3.138.200,00-	1.517.460,40-	%89
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR *	3.138.200,00-	1.517.460,40-	%89

*** "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 BÜTÇEDEKİ ORANI (% si)
03.2	Sarf Malzemesi	881.500,00-		394.082,36-	394.082,36-	487.471,64-	% 25
03.3	Yolluklar	-		-	-	-	-
03.5	Hizmet Alımı	1.023.400,00-		114.859,24-	114.859,24-	908.540,76-	% 29
03.7	Menkul Mal Alımı Gayri Maddi Hak Alım Bakım Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-
03.8	Bina Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
06.1	Yatırım Makine Techizat	1.057.000,00-	832.254,00-	186.544,17-	1.018.798,00-	38.202,00-	% 30
06.3	Bilgisayar Yazılım Alımı	176.300,00-	-	93.000,00-	93.000,00-	83.300,00-	% 5
06.6	Yatırım Makine Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM		3.138.200,00-	832.254,00-	788.485,77-	1.620.739,62-	1.517.460,40-	% 89

***GERÇEKLEŞME ORANLARI**

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM BÜTÇEDEKİ ORANI	HARCAMA	ORAN (% si)	KALAN	ORAN (% si)
03.2	Sarf Malzemesi	881.500,00-	% 25	394.082,36-	% 45	487.471,64-	% 55
03.3	Yolluklar	-	-	-	-	-	-
03.5	Hizmet Alımı	1.023.400,00-	% 29	114.859,24-	% 11	114.859,24-	% 89
03.7	Menkul Mal Alımı Gayri Maddi Hak Alım Bakım Onarım Giderleri	-	-	-	-	-	-
03.8	Bina Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
06.1	Yatırım Makine Techizat	1.057.000,00-	% 30	1.018.798,00-	% 96	38.202,00-	% 4
06.3	Bilgisayar Yazılım Alımı	176.300,00-	% 5	93.000,00-	% 53	83.300,00-	% 47
06.6	Yatırım Makine Bakım Onarım	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM		3.138.200,00-	% 89	1.620.739,62-	% 51	1.517.460,40-	% 48

3- Mali Denetim Sonuçları

T.C. Gazi Üniversitesi İç Denetim Birim Başkanlığınca Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2020 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		4		1						
Elektronik ve Otomasyon		2								
Makine ve Metal Teknolojileri						3				
Elektrik ve Enerji						1				
Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri			1	6						
Tasarım										

A: Ulusal, B: Uluslararası

1.1.2. Bilimsel Yayın Sayıları

BÖLÜM ADI	Makale*		Bildiri*		Kitap
	A	B	A	B	
Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri	1	21		1	
Elektronik ve Otomasyon		3		2	
Makine ve Metal Teknolojileri	7	16	1	1	1
Elektrik ve Enerji	1	17		7	
Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri	1	4		5	
Tasarım		1		1	

A: Ulusal, B: Uluslararası

* İndekslere Giren Hakemli Dergilerde

1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK	2	1	2		1.000.000,00-.
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	5	9	14	2	763.468,62-.
DİĞER (Özel Vakıf)		2			132.000,00-.
TOPLAM	6	11	17	2	1.895.408,62

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 karşı esnek davranışları
- Bölgede aranılan 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.
- Mezun Bilgi Sisteminin tam anlamıyla faaliyete geçirilememesi.
- Öğrencilerin endüstri uygulamalarında SGK primlerinin ödenmesi, sanayi kuruluşlarının öğrenciye asgari ücretin 1/3 oranında ücret ödemesi gibi konularda yaşanan sorunlar.
- Dış paydaşlar ile yeterli düzeyde iletişim kurulamaması
- Akademik yükseltilme ve atanma imkanlarının sınırlı olması
- Fiziki yapının yeni programlar açılmasına elverişsizliği

DEĞERLENDİRME

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 plan 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 bilgi alışverişi 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 –27/01/2021)

Prof. Dr. Erdal IRMAK
Müdür