



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

Teknik Bilimler Meslek
Yüksekokulu

BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Teşkilat Yapısı.....	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Marmara Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, bünyesinde Birinci Öğretimde 12, ikinci öğretimde 6, uzaktan eğitimde ise 3 program bulunup ilgili sektörlerdeki nitelikli ara kademe elemanlarını yetiştirmek amacıyla faaliyet göstermektedir. 2013-2014 öğretim yılından itibaren Su Ürünleri ile Kuyumculuk ve Takı Tasarımı Programları öğrenci almamaktadır. Yüksekokulumuz kaliteli akademik kadrosu ve nitelikli hizmet üreten idari personeliyle kendini sürekli geliştiren dinamik bir yapıya sahiptir ve alanında Türkiye'nin en iyi kurumlarından biridir. Yüksekokulumuzun kayıtlı 3738 öğrencisi bulunmaktadır.

Bilim ve Teknoloji alanındaki hızlı gelişmeler, nitelikli ara eleman kavramını gerek kamu gerekse özel sektörün gündeminden hiç düşmeyen bir başlık haline getirmiştir. Bu açıdan, nitelikli işgücü yetiştiren Meslek Yüksekokullarına düşen sorumluluk da bu talep karşısında orantılı olarak artmaktadır. Avrupa Birliği'ne tam üyelik müzakere süreçlerinde, yükseköğretim mezunu sayısını artırmak için açılan Meslek Yüksekokulları, daha iyi bir eğitim kalitesi sağlamada yapıcı ve yönlendirici bir rekabet içerisine girmektedirler. Bu anlamda, doğru adımı, doğru yer ve zamanda atan, yani mevcut durumunu ortaya koyarak, yapabileceklerini belirleyen, kısaca stratejik planlamayı doğru yapan yarışçı kazanacaktır. Yüksekokulumuz, üstlendiği görevleri geleceğimizin güvencesi gençlerimize çağdaş bir eğitim vererek yerine getirmekte, aklın ve bilimin ışığında; çalışkan, üretken değerler yetiştirmektedir. Hedefimiz, Yüksekokulumuzu kurulduğumuz 1991 yılından bugüne, emeği geçen bütün idari ve akademik personelimizin getirdiği bu güzel noktadan çok daha ilerilere taşımak, ülkemizin saygın, tercih edilen, kendi alanında öncü ve takip edilen bir kurum olma statüsünü devam ettirmektir.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun büyümesinde ve gelişmesinde ileri görüşleriyle yanımızda olan ve desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Mustafa KURT' a teşekkürlerimi sunarım.

Prof. Dr. Mustafa AY

Müdür

İmza

I- GENEL BİLGİLER

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, 23 Ocak 1991 tarihli Yükseköğretim Kurulu kararıyla Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak kurulmuştur. Yüksekokulda 10 bölüm altında eğitim ve öğretim yapılmaktadır. Eğitim süresi iki yıldır ve mezunlara tekniker/meslek elemanı diploması verilmektedir.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda kadrolu 2 Profesör, 1 Doçent, 15 Dr. Öğretim Üyesi, 11 Öğretim Görevlisi, 4 Araştırma Görevlisi ve 8 adet İdari Personel kadromuzda bulunmaktadır. Kadromuzda yer alan 2 Dr. Öğretim Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi ve 1 Araştırma Görevlisi 13/B kapsamında farklı birimlerde görev yapmaktadır. Ayrıca, 13/B-4 kapsamında 1 Öğretim Görevlisi de bilfiil Yüksekokulumuzda çalışmaktadır

Yüksekokulumuzda fiilen 9 idari personel görev yapmaktadır. Bu personellerden 6'i bizim kadromuzda görevlidir. Başka birimlerin kadrosunda olan 1 Şube Müdür, 4/b Sözleşmeli 1 personel ve 1 Hizmetli Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır. Yüksekokulumuz kadrosunda olan 1 Şef ve 1 Bilgisayar İşletmeni başka birimlerde görev yapmaktadır.

2020-2021 eğitim-öğretim yılı itibariyle aktif öğrenci sayısı 3738'dir. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuzda bulunan bölümler ve bunlara bağlı programlar aşağıda listelenmiştir:

Bölüm Adı	Program Adı
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİSİ	Bilgisayar Programcılığı
	Bilgisayar Programcılığı (İÖ)
	Bilgisayar Programcılığı (Uzaktan Öğretim)
EL SANATLARI	Kuyumculuk ve Takı Tasarımı*
ELEKTRİK VE ENERJİ	Elektrik
	Elektrik (İÖ)
ELEKTRONİK VE OTOMASYON	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi****
	Elektronik Haberleşme Teknolojisi
	Elektronik Haberleşme Teknolojisi (İÖ)
	Elektronik Teknolojisi
	Elektronik Teknolojisi (İÖ)***
	Kontrol ve Otomasyon
GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI	Basım ve Yayın Teknolojileri
	Basım ve Yayın Teknolojileri (İÖ)
MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ	Makine
	Makine (İÖ)**
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği
	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (İÖ)
	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (Uzaktan Öğretim)
SU ÜRÜNLERİ	Su Ürünleri*
	Su Ürünleri (İÖ)*
TASARIM	Moda Tasarımı
	Moda Tasarımı (İÖ)
	Moda Tasarımı (Uzaktan Öğretim)
TEKSTİL GİYİM AYAKKABI VE DERİ	Giyim Üretim Teknolojisi
	Giyim Üretim Teknolojisi (İÖ)**

- * 2013-2014 öğretim yılından beri öğrenci alınmamaktadır.
- ** 2018-2019 öğretim yılında ikinci öğretimleri kapatılmıştır.
- ***2019-2020 öğretim yılında kapatılmıştır.
- ****2019-2020 öğretim yılından beri öğrenci alınmamaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak, Üniversitemizin misyonunda ifadesini bulan “eğitim, bilim, teknoloji ve sanat” kavramlarına kendi alanımızda azami katkıyı sağlamak ana misyonumuzdur.

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,

Türkiye'nin ekonomik olarak en büyük ili olan İstanbul başta olmak üzere, bölgemizin kaliteli ara eleman ihtiyacı sorununu çözmeye yönelik çalışmalarımıza aralıksız devam etmek,

Bugüne kadar düzenlediğimiz sempozyum ve çalıştay faaliyetlerinin temel amacı olan üniversite, sanayii ve toplum işbirliğini artırıcı çalışmalarımızı, yenilikçi ve girişimci uygulamalarla devam ettirmek, ulusal ve uluslararası alanda tanınan, saygın ve lider meslek yüksekokulu misyonumuzu sürdürmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürü

- 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,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Müdür; Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde; gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve

yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(Madde 12. / b bendi). Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

“Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği” Resmî Gazete Tarihi: 18.02.1982
Resmi Gazete Sayısı:17609)

Bölüm Başkanları

- Bölümdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Bölümü ile müdürlük arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- Bölümünden sorumlu olmak,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Müdürlük makamınca verilecek görevleri yerine getirmektir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

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				1	1	
Sınıf	7	2				
Bilgisayar Lab.	4					
Diğer Lab./ Atölye	18					
Toplam	29	2		1	1	

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... 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 Bürüt 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: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

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						
Toplam	1					

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 (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	20	350	32
Toplam	20	350	32

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	9	184	12
Toplam	9	184	12

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 15 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 80 m2

1.6- Atölyeler / Laboratuvar

Atölye Sayısı: 22 Adet

Atölye Alanı: 1590 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- Teşkilat Yapısı

**TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU
İDARİ ORGANİZASYON ŞEMASI**

**YÜKSEKOKUL
KURULU**

MÜDÜR
Prof. Dr. Mustafa AY

**YÜKSEKOKUL
YÖNETİM KURULU**

MÜDÜR YARDIMCILARI
Dr. Öğretim Üyesi Demet ÖZNAZ
Öğr. Gör. Bekir ORAL

BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

Bilgisayar Teknolojileri

El Sanatları

Elektrik ve Enerji

Elektronik ve Otomasyon

Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı

Makine ve Metal Teknolojileri

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik

Su Ürünleri

Tasarım

Tekstil Giyim Ayakkabı ve Deri

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ
HÜSEYİN FEVZİ DURAN

Evrak Kayıt ve Yazı İşleri

Öğrenci İşleri

Bütçe ve Mali İşler

Personel İşleri

Teknik Hizmetler

- **Fonksiyonel Görev Dağılımı**

MÜDÜRÜN GÖREVLERİ

- ✓ 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,
- ✓ Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- ✓ Müdür; Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde; gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

MÜDÜR YARDIMCILARININ GÖREVLERİ

- ✓ Müdür, görevi başında olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekalet etmek,
- ✓ İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- ✓ Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- ✓ Öğrencilere gerekli hizmeti sağlamada müdür ve yüksekokul sekreterine yardımcı olmak,
- ✓ Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,
- ✓ Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ GÖREVLERİ

- ✓ Yüksekokulun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- ✓ Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- ✓ Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararlarını Yüksekokul ve bağlı birimlere veya ilgili kurum veya kişilere iletme,
- ✓ Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Müdüre öneride bulunmak,
- ✓ Yüksekokul yazışmalarını yürütmek,
- ✓ EBYS üzerinden gelen evrakları ilgili kişi ve birimlere sevk etmek,
- ✓ Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
- ✓ Eğitim – öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak,
- ✓ Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,

- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,
- ✓ Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdari personelin mesai saatlerine riayet, kılık kıyafet, hal ve hareketlerini denetlemek.

MÜDÜR SEKRETERİ GÖREVLERİ

- ✓ Müdür ve Müdür Yardımcılarının Üniversite içinde ve dışında gerçekleştirecekleri görüşmeleri ve toplantıları koordine etmek,
- ✓ Müdür ve Müdür Yardımcılarının telefon görüşmelerini koordine etmek,
- ✓ Yüksekokul Müdürlüğünün idari ve akademik personel ile yapacağı toplantıları koordine etmek ve resmi yazı ve elektronik posta ile duyurulmasını sağlamak,
- ✓ Yüksekokul Müdürlüğünün program koordinatörlükleri, akademik ve idari personel ile olan yazışmalarını yapmak,
- ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunun gündemini hazırlamak, kararları yazmak ve imzaya sunmak. İmzalanan kararların ilgili birimlere ve kişilere resmi yazı ile iletilmesini sağlamak,
- ✓ Müdürlüğe ait Rektörlük yazışmalarını yapmak,
- ✓ Üniversitemiz Rektörlüğüne, Yüksekokulumuz İdari ve Akademik Personeline olan gizli yazıları yazmak ve gizli kayıt defterlerini tutmak,
- ✓ Yüksekokul Müdürlüğünün görev ve toplantı taleplerini veya duyuruları elektronik posta ile iletmek,
- ✓ Her eğitim-öğretim yılına ait akademik faaliyet raporunu öğretim elemanlarından ve idari bürolardan iletilen bilgileri esas alarak Rektörlüğümüzün formatına uygun olarak hazırlamak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU GÖREVLERİ

- ✓ Müdürlük havalesi ile gelen evrak işlemlerini yürütmek,
- ✓ Öğrenci dilekçelerini takip etmek ve sonuçlandırmak,
- ✓ Öğrenci seyahat kartı işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Endüstri staj işlemlerini kayıt altına almak,
- ✓ Sınav işlemleri ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmek,
- ✓ Yatay geçiş işlemleri ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmek,
- ✓ Mezuniyet işlemleri ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmek,
- ✓ Öğrenci kayıt işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Öğrenci otomasyon sistemi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek,
- ✓ Öğrencilerin askerlik tecil işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Dikey Geçiş Sınavı işlemleri ile ilgili görevleri yerine getirmek,
- ✓ Sınav evraklarını teslim almak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

EVRAK KAYIT BÜROSU GÖREVLERİ

- ✓ Gelen ve giden yazıların evrak kayıtlarını, EBYS üzerinde tutmak ve arşivlemek,
- ✓ Zimmetli verilmesi gereken evrakları zimmetlendirip, işlemlerini yürütmek
- ✓ Postaya gönderilecek evraklarla ilgili işlemleri yapmak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

TAŞINIR KAYIT KONTROL (AYNİYAT) GÖREVLİSİ GÖREVLERİ

- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak,
- ✓ Yüksekokul personelinin kullandığı büro malzemeleri, bilgisayar ve laboratuvarların demirbaş kayıtlarını yapmak,
- ✓ Birimlerde kullanılan makine-teçhizatın ve ofis malzemelerinin tamir ve bakımını yaptırmak; öğretim elemanlarının ofisleri, laboratuvarlar ve dersliklerde veya buralarda bulunan makine- teçhizatlarında meydana gelen arızalarla ilgili bilgileri toplayıp üst yönetime sunmak,
- ✓ Satın alınan taşınırlar için, teslim alındıktan sonra, Taşınır Kod Listesindeki hesap kodları itibarıyla üçer nüsha Taşınır İşlem Fişi düzenlemek,
- ✓ Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırların girişlerini yapmak ve taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesini sağlamak,
- ✓ Projelerden alınan taşınırları kaydetmek,
- ✓ Dayanıklı taşınırların zimmet fişi karşılığı kullanıma verilmesini sağlamak,
- ✓ Oda, laboratuvar, koridor, sınıf gibi ortak kullanım alanlarındaki dayanıklı taşınırlar için dayanıklı taşınır listesini oluşturmak,
- ✓ Yılsonu kesin taşınır hesaplarının yapılması ve raporlarının hazırlanarak Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

PERSONEL İŞLERİ BÜROSU GÖREVLERİ

- ✓ İdari ve akademik kadro cetvellerini tutmak,
- ✓ Kadro, derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemleri yapmak,
- ✓ Açıktan, naklen veya yeniden atama işlemlerini yapmak,
- ✓ Göreve yeni başlayan idari ve akademik personelin bilgisayar ortamında bilgi girişlerini yapmak,
- ✓ Tüm personelin özlük ve sicil dosyalarının teslim alınması işlemlerini yürütmek,
- ✓ Personel ile ilgili tüm bilgilerin, Personel Daire Başkanlığı'na gönderilmesini sağlamak,
- ✓ İdari ve akademik Personelin 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca yapılan görevlendirme işlemlerini yapmak,
- ✓ İdari personelin ise başlama, görev değişikliği, kadro ve görev yeri değişiklikleri v.b. bilgilerini düzenli olarak kaydetmek,
- ✓ İdari ve akademik personelin Sosyal Güvenlik Kuruluşlarında geçen hizmetlerinin Emekli Sandığı Hizmetleriyle birleştirmek,

- ✓ İdari ve akademik personelin ücretsiz izin, istifa ve askerlik hizmetleri ile ilgili onaylarını almak ve ücretsiz izin ile askerlik hizmetlerinin fiili hizmetten sayılması ile ilgili işlemleri yapmak,
- ✓ Disiplin soruşturmasına esas olmak üzere istenen sicil durumu ve aldığı cezalar olup olmadığı konusunda soruşturmacı birime gerekli bilgileri vermek,
- ✓ Soruşturma sonucuna göre verilen cezaları bilgisayar ortamında takip etmek ve verilen ceza durumuna göre gerekli bildirimleri yapmak,
- ✓ Amirlerinin vereceği benzer nitelikli görevleri yerine getirmek,
- ✓ İstifa, görev süresi biten personelin ilişkisinin kesilmesi işlemlerini yürütmek,
- ✓ 2547 Sayılı Kanun'un 31, 32, 33/a, 33/e, 50/d maddeleri uyarınca görev uzatmalarını yapmak,
- ✓ Akademik ve idari personelin yıllık ve yurtdışı izin, pasaport, seyahat kartı işlemlerini yapmak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,

MALİ İŞLER BÜROSU GÖREVLERİ

- ✓ Akademik ve idari personelin maaşlarını hazırlamak,
- ✓ Bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak,
- ✓ Birinci, ikinci eğitim ve yaz okulu ek ders ücretlerini hazırlamak,
- ✓ Akademik ve idari personelin mesai ücretlerini hazırlamak,
- ✓ Yurtiçi, yurtdışı ve sürekli görev yollukları ile ilgili işlemleri yapmak,
- ✓ Yüksekokulumuz bütçesinden satın alınan mal, malzeme ve hizmet alım bedellerinin tahakkukunu yapmak,
- ✓ Ücretleri Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından Yüksekokulumuzda kısmi zamanlı öğrencilerin puantajlarını hazırlanmak,
- ✓ Muhasebe ile ilgili tüm yazışmaları yapmak,
- ✓ Staj yapan öğrencilerin SGK Prim ödemesinin yapılarak ilgili birime gönderme işlemini gerçekleştirmek,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

BÖLÜM BAŞKANLARI

- ✓ Bölümdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Bölümü ile müdürlük arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ✓ Bölümünden sorumlu olmak,
- ✓ Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Müdürlük makamınca verilecek görevleri yerine getirmek.

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 167 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 46 Adet
Tablet Sayısı.....:16 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 1 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		29	
Slayt makinesi			
Tepegöz		1	
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	4		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi		17	
Kameralar	2	7	
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar	10		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		6	
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2		2	2	2

Doçent	1		1	1	1
Dr. Öğr. Üyesi	15		15	15	15
Öğretim Görevlisi	11		11	11	11
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	4		4	4	4
Uzman					

Kadromuzda yer alan 2 Dr. Öğretim Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi ve 1 Araştırma Görevlisi 13/B kapsamında farklı birimlerde görev yapmaktadır. Ayrıca, 13/B-4 kapsamında 1 Öğretim Görevlisi de bilfiil Yüksekokulumuzda çalışmaktadır.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
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		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi	Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	İstanbul Bilgi Üniversitesi
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	16
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	16

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			3	7	11	12
Yüzde			9,09	21,21	33,33	36,36

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8	6	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			

Teknik Hizmetleri Sınıfı		2	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	8	8	16

NOT: Yüksekokulumuzda fiilen 9 idari personel görev yapmaktadır. Bu personellerden 6'ı bizim kadromuzda görevlidir. Başka birimlerin kadrosunda olan 1 Şube Müdür, 4/b Sözleşmeli 1 personel ve 1 Hizmetli Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır. Yüksekokulumuz kadrosunda olan 1 Şef ve 1 Bilgisayar İşletmeni başka birimlerde görev yapmaktadır.

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	2	4	1
Yüzde		12,5	25	50	12,5

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	2	2	1	2
Yüzde		12,5	25	25	12,5	25

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	3	2
Yüzde		12,5		25	37,5	25

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	1247	1121	126	%89,895
Toplam	1247	1121	126	%89,895

5.1.4- 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					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	8	4	12
Toplam	8	4	12

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- Sosyal ve Kültürel Hizmetler

5.4. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzdaki idari hizmetler;

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Yüksekokul müdürü, iki müdür yardımcı ve yüksekokul kurulu tarafından seçilen 3 öğretim elemanından oluşmaktadır. Ayrıca yüksekokul sekreteri raporör olarak görev yapmaktadır.

Yüksekokul Kurulu: Yüksekokulumuzun bünyesinde bulunan 10 adet bölüm başkanından oluşmaktadır.

Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Taşınır Kayıt, Öğrenci İşleri, Mali İşler, Personel İşleri, Evrak Kayıt ve Yazı İşleri altında organize olmuştur. Yüksekokul sekreteri bu faaliyetlerin organizasyonu ve yürütülmesinden sorumlu mercidir.

5.4-Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuz, bünyesinde yer alan öğretim elemanlarının katıldığı sempozyum, panel, konferans ve benzeri faaliyetlerle topluma hizmet etmektedir. Ayrıca bölümlerimiz tarafından düzenlenen seminerler, sergiler ve projeler kapsamında sunulan çeşitli eğitim organizasyonları gerçekleştirilmektedir.

5.5. Araştırma Hizmetleri

5.5.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	9
Konferans	
Panel	
Seminer	21
Açık Oturum	
Söyleşi	5
Tiyatro	

Konser	
Sergi	9
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

SEMPOZYUM ve KONGRE

1. Eren E. R., Pamuk O., Aksu M. B., 2021, The Investigation of Performance Properties Of Reusable Masks, XVth International Izmir Textile and Apparel Symposium, İzmir, Türkiye, 26 - 27 Ekim 2021, ss.141-150
2. URAL ELİF (2021). PRODUCTION OF ANTIMICROBIAL PAPER WITH NATAMYCIN AND METHYLCELLULOSE AND EVALUATION OF ITS PRINTABILITY. Book of Proceedings of 8th International Joint Conference on Environmental and Light Industry Technologies, 99-106. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7290295)
3. Demet ÖZNAZ, Nuriye İŞGÖREN, Çimen BAYBURTLU, Gülhan Acar BÜYÜKPEHLİVAN; (Bildiri) "18th And 19th Century The Evaluation Of Women's Clothing In The Ottoman Period With Examples From The Period Tables In Terms Of Clothing Arts", Uluslararası Mardin Artuklu Bilimsel Araştırmalar Kongresi, (7th International Mardin Artuklu Scientific Researches Conference), (Sözlü Sunum-Özet Bildiri), 10-12.12.2021, Mardin Artuklu Üniversitesi, Mardin.
4. Nuriye İŞGÖREN, Melis BAYAT, Selay GÜLEÇ URFALI; (Bildiri) "Skin-Friendly Clothes With Sustainable New Generation Fiber", Uluslararası Mardin Artuklu Bilimsel Araştırmalar Kongresi, (7th International Mardin Artuklu Scientific Researches Conference), 10-12.12.2021, Mardin Artuklu Üniversitesi, Mardin.
5. Nuriye İŞGÖREN, Selay GÜLEÇ URFALI; (Poster Bildiri) "Ev Ofis Giyiminde Geri Dönüşüm Poliamid Elyaf Konforu", Uluslararası Zanaattan Sanata Kongre Ve Jurili Karma Sergisi, Uşak Üniversitesi/Uşak. 14-16.12.2021, Uşak Üniversitesi/Uşak.
6. Özdemir, M., Yurtsever, Ö., & Onat, A., (2021). Comparison of renewable energy generation of turkey and developed countries according to the human development index. 6th international conference on advances in mechanical engineering (pp.1278-1296). İstanbul, Turkey
7. Geçer B., OYMAN SERTELLER N. F., AK A., Understanding a Switched Reluctance Motor Control and Analysis Methods Using Matlab/simulink, 2021 IEEE World Conference on Engineering Education, Guatemala, 14 Mart 2021
8. Mesleki Ve Teknik Eğitim Kurumlarının Yeni Nesil Bilişim Aygıtları İle Tanıtımı Ve Fayda Algısının Belirlenmesi, Batu H. A. , Aydın S. 4. Mesleki Eğitim Kongresi, İstanbul, Türkiye, 22 - 24 Aralık 2021
9. CEVİZ NURAY, YÜKSEK METİN, Çirkin Derya Saltık, "BENZALKONYUM KLORİT KATKILI YUMURTA AKI/POLİ (KAPROLAKTON) İLE ELDE EDİLEN NANOFİBER YAPILARIN MEKANİK ÖZELLİKLERİNİN İNCELENMESİ", 7. INTERNATIONAL ISTANBUL SCIENTIFIC RESEARCH CONGRESS, TÜRKİYE, pp.732-738, 2021

SEMİNER

- 1- ON-LİNE SEMİNER: 22 Ocak 2021- Öğr. Gör. İnci ERTUĞRUL – “Güzel Konuşma ve Etkili İletişim” BASEV
- 2- ON-LİNE SEMİNER- 11 Şubat 2021- Prof. Dr. Acar BALTAŞ-“Hayatın Hakkını Vermek Sağlıklı Mutlu ve Uzun Yaşamak” BASEV
- 3- ON-LİNE SEMİNER-26 Şubat 2021-Özge MARDİ-“Analogdan Dijitale Grafik Tasarım ve Geleceği” BASEV
- 4- CANLI SEMİNER – 23 Aralık 2021- Bilnet Matbaacılık Genel Müdürü Ertuğrul Öztürk - “Kariyer Günü”
- 5- ON-LİNE SEMİNER: 4 Ocak 2021: Can Yunus ÇETİNKAYA, Moda Tasarımcısı, “Moda & Marka”
- 6- ON-LİNE SEMİNER: 9 Nisan 2021: Mustafa KAHYA, Eksmen Makine Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti. Eğitim Koordinatörü “Hayal Gücünü Serbest Bırak!”
- 7- CANLI ve ON-LİNE SEMİNER: 18 Ekim 2021: Simge ÇETİNER, Moda Tasarımcısı, “Kağıttan Dijitale Geçişte Püf Noktalar”
- 8- ON-LİNE SEMİNER: 19 Kasım 2021: Selay GÜLEÇ URFALI, Talu Tekstil Sanayi ve Ticaret A. Ş. Tasarım Merkezi Direktörü “Tasarım Merkezlerinin Sektördeki Önemi”
- 9- CANLI SEMİNER: 13 Aralık 2021: Can Yunus ÇETİNKAYA-Moda Tasarımcısı, İzzet ÖZ-Rex Zip Genel Müdürü, Gizem YAVUZ-Bee Pr. Branding Direktörü, “Yeni Nesil İçin Keşifler”
- 10-Hazır Giyim Sektöründeki Teknolojik Gelişmeler, Astaş Juki Firması, 18 Kasım 2021
- 11-Tekstil Sektöründe Kariyer Planlama ve Piyasanın Durumu, Çağla Öksüz, Spring Near East Firması, 30 Aralık 2021
- 12-Genpa, Halil Köroğlu, 3.05.2021 (Online Seminer)
- 13-Casper, Burak Tahtakesen, 03.05.2021 (Online Seminer)
- 14-Casper, Burak Tahtakesen, 10.05.2021 (Online Seminer)
- 15-Apple, Mehmet Dağcı, 17.05.2021(Online Seminer)
- 16-Genpa, Halil Köroğlu, 17.05.2021 (Online Seminer)
- 17-General Mobile, Ramazan Çayır 24.05.2021 (Online Seminer)
- 18-Samsung, Volkan Muslugil, 31.05.2021 (Online Seminer)
- 19-Xiaomi, Serkan Mesut, 31.05.2021 (Online Seminer)
- 20-KVK, Ümit Can, 07.06.2021 (Online Seminer)
- 21-Destek, Emin Elçi, 14.06.2021 (Online Seminer)

SÖYLEŞİ

1. Otomotiv Sektöründe Meslek Yüksek okulu Mezunlarının İstihdamı – Instagram Online Canlı Yayın 23 Ocak 2021
2. Gençlerin Girişimciliğe Bakışı – Instagram Online Canlı Yayın 28 Şubat 2021
3. Makine Mühendisliğinde Tasarım Esasları – Instagram 17 Mart 2021

- Online Canlı Yayın
4. DGS Sürecinin Öncesi ve Sonrası -- Instagram Online Canlı Yayın 17 Nisan 2021
 5. Talaşlı İmalat Sektöründe Teknik Destek ve Bakım – Instagram Online Canlı Yayın 31 Mayıs 2021

SERGI

- 1- Demet ÖZNAZ; Uluslararası, SERGİLER / Uluslararası Sergiler / 08.03.2021-15.03.2021, Eser Adı: “Uyum” / Tekstil Sanatı, Etkinlik: 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Uluslararası Katılımlı Davetli Karma Dijital Sergisi / Çankırı Karatekin Üniversitesi, https://krtnadmn.karatekin.edu.tr/files/stm/8martkatalog/8mart_katalog_150dpi.pdf
- 2- Demet ÖZNAZ; Uluslararası, SERGİLER / Uluslararası Sergiler / 30.08.2021-09.09.2021, Eser Adı: “Kaos ve Umut” /Tekstil Sanatı, Etkinlik: 99. Yılında 99 Sanatçı 99 Eser, I. Uluslararası 30 Ağustos Armağanı Davetli Çevrimiçi Karma Sergi / Avrasya Üniversitesi/Trabzon.
- 3- Demet ÖZNAZ; Ulusal, SERGİLER / Üniversitelerin düzenlediği sergiler / 23.04.2021-18.06.2021, Eser Adı: “Amorf” / Tekstil Sanatı, Etkinlik: 1. Ulusal Avrasya Jürili Çevrimiçi Karma Sergi / Avrasya Üniversitesi Meslek Yüksekokulu, Trabzon. https://avrasyasergisi.avrasya.edu.tr/?page_id=14
- 4- Demet ÖZNAZ; Uluslararası, SERGİLER / Üniversitelerin düzenlediği sergiler / 14.12.2021- 16.12.2021, Eser Adı: “Sentez” /Tekstil Sanatı, Etkinlik: Uluslararası Zanaattan Sanata Kongre Ve Jürili Karma Sergisi, Uşak Üniversitesi/Uşak.
- 5- Demet ÖZNAZ; Uluslararası, SERGİLER / Üniversitelerin düzenlediği sergiler / 01.12.2021- 15.12.2021, Eser Adı: “Kesişme”/Tekstil Sanatı, Etkinlik: Uluslararası Uludağ Sanat Ve Tasarım Bienali (International Uludağ Art and Design Biennial (UARTDES), Uludağ Üniversitesi / Bursa.
- 6- Nuriye İŞGÖREN; Uluslararası, SERGİLER / Uluslararası Sergiler / 08.03.2021-15.03.2021, Eser Adı: Yash Gelin / Tekstil Sanatı, Etkinlik: 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Uluslararası Katılımlı Davetli Karma Dijital Sergisi / Çankırı Karatekin Üniversitesi, https://krtnadmn.karatekin.edu.tr/files/stm/8martkatalog/8mart_katalog_150dpi.pdf
- 7- Nuriye İŞGÖREN; Uluslararası, SERGİLER / Uluslararası Sergiler / 30.08.2021-09.09.2021, Eser Adı: Zafere Giden Yollar /Giysi Tasarımı, Etkinlik: 99. Yılında 99 Sanatçı 99 Eser, I. Uluslararası 30 Ağustos Armağanı Davetli Çevrimiçi Karma Sergi / Avrasya Üniversitesi/Trabzon,
- 8- Nuriye İŞGÖREN; Ulusal, SERGİLER / Üniversitelerin düzenlediği sergiler / 23.04.2021-18.06.2021, Eser Adı: Yufka Yürekler / Tekstil Sanatı, Etkinlik: 1. Ulusal Avrasya Jürili Çevrimiçi Karma Sergi / Avrasya Üniversitesi Meslek Yüksekokulu, Trabzon. https://avrasyasergisi.avrasya.edu.tr/?page_id=14
- 9- Nuriye İŞGÖREN; Uluslararası, SERGİLER/Grup Sergiler/, 21-22.06.2021, ART&DESIGN-2021 International Congress on Art and Design Research And Exhibition, Niğde /Turkey.

5.5.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	10
Ulusal Makale	5
Uluslararası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	1
Kitap	1
Kitap Bölümü	6

ULUSLARARASI MAKALE

- 1- ARMAN KANDIRMAZ EMİNE, ÖZCAN ARİF, URAL ELİF (2021). The effect of paper coatings containing biopolymer binder and different natural pigments on printability. Nordic Pulp & Paper Research Journal (Yayın No: 7290368)
- 2- M.Selçuk UZMANOĞLU; SUMAILA, U.R., SKERRITT, D., SCHUHBAUER, A., and 293 Additional Authors, 2021. WTO must ban harmful fisheries subsidies, Science 374 (6567): 544. (ISSN 1095-9203), (<https://www.science.org/doi/10.1126/science.abm1680>)
- 3- Yurtsever, Ö., & Fırat, S. Ü. (2021). Methodology for estimation of the annual electricity consumption of a typical bank with multiple branches. Energy Efficiency, 14(6), 1-20
- 4- AK A., Sliding Mode Controller Design Using Fuzzy Sliding Surface for Flexible Joint Manipulator, IETE JOURNAL OF RESEARCH, 2021 (SCI İndekslerine Giren Dergi)
- 5- H Hakan Genç, S Aydın, H Erdal. Designing a virtual reality programming environment for quantum computers Computer Applications in Engineering Education, 2021
- 6- Ceviz N, Sarikaş A. (2021) DIGITAL TRANSFORMATION IN THE TEXTILE INDUSTRY, SOCIAL MENTALITY AND RESEARCHER THINKERS JOURNAL, 7(54). 3700-3709.
- 7- TEKTAŞ NECLA, CEVİZ NURAY. (2021). Üniversite Öğrencilerinin Kabin Memuru Kiyafetlerine Bakış Açılarının Analizi, International Journal of Disciplines In Economics and Administrative Sciences Studies, 28, 265-274.
- 8- ARER Umay Yılmaz, CEVİZ NURAY (2021) Erken Cumhuriyet Dönemi Mekân Tasarımında Tekstil Malzemelerinin Kullanımının İncelenmesi, İdil Sanat ve Dil Dergisi, 82. 889-901.
- 9- TEKTAŞ NECLA, CEVİZ NURAY. (2021). COVID-19 KORKUSU VE KORONAVİRÜS ANKSİYETE İLİŞKİSİNİN İNCELENMESİ, International Journal of Disciplines In Economics and Administrative Sciences Studies (IDEA studies), 7(36), 1322-1130.
- 10- TEKTAŞ NECLA, CEVİZ NURAY, İNAN Ruşen. (2021). ÇEVRE BİLİNCİ İŞİĞİNDE DENİM ÜRÜNLERİN ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ AÇISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ, Social Sciences Studies Journal, 7(92), 5624-5634.

ULUSAL MAKALE

- 1- Acar Büyükpehlivan, G. & Oktav, M. (2021). Ofset Baskı Sistemine ait Temel Terimler ve Değerlendirilmesi. *Avrasya Terim Dergisi*, 9 (2) , 63-68 . DOI: 10.31451/ejatd.947960
- 2- Özdemir, L. (2021). Kâğıdın Basılabilirlik Terimlerinin Anlamları ve Kullanılışları. *Avrasya Terim Dergisi*, 9 (3) , 1-6 . Retrieved from <https://dergipark.org.tr/tr/pub/ejatd/issue/66518/951954>
- 3- SANDIKÇI, M. C., YURTSEVER, Ö., & Rüstü, U. Ç. A. N. AYDINLATMA, TERMAL KONFOR, KİŞİSEL GÜRÜLTÜ ÖLÇÜMLERİ: TEKSTİL FABRİKALARI ÖRNEĞİ. *Uludağ University Journal of The Faculty of Engineering*, 26(1), 171-186.
- 4- DURMUŞ, H., YURTSEVER, Ö., & YALCİN, B. Bir Çay Fabrikasında Fine-Kinney ve FMEA Yöntemleri ile Risk Değerlendirmesi. *International Journal of Advances in Engineering and Pure Sciences*, 33(2), 287-298.
- 5- BAYRAM, G., & YURTSEVER, Ö. (2021). Efficiency evaluation of european countries in terms of Covid-19. *International Journal of Advances in Engineering and Pure Sciences*, 33(3), 366-375.

ULUSLARARASI BİLDİRİ

1. URAL ELİF (2021). PRODUCTION OF ANTIMICROBIAL PAPER WITH NATAMYCİN AND METHYLCELLULOSE AND EVALUATION OF ITS PRINTABILITY. Book of Proceedings of 8th International Joint Conference on Environmental and Light Industry Technologies, 99-106. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:7290295)
2. Demet ÖZNAZ, Nuriye İŞGÖREN, Çimen BAYBURTLU, Gülhan Acar BÜYÜKPEHLİVAN; (Bildiri) “18th And 19th Century The Evaluation Of Women's Clothing In The Ottoman Period With Examples From The Period Tables In Terms Of Clothing Arts”, Uluslararası Mardin Artuklu Bilimsel Araştırmalar Kongresi, (7th International Mardin Artuklu Scientific Researches Conference), (Sözlü Sunum-Özet Bildiri), 10-12.12.2021, Mardin Artuklu Üniversitesi, Mardin.
3. Nuriye İŞGÖREN, Melis BAYAT, Selay GÜLEÇ URFALI; (Bildiri) “Skin-Friendly Clothes With Sustainable New Generation Fiber”, Uluslararası Mardin Artuklu Bilimsel Araştırmalar Kongresi, (7th International Mardin Artuklu Scientific Researches Conference), 10-12.12.2021, Mardin Artuklu Üniversitesi, Mardin.
4. Nuriye İŞGÖREN, Selay GÜLEÇ URFALI; (Poster Bildiri) “Ev Ofis Giyiminde Geri Dönüşüm Poliamid Elyaf Konforu”, Uluslararası Zanaattan Sanata Kongre Ve Jurili Karma Sergisi, Uşak Üniversitesi/Uşak. 14-16.12.2021, Uşak Üniversitesi/Uşak.
5. Özdemir, M., Yurtsever, Ö., & Onat, A., (2021). COMPARISON OF RENEWABLE ENERGY GENERATION OF TURKEY AND DEVELOPED COUNTRIES ACCORDING TO THE HUMAN DEVELOPMENT INDEX . 6th INTERNATIONAL CONFERENCE ON ADVANCES IN MECHANICAL ENGINEERING (pp.1278-1296). İstanbul, Turkey
6. Eren E. R., Pamuk O., Aksu M. B., 2021, The Investigation of Performance Properties Of Reusable Masks, XVth International Izmir Textile and Apparel Symposium, İzmir, Türkiye, 26 - 27 Ekim 2021, ss.141-150
7. CEVİZ NURAY, YÜKSEK METİN, ÇIRKIN DERYA SALTİK, "BENZALKONYUM KLORİT KATKILI YUMURTA AKI/POLİ (KAPROLAKTON) İLE ELDE EDİLEN NANOFİBER YAPILARIN MEKANİK

ULUSAL BİLDİRİ

1. Mesleki Ve Teknik Eğitim Kurumlarının Yeni Nesil Bilişim Aygıtları İle Tanıtımı Ve Fayda Algısının Belirlenmesi, Batu H. A. , Aydın S. 4. Mesleki Eğitim Kongresi, İstanbul, Türkiye, 22 - 24 Aralık 2021

KİTAP

- 1- OKTAV MEHMET, ACAR BÜYÜKPEHLİVAN GÜLHAN, KANDAN NADİDE AYŞEGÜL, (2021). "OFSET BASKIDA TEMEL TEKNİK PROBLEMLER VE ÇÖZÜMLERİ", BASEV Yayınları, ISBN: 978-605-70806-0-8,

KİTAP BÖLÜMÜ

- 1- Sosyal ve Beşerî Bilimlerde Araştırma ve Değerlendirmeler Bölüm adı:(TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ MATBAA BÖLÜMÜ'NÜN YERİNE AÇILAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU BASIM TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ'NÜN ÖĞRETİM PROGRAMININ ÖĞRENCİ BAKIŞ AÇILARINA GÖRE İNCELENMESİ) (2021)., URAL ELİF, GECE KİTAPLIĞI, Editör: DOÇ. DR. AYŞE ÇATALCALI CEYLANDR. FERHAT ÖZBAYDR. ZAFER ÖZOMAYDR. ÖĞRETİM ÜYESİ MUSTAFA BATUHAN KURT, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 757, ISBN:978-625-7342-60-5, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7065329)
- 2- SOSYAL, BEŞERİ VE İDARİ BİLİMLER ALANINDA ULUSLARARASI ARAŞTIRMALAR V, Bölüm adı:(AMBALAJ TASARIMINDA TÜKETİCİLERİN RENK TERCİHLERİ VE TERCİH NEDENLERİ) (2021)., URAL ELİF, ÖZOMAY ZAFER, ÖZDEMİR LUTFİ, EĞİTİM YAYINEVİ, Editör:Prof. Dr. Mahmut YARDIMCIOĞLU, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 519, ISBN:978-625-7405-49-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 7259421)
- 3- Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler -ACAR BÜYÜKPEHLİVAN GÜLHAN, KÜLTÜR TARİHİ ve DİSİPLİNLERARASI SANAT/TASARIM III – "YÜKSEKÖĞRETİMDE BİTİRME PROJESİ DERSİNİN PROJE TABANLI YAKLAŞIMLA UYGULANMASI ve ÖĞRENİM KALİTESİNE KATKISI"-ARTİKEL AKADEMİ-Editör: Prof. Dr. Sibel KILIÇ, Sayfa Sayısı: 83-98, ISBN 978-605-74067-3-6
- 4- Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler- ACAR BÜYÜKPEHLİVAN GÜLHAN, OKTAV MEHMET, ÇEVRE SORUNLARI- "BASILI GIDA AMBALAJINDA MİGRASYON" İksad Publishing House- Sayfa Sayısı: 215-235, ISBN 978-625-8007-34-3
- 5- UZMANOĞLU, M.S., 2021. Bölüm 5: Ilıman İklim Balıkları Üretim Ekonomisi ve Pazarlaması. (81-92), In: Dikel, S. (Ed.) (2021). Ilıman İklim Balıkları Yetiştiriciliği. Akademisyen Yayınevi (Ankara, Turkey). 320p.
- 6- UZMANOĞLU, M.S., 2021. Bölüm 4: Endüstri 5.0 Sürecinde Fiyat ve Ödeme Sistemleri (101-118), Editör: Uydacı, M. (2021). Endüstri 5.0: Dijital Toplum Pazarlama ve Teknoloji. Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş., İstanbul, Türkiye. 206p.

5.5.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

5.5.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2021 YILI				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2			1	308738,16 YTL
DİĞER					
TOPLAM	2			1	308738,16 YTL

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

1. PROJE NO: FEN-E-250816-0416
PROJE ADI: TEKNİK TEKSTİL ÜRETİMİNE YÖNELİK ÖRME LABORATUVAR ALT YAPI KURULUMU
TOPLAM ÖDENEK: 268,000.00 TL
Proje Yürütücü: Öğrt. Gör. Dr. Demet ÖZNAZ (Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu)
Araştırmacılar:
Prof. Dr. Mehmet AKALIN (Teknoloji Fakültesi)
Doç. Dr. Erhan SANCAK (Teknoloji Fakültesi)
Doç. Dr. Metin YÜKSEK (Teknoloji Fakültesi)
Doç. Dr. Ayşe Nuriye İŞGÖREN (Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu)
Dr. Öğr. Üyesi Erkan İŞGÖREN (Teknoloji Fakültesi)
2. Pamuk O. (Yürütücü), Eren E. R., (2020- devam ediyor), Yüksek Koruyuculuk ve Konfor Özelliklerine Sahip Çok Kullanımlık Cerrahi Maskelerin Geliştirilmesi, Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje. 16738,16 TL
3. Aydın S. (Yürütücü) 2018 – 2021 Sanal ve Artırılmış Gerçeklik Teknolojisiyle Tümüleşik Quantum Bilgisayar Derleyicisi Kullanım Platformunun Gerçekleştirilmesi, Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje. 24000 TL

5.5.5. Patent Bilgileri

2021 Yılında Yapılan Patent Başvuruları

2021 Yılında Yapılan Patent Tescilleri

2021 Yılında Yapılan Faydalı Model Başvuruları

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Müdürü başkanlığında Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Yönetim ve İç Kontrol Sistemini oluşturur.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Marmara Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim ve Öğretim Kalitesini Arttırmak	Hedef-1. Eğitim-Öğretim programlarının sürekli olarak iyileştirilmesi ve güncellenmesi.
	Hedef-2. Öğrencilerin yurtdışında eğitimlerini devam ettirebilmeleri amacıyla akreditasyon işlemlerinin yapılması.
	Hedef-3. Fiziksel altyapının iyileştirilmesi.
	Hedef-4. Engelli öğrenci ve personelin hayatını kolaylaştırıcı fiziki donanımların daha iyi düzeye getirilmesi.
Stratejik Amaç-2 İş Hayatında Tercih Edilen Öğrenciler Yetiştirmek	Hedef-1. Öğrencilerin mesleki donanımlarını geliştirmek ve tercih edilebilirliklerini arttırmak amacıyla bölümler ile sektörde önde gelen kuruluşlar, meslek örgütleri vb. arasında protokoller yapmak, işbirliklerini arttırmak.
	Hedef-2. Öğrencilerin akademik gelişimlerinin desteklenmesi için seminer, teknik gezi ve kariyer danışmanlıkları çalışmalarının yapılması.
	Hedef-3. Mesleki Yeterlilik Kurumu ile paralel şekilde yetkinliklerin öğrencilere kazandırılması için altyapı oluşturulması.
	Hedef-4. Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında çalıştaylar düzenlenmesi.
Stratejik Amaç-2 Akademik Faaliyetlerin Nitelik ve Niceliğini Arttırmak	Hedef-1. Öğretim elemanlarının araştırma etkinliklerinin desteklenmesi.
	Hedef-2. Araştırma projelerinin ve indekslere giren hakemli yayınların sayısının artırılması.
	Hedef-3. Tam zamanlı ve alanında uzman kadrolarının artırılması.
	Hedef-4. Akademik kadroların zamanında temin edilmesi.
	Hedef-5. Öğretim elemanları ve öğrencilerin yurt dışına yabancı dil ve mesleki bilgilerini geliştirmek amaçlı yabancı ülke üniversiteleri ile iş birliklerinin geliştirilmesi.
	Hedef-6. Yeni bölüm ve programların açılması.
Stratejik Amaç-3 Mali Kaynakları Güçlendirmek	Hedef-1. Sektör ile olan işbirliklerinin ve sosyal sorumluluk projelerinin artırılması.
	Hedef-2. AB projelerinin gerçekleştirilmesi.
	Hedef-3. Tübitak, DPT, ISTKA gibi projeler geliştirilmesi için akademisyenlerin teşvik edilmesi.
Stratejik Amaç-4 Kurumsal Dönüşümü	Hedef-1. Stratejik planlama sürecinin devamlılığının sağlanması. Stratejik planlama çalışmalarında aktif rol alınması.

Sürdürülebilir Kılmak	Hedef-2. Uygulama ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi.
	Hedef-3. Kurumsal performans ve değerlendirme sürecinin kurulması.
	Hedef-4. Yeni inşa edilecek kampüste modern, akıllı ve sorunları çözülmüş fiziki yapı ile gelişerek gelişmeye katkı vermek.
Stratejik Amaç-5 Kültürel ve Sosyal Faaliyetleri Mükemmelleştirmek	Hedef-1. Akademisyenler arasındaki iletişim ortamını kuvvetlendirmek amacıyla gezi, yemek ve çeşitli etkinlik organizasyonları düzenlemek.
	Hedef-2. Yüksekokulumuz bünyesinde öğretim elemanlarının ve özellikle öğrencilerin, gönüllülük ilkesi ile taşın altına elini koymanın yaşattığı vicdani doyumu yaşayarak, sosyal paylaşımın önemini kavramaları ve bunu hayat biçimi haline getirebilmelerinin önünü açıcı sosyal faaliyetler düzenlenmesi.
	Hedef-3. Mezunlarımız ile bağı kuvvetlendirmek amacıyla mezunlar günü gibi etkinliklerin yılda en az bir kez düzenlenmesi.
	Hedef-4. Öğrencilerin üniversite bünyesindeki sanatsal ve sportif faaliyetlere katılım sağlamaları için bilgilendirme yapılması ve teşvikte bulunulması.

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	6.424.994,82	6.178.955,28	96,17
01 - PERSONEL GİDERLERİ	5.356.467,38	5.226.934,46	97,58
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	786.650,00	781.741,00	99,38
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	281.877,44	170.279,82	60,41
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

1.2-Bütçe Gelirleri

	2021 BÜTÇE TAHMİNİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	1.640.993,69	994.176,60	60,58
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Kayıt yenileme işlemlerinin yapılmaması, kayıt sildirme ve kayıt dondurma işlemleri nedeniyle bütçe gelirleri toplamı %60,58 oranında gerçekleşmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yüksekokulumuzun 3738 öğrenci sayısına oranla bütçe ödeneklerinin yetersiz kalması önemli bir sorundur. Laboratuvar altyapımızın ve uygulamalı derslerde ihtiyacımız olan teknik malzeme ihtiyaçlarımızın karşılanmasında bütçe noktasında sıkıntılar yaşanabilmektedir. Ayrıca akademik personelimizin çeşitli alanlarda yaptıkları, yayın, proje, sempozyum katılımı, sergi v.b. etkinlikleri destekleme noktasında finansal sorunlar yaşanabilmektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine,
 - Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
 - Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere,
- yer verilir.

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Bu alan doldurulmayacaktır.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu alan doldurulmayacaktır.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

Bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEğERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Türkiye'nin en tanınmış üniversitelerinden birinin bünyesinde yer almak,
- İstanbul yerleşkeli bir üniversite olmamız sebebiyle, üniversite – sanayi işbirliğinin kolayca sağlanması,
- Kendi alanında en çok tercih edilen ve kontenjan doluluğu açısından en üst sıralarda yer alması,
- Anadolu yakasındaki tek devlet meslek yüksekokulu olması,
- İstanbul'un merkezi sayılabilecek bir bölgesinde kurulmuş olması nedeniyle çeşitli bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere ulaşım kolaylığı,
- Eğitim ve tecrübe birikimi olan kaliteli akademik kadronun varlığı,
- Öğrencilere en iyi hizmeti sunmayı amaçlayan bir üst yönetimin varlığı,
- Şeffaf ve paylaşımcı yönetim anlayışı,
- Öğrencilere teorik bilgilerin yanı sıra uygulama yapma olanaklarının sağlanması ve uzmanlığa yönelik eğitim verilmesi,
- Yüksekokuldaki derslerin sürdürülmesinde ilgili sektörlerden konusunda uzman kişilerin seminer vermek suretiyle ya da öğretim elemanı olarak dersleri desteklemeleri,
- Uzaktan öğretim programları ile farklı şehirlerde ikamet eden ya da engelli durumda olan öğrencilere fırsat eşitliği sunması,
- Disiplinlerarası çalışma potansiyelini aktifleştirme girişimleri,

B- Zayıflıklar

- Akademik kadro sayısının ile öğrenci sayısı oranının dengesizliği. Özellikle Araştırma görevlisi kadrosundaki yetersizlik.

- Yabancı dil hazırlık eğitimi içermemesi nedeniyle, Erasmus gibi öğrenci değişim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde büyük zorluk yaşanmaktadır.
- Mezun takibi ve iletişimi konusunda altyapı eksikliği nedeniyle mezun olan öğrenciler ile bağlantının yetersiz kalması.

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuzun en önemli sorunu akademik personel sayısındaki kısıtlamalardır. Bu konu eğitim-öğretim kalitesinin daha da artırılmasına önemli engel teşkil etmektedir. Önümüzdeki süreçte yeni programlar açarak faaliyet alanlarını genişletmeyi hedefleyen Yüksekokulumuz, bu problemin ivedilikle çözümünü talep etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz sahip olduğu çok önemli üstünlükleri kullanmada ve toplumsal faydaya dönüştürmede gerek idari, gerekse akademik personel ile birlikte yoğun çaba sarf etmektedir. Bu yoğun çabaların sonuçları özellikle son yıllarda artan akademik yayın, proje ve diğer faaliyetlerin sayısından da görülmektedir. Yüksekokulumuz bu konularda sağladığı başarıları yukarıda belirtilen zayıf yönlerin ve eksikliklerin giderilmesine paralel olarak arttırmayı hedeflemektedir.

Öncelikle asli görevimiz olan öğrencilerimizin en iyi şekilde yetiştirilmesi ve öğretim elemanı potansiyelimizin daha verimli kullanılabilmesi için fiziki yapıdaki yetersizliklerin giderilmesi büyük önem taşımaktadır. Bu konu Üniversitemiz Rektörlüğü'nün çeşitli birimlerine arz edilmiş ve çözüm önerileri sunulmuştur. Gereğini arz ederim.

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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(TBMYO- 07.01.2021)



Prof. Dr. Mustafa AY
Müdür