

MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2022 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 10, ikinci öğretimde 6, uzaktan öğretimde 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 yarışı 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 mezunlarına tekniker/meslek elemanı diploması verilmektedir.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda kadrolu **3** Profesör, **16** Dr. Öğretim Üyesi, **12** Öğretim Görevlisi, **1** Araştırma Görevlisi ve **8** 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** 10 idari personel görev yapmaktadır. Bu personellerden 6 kişi Yüksekokulumuz kadrosunda görevlidir. Diğer birimlerin kadrosunda olan ve Yüksekokulumuzda görev yapan; 1 Şube Müdürü, 1 şef, 4/b Sözleşmeli 1 personel ve 1 Hizmetli personel bulunmaktadır. Yüksekokulumuz kadrosunda olan 1 Şef ve 1 Bilgisayar İşletmeni de diğer birimlerde görev yapmaktadır.

2021-2022 eğitim-öğretim yılı itibariyle aktif öğrenci sayısı **3738'dir**. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda bulunan bölümler ve bunlara bağlı programlar aşağıda listelenmiştir:

BÖLÜM ADI	PROGRAM ADI
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	Bilgisayar Programcılığı
	Bilgisayar Programcılığı (İ.Ö) *
	Bilgisayar Programcılığı (Uzaktan Öğretim)
ELEKTRİK VE ENERJİ	Elektrik
	Elektrik (İ.Ö)
ELEKTRONİK VE OTOMASYON	Elektronik Haberleşme Teknolojisi
	Elektronik Haberleşme Teknolojisi (İÖ)
	Elektronik Teknolojisi
	Kontrol ve Otomasyon
GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI	Basım ve Yayım Teknolojileri
	Basım ve Yayım Teknolojileri (İ.Ö)*
MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ	Makine
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK	İş Sağlığı ve İş Güvenliği
	İş Sağlığı ve İş Güvenliği (İ.Ö)*
	İş Sağlığı ve İş Güvenliği (Uzaktan Öğretim)
TASARIM	Moda Tasarımı
	Moda Tasarımı (İ.Ö)*
	Moda Tasarımı (Uzaktan Öğretim)
TEKSTİL GİYİM AYAKKABI ve DERİ	Giyim Üretim Teknolojisi

*2021-2022 Öğretim Yılında öğrenci alınmamıştır.

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
Resmî 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					
DiğerLab./ 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

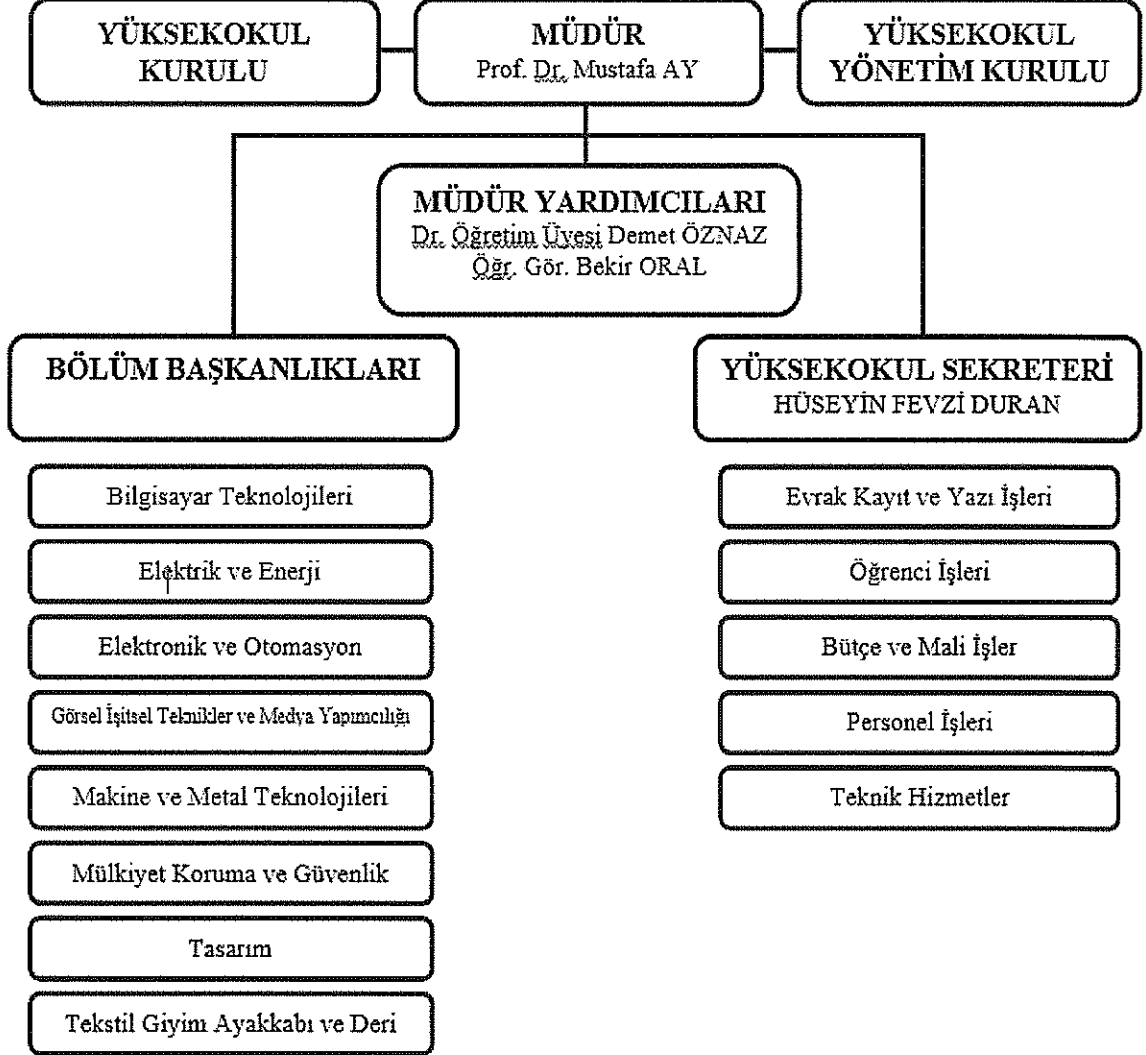
Atölye Alanı: 1590 m2

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**



- **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 iletmek,
- ✓ 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,
- ✓ Yükseköğretim 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- teçhizatlarla 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 işe 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: 168 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	3		3	3	
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi	16		16	16	
Öğretim Görevlisi	12		12	12	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	1		1	1	
Uzman					

Kadromuzda yer alan 1 Dr. Öğretim Üyesi ve 1 Araştırma Görevlisi 13/B kapsamında farklı birimlerde görev yapmaktadır. Ayrıca, 13/B-4 kapsamında 1 Prof. Dr. ve 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 Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi	Elektronik ve Otomasyon	Gedik 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	2
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	2

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	-	-	1	7	10	15
Yüzde	-	-	3,03	21,21	30,30	45,45

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	1	1	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	9	7	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	3	4	1
Yüzde	-	11,11	33,33	44,44	11,11

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	-	-	3	1	2	3
Yüzde	-	-	33,33	11,11	22,22	33,33

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	3
Yüzde	-	-	11,11	22,22	33,33	33,33

4.11- İşçiler

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

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						
Yüzde						

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						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları										
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			UZEM			Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	Top.	
Fakülteler										
Yüksekokullar										
Enstitüler										
Meslek Yüksekokulları	1398	640	2038	662	269	931	417	425	842	3811
Toplam	1398	640	2038	662	269	931	417	425	842	3811

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- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	1016	899	117	% 88,48
Toplam	1016	899	117	% 88,48

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim 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	11	12	23
Toplam	11	12	23

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 yardımcısı 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	
Konferans	
Panel	
Seminer	17
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	7
Turnuva	
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	7

SEMİNER

26 Mayıs 2022 Risk Değerlendirmesi Yöntemleri ve Teknikleri Semineri

25 Mayıs 2022 ISO 45001 İSG Yönetim Sistemleri ve Uygulamaları Semineri

26 Nisan 2022 tarihli Telekomünikasyon Sektöründe İş Sağlığı ve Güvenliği Semineri

17 Mart 2022 tarihli Yangın Semineri

*DetaySAT Elektroteknik firması tarafından “TV Sistemleri ve Fiber Altyapı” konulu seminer düzenlenmiştir.

21 Nisan 2022 “Hazır Giyimde Tasarım Süreçleri” Reyhan Gözütok – LCW Senior Designer

18 Mayıs 2022 “ Hazır Giyim Firmalarının Sosyal Uygunluk ve Denetimi” – Türkan Güneşoğlu – Social Compliance Specialist / Venüs Giyim

Küçük Hamdi. İnternetin Yeni Çağı Web3 Konularında Bir Kariyer İnşa Etmek. MÜ TBMYO Kariyer Günleri, 25 Mayıs 2022 Saat: 12:00-13:00

Model ERP Business. Anadil İş Uygulamaları Geliştirme ve Çalıştırma Platformu. MÜ. MGK Sarı Konferans Salonu. 10 Ekim 2022 Saat: 13:00-16:30

Mezun Söyleşileri (4 Nisan 2022) Türk Telekom, KVK

Casper Mobil Sistemler Semineri (16.05.2022)

Kariyer Günleri (29 Mayıs 2022): Aselsan, Türk Telekom, Mutlusan Elektrik, TBM Makineleri ile Mekanize Tünelcilik

Otomatıca (17.11.2022)

CANLI SEMİNER: 11 Ocak 2022: İrfan YOLCULAR – Nit Örne Tekstil Sanayi Yönetim Kurulu Başkanı, “Üretim İçinde Eğitim, Eğitim İçinde Üretim”

CANLI SEMİNER: 14 Ocak 2022: Mustafa GÜLTEPE - İstanbul Hazır Giyim ve İhracatçılar Birliği - İHKİB Başkanı, “Üniversite Sanayi İşbirliği ve Uzmanlaşmış Meslek Yüksekokulları”

SEMİNER

CANLI SEMİNER: 19 Ocak 2022: M.Uğur BALKUV - Uğur Balkuv Triko Yönetim Kurulu Başkanı, “Eğitime Destek Üretime Hizmet”

CANLI SEMİNER: 27 Mayıs 2022: Neslihan DEMİR – Nefella Modaevi Moda Tasarımcısı, “Drapaj Sanatı Uygulamaları”

Öğretim Elemanları SEMİNER - Davetli konuşmacı

Nuriye İşgören & Demet ÖZNAZ; “Moda Tasarımında Değer Yaratma: İleri Dönüşüm Örneği”, Ankara Hacı Bayram Üniversitesi, Sanat ve Tasarım Fakültesi, 14 Ekim 2022.

SERĞİ

Öğrenci çalışmaları SERGİSİ

24-27 Mayıs 2022; “Deneysel Giysi Tasarımları Sergisi”, Moda Tasarım Programı 1. Sınıf Öğrencileri, TBMYO Kariyer Günler ve Çevre Şenliği, TBMYO Laboratuvarlar Binası.

24-27 Mayıs 2022; “Giysi Tasarımı Sergisi”, Moda Tasarım Programı 2. Sınıf Öğrencileri, TBMYO Kariyer Günler ve Çevre Şenliği, TBMYO Ana Bina.

24-27 Mayıs 2022; “Sessiz Kahramanlara Ağıt Sergisi”, Moda Tasarım Programı 2. Sınıf Öğrencileri, TBMYO Kariyer Günler ve Çevre Şenliği, TBMYO Laboratuvarlar Binası.

24-27 Mayıs 2022; “Kumaş Tasarımları Sergisi”, Moda Tasarım Programı 1. Sınıf Öğrencileri, TBMYO Kariyer Günler ve Çevre Şenliği, Mehmet Genç Konferans Salonu.

Öğretim Elemanları SERGİSİ

Demet ÖZNAZ; Uluslararası, SERGİLER / Uluslararası Sergiler / 18-24.07.202, Eser Adı: “Yaşama Dair...” /Giysi Tasarımı, Etkinlik: 26. Uluslararası Bayburt Dede Korkut Kültür ve Sanat Şöleni, EHRAMA DOKUNUŞLAR Özgün Giyim Tasarımları Davetli Grup Sergisi / Bayburt Belediyesi & Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi / Bedesten Sanat Galerisi / Bayburt.

<https://bayburt.edu.tr/tr/tashandaki-sergimizde-tarih-ehrama-burundu>

Demet ÖZNAZ; Uluslararası, SERGİLER / Üniversitelerin düzenlediği sergiler / 30.08.2022-20.09.2022, Eser Adı: “Açılım” / Giysi Tasarımı, Etkinlik: 30 Ağustos Zafer Bayramı Uluslararası Jürili Karma Sergi (Çevrim İçi Sergi) / Marmara Üniversitesi & Süleyman Demirel Üniversitesi.

<https://gestuam.marmara.edu.tr/event/30-agustos-zafer-bayrami-uluslararasi-jurili-karma-sergi>

Nuriye İŞGÖREN; Uluslararası, SERGİLER / Uluslararası Sergiler / 18-24.07.202, Eser Adı: “Uçuşan Kuşlar” /Giysi Tasarımı, Etkinlik: 26. Uluslararası Bayburt Dede Korkut Kültür ve Sanat Şöleni, EHRAMA DOKUNUŞLAR Özgün Giyim Tasarımları Davetli Grup Sergisi / Bayburt Belediyesi & Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi / Bedesten Sanat Galerisi / Bayburt.

<https://bayburt.edu.tr/tr/tashandaki-sergimizde-tarih-ehrama-burundu>

TEKNİK GEZİ

Yüksekte Güvenli Çalışma etkinliği 1-2 Haziran 2022

Casper (31 Mayıs 2022)

EĞİTİM SEMİNERİ

26 Mayıs 2022 Mezun-Öğrenci Buluşması etkinliği

25 Mayıs 2022 İlk Yardım Uygulamaları Alan Etkinliği

24 Mayıs 2022 tarihinde gelen İş Sağlığı ve Güvenliği Etkinlik Aracı.

24 Mayıs 2022 tarihinde Set Teknik Emniyet Çevre ve Laboratuvar Teknolojileri Firması İnsan Kaynakları Departmanı ile İşe Alım- İşe Giriş Süreci için soru cevap

17 Kasım 2022 “Designcad Bilgisayarlı Kalıp Sistemleri” – Sertifikalı Eğitim Semineri

22 Aralık 2022 “Optitex 3D Giydirmeye Sistemleri” – Ünzile Hocaoğlu – Metaş Makine

Altıkardeş ZA et al. Marmara University Digital Health Course. I. Ulusal Sağlıkta Yapay Zeka Öğrenci Kongresi, 29 Ocak 2022 Cumartesi 9:00-18:00

5.5.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	1+3+5+2+12+3
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	3+1+1+2
Ulusal Bildiri	3+1
Kitap	1
Kitap Bölümü	1+3+2

ULUSLARARASI MAKALE

Yurtsever, Ö. (2022). A practical methodology for predicting electricity consumption of urban residential buildings. *Environmental Progress & Sustainable Energy*, 41(5), e13901.

Tüm Cebeci, D. (2022). Geleneksel İşleme Sanatında Kullanılan Şile Bezi Motifleri, *Kesit Akademi Dergisi*, 8 (32).252-277.

Tüm Cebeci, D. (2022). Hayat Ağacı Motifinin Türk Dokumacılık Sanatına Yansımaları, *Kesit Akademi Dergisi*, 8 (30).262-286.

Tüm Cebeci, D. (2022). Şile Bezi Dokumacılığının Tarihsel Yolculuğu, *International Social Sciences Studies Journal*, 8 (95). 599-610

Akçagün, E., Yılmaz, A., & Ceviz, N. Ö. The effect of covid-19 pandemic on consumer shopping habits: case study of university students.

Ceviz, Nuray Öz ve Tektaş, Necla. “Denim Ürün Üretiminde Su Ayak İzi ile Sürdürülebilirlik”. *ulakbilge*, 76 (2022 Eylül): s. 954–962. doi: 10.7816/ulakbilge-10-76-05

Kurt Ünal, Atış Selçuk, Polat Zühal, Tektaş Mehmet, Terzi Ümit Kemalettin (2022). A study on Electrical Properties of Nanofiber Composites: Effects of PCL/AGNO3/ZNO

Concentration Percentages. Iranian Journal of Science and Technology Transactions A: Science. Doi: 10.1007/s40995-022-01299-1

Yelda Karatepe Mumcu, Mahmut Kayar, Öykü Ceren Bulur (2022), An application of Artificial Neural Network solution in the apparel industry for Job distribution to subcontractors, *Advances in Engineering Software*, Volume 174, 2022, 103325, ISSN 0965-9978.

Yelda KARATEPE MUMCU (2022), Application of Heuristic Assembly Line Balancing Methods To The Lighting Automation Industry, *European Journal of Technique*, Id: 1191203, Kabul Tarihi: 10 Aralık 2022, (BASIM AŞAMASINDA).

Ak A., Topuz V., Midi İ. Motor imagery EEG signal classification using image processing technique over GoogLeNet deep learning algorithm for controlling the robot manipulator

Yilmaz, E., Uzuner, A., Bajgora, M., Dogan, B., Altikardes, Z., Kavakli Geris, B., & Akdeniz, E. (2022). Effect of eTansiyon smartphone application on hypertension control. *Primary Health Care Research & Development*, 23, E64.

Ak, A., (2022). Sliding Mode Controller Design Using Fuzzy Sliding Surface for Flexible Joint Manipulator. *IETE JOURNAL OF RESEARCH*, vol.68, no.1, 760-767.

Ak, A., Topuz, V., & Midi, İ., (2022). Motor İmagery EEG Signal Classification Using Image Processing Technique Over Googlenet Deep Learning Algorithm for Controlling the Robot Manipulator. *Biomedical Signal Processing and Control*, vol.72.

Ak, A., & Inceisci, F. K., (2022). Fault Analysis of Ship Machinery Using Machine Learning Techniques. *International Journal of Maritime Engineering*, vol.164.

Genç H. H., Aydın S., Erdal H. (2022). *COMPUTER APPLICATIONS IN ENGINEERING EDUCATION*, cilt.30, sa.3, ss.690-707.

Akar, O., Terzi, U. K., Ozgonenel O. (2022). Location of transformers during the extension of an electricity distribution network, *Electric Power Systems Research*, Vol. 211, pp.108189.

Demirci, A., Akar, O., Ozturk Z. (2022). Technical-environmental-economic evaluation of biomass-based hybrid power system with energy storage for rural electrification, *Renewable Energy*, Vol. 195, pp.1202-1217

Sonmezocak, T., Akar, O*, Terzi, U. K., (2022). High Performance Adaptive Active Harmonic Filter Design For Non-Linear Led Loads, *Light & Engineering*, Vol.30, Iss.1, pp. 29-38.

Ok, Davarci, Z., Sahin, M., Akar, O*. (2022). Luminance Measurement and Estimation Methods in Road, *Light & Engineering*, Vol.30, Iss.1, pp. 29-38. (Kabul edildi, basım sürecinde)

Ok, Davarci, Z., Sahin, M., Akar, O*. (2022). Estimation by ANN of Luminous Efficacy of Lamps Used for Lighting, *Balkan Journal of Electrical and Computer Engineering*, Vol.10, sa.2, 2022, pp.187-197.

Safak, S., Sahin, M., Akar, O*. (2022). A new approach for camera supported machine learning algorithms based dynamic headlight model's design, International Journal of Automotive Engineering and Technologies, IJAET 11 (3), pp.117-128

Akar, O*. (2022). Estimation through ANN of Voltage Drop Resulting from Overloads on Power Transformers, European Journal of Technique, Vol.12, Iss.2, pp.198-203.

Topuz, V., Boyar, T., Ak, A. (2022). Paralyzed Patients-oriented Electroencephalogram Signals Processing Using Convolutional Neural Network Through Python. The Journal of Neurobehavioral Sciences. Vol 9, Issue 3, 90-95.

Özdemir, L., Kurt, M. B., Akgül, A., Oktav, M., & Duman, M. N. (2022). Optimization of ink consumption in screen printing within color difference limits. Pigment & Resin Technology, (ahead-of-print).

Çölük, G., Ural, E., & KANDIRMAZ, E. A. (2022). Flame retardant and antimicrobial paper coatings with rosemary oil and barium borate. Cellulose Chemistry and Technology.

Ural, E. (2022). Tın oxide dopped caco3 coating on paper for flame retardancy and printability properties. Cellulose chemistry and technology, 56(1-2), 141-146.

ULUSAL MAKALE

Büyükpehlivan, G. A., Oktav, M., Özdemir, L., & Elif, U. R. A. L. Baskı Mürekkepleri Temel Terimleri ve Açıklamaları. Avrasya Terim Dergisi, 10(1), 1-6.

Özdemir I, büyükpehlivan g (2022). Dijital fotoğrafçılıkta iso değeri değişiminin renk evrenleri ve delta e (δe) değerleri üzerine etkisinin belirlenmesi. Tarih Okulu Dergisi, 15(56), 685 - 703.

ULUSLARARASI BİLDİRİ

Tüm Cebeci, D. (May, 14-15, 2022). *Türk Kumaş Sanatında Geleneksel Bürümcük Dokumalarının Özelliklerinin İncelenmesi*, 9th. International İstanbul Scientific Research Congress, 795-805.

Tüm Cebeci, D. (June 18-19, 2022). *İkat Dokuma Sanatı "Rezerve Boyama Tekniği" Üzerine Değerlendirme*, International Communicational and Art Symposium, 67-80.

Tüm Cebeci, D. (June 20-21 2022). *Osmanlı Dönemi Kaftanlarında Lale Motifinin Tasarım Üslubu Olarak İncelenmesi*, II. International Congress on Art and Design Research, 570-582.

Polat Zühal (2022). LED Lambaların Hızlandırılmış Ömür Testi Uygulaması. 1st International Conference on Innovative Academic Studies (ICIAS). 1536-1539. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)

Token K., Tosun O., Oyman Serteller N. F., Topuz V. Design, Optimization and Experimental Study of Axial and Hub BLDC Motors in-Wheel Application for Light Electric Vehicles

Köksal K, Altıkardes ZA, Doğan B. Machine Learning Applications on Covid-19 Pandemic: A Systematic Literature Review, ICOMNAS,1-2 Aralık 2022

Çimen BAYBURTLU, Demet ÖZNAZ, Nuriye İŞGÖREN, Gülhan Acar BÜYÜKPEHLİVAN; (Bildiri) “Pera Palas'ta Gece Yarısı” Adlı Türk Dizisindeki Kadın Karakterlerin Kostüm Analizleri (Costume Analysis Of Female Characters In The Turkish Key Named Midnight At The Pera Palace”, Türk Dünyasında Kadın ve Moda Uluslararası Sempozyumu, 5-6. 10. 2022, Bursa

Ceviz, N.Ö., Altın E., Yazıcı R., Konyalı Z.Z.(2022) Kıyafet Seçiminde ve Satışında Tüketici Davranışları: Etek Örneği, 1st International Conference on Innovative Academic Studies, 10-13 September, Konya, Türkiye

Büyükpehlivan, G.A. (2022, Kasım), Corona Treatment And Its Importance In Flexo Printing, GRID Symposium 2022, Sırbistan

ULUSAL BİLDİRİ

Z.,Ok Davarcı, M.,Sahin, O., Akar, (2022). NN Prediction of Luminance in Road Lighting Systems, ELECO 2022 Elektrik-Elektronik ve Biyomedikal Mühendisliği Konferansı, Bursa.

Z.,Ok Davarcı, M.,Sahin, O., Akar, (2022). RES Tarafından Üretilen Elektrik Enerjisi Miktarının YSA ile Tahmini, DYUK'22 I. Disiplinlerarası Yaklaşımlar Ulusal Kongresine, İstanbul, Türkiye, ID 4150, ss.34.

O., Akar, (2022). Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtımında Siber Güvenlik, ss.46

KİTAP

O., Akar, (2022). Bilgisayar Destekli Elektrik Proje Çizimi Keşif-Maliyet ve Sözleşme, Birsen Yayın Dağıtım Ltd. Şti., İstanbul, Türkiye, ss.1-163.

KİTAP BÖLÜMÜ

Özil, E., Çelik, M.C., Yurtsever, Ö. (2022). Impact of Global Warming on Renewable Energy Potentials and Electricity Production in Turkey. In: Uyar, T.S., Javani, N. (eds) Renewable Energy Based Solutions. Lecture Notes in Energy, vol 87. Springer, Cham. https://doi.org/10.1007/978-3-031-05125-8_7

Köksal K, Altıkardes ZA, Doğan B. Machine Learning Applications on Covid-19 Pandemic: A Systematic Literature Review. Çoğun YH ,Parlar İ, editors. Current Debates on Natural and Engineering Sciences 5. 1st edition. Ankara:Bilgi Kültür Sanat Yayınları:2022. p.266-20

Altıkardes ZA. Tıp ve yapay zekâ: Genel bakış. Mülazımoğlu Durmuşoğlu L, Altıkardes ZA, editörler. Tıpta ve Enfeksiyon Hastalıklarında Yapay Zekâ. 1. Baskı. Ankara: Türkiye Klinikleri; 2022. p.1-6.

Canayaz E, Altıkardes ZA. Geliştirilen yapay zekâ teknolojileri klinik uygulamalarda ne kadar yer buluyor? Mülazımoğlu Durmuşoğlu L, Altıkardes ZA, editörler. Tıpta ve Enfeksiyon Hastalıklarında Yapay Zekâ. 1. Baskı. Ankara: Türkiye Klinikleri; 2022. p.30-4.

UZMANOGLU, M.S., GÜNEY, O.İ., 2022. Bölüm 12: Su Ürünleri Pazarlaması (205-223). Dikel, S., Demirkale, İ., (Eds.) (2022). Sorular ile Su Ürünleri Yetiştiriciliği, IKSAD Yayınevi (ISBN: 978-625-8246-20-9) 489p.

GÜNEY, O.İ., UZMANOĞLU, M.S., 2022. Bölüm 15:Su Ürünleri Tüketimi ve Su Ürünlerinde Tüketici Davranışları (275-294). Dikel, S., Demirkale, İ., (Eds.) (2022). Sorular ile Su Ürünleri Yetiştiriciliği, IKSAD Yayınevi (ISBN: 978-625-8246-20-9) 489p.

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 Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK				1	30.883,15
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1	-		1	16.738,16 TL + 24000 TL
DİĞER					
TOPLAM					

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

PAMUK, O. (Yürütücü), EREN, E. R. (2020-devam ediyor), Yüksek Koruyuculuk ve Konfor Özelliklerine Sahip Çok Kullanımlık Cerrahi Maskelerin Geliştirilmesi, Bilimsel Araştırma Projesi (Bütçe: 16.738,16 TL)

Aydın S., Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje, Sanal ve Artırılmış Gerçeklik Teknolojisiyle Tümlşik Quantum Bilgisayar Derleyicisi Kullanım Platformunun Gerçekleştirilmesi, BAPKO, 2018 – 2022

Bal S., Korkmaz H., Erdal H., Baba A. F., Sarıkaş A., Yayla A., Bilgisayar Bilimleri ve Sayısal Sistemler Eğitimi İçin Yenilikçi Yöntemler, TÜBİTAK Projesi, 2021 – 2022.

5.5.5. Patent Bilgileri

2022 Yılında Yapılan Patent Başvuruları

2022 Yılında Yapılan Patent Tescilleri

2022 Yılında Yapılan Faydalı Model Başvuruları

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yükseköğretim Kurulu başkanlığında Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim 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.

Sürdürebilir 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	9.953.325,78	9.601.576,01	96,47
01 - PERSONEL GİDERLERİ	8.343.790,82	8.176.218,31	97,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.233.085,00	1.229.131,37	99,68
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	376.449,96	196.226,33	52,13
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	1.577.219,00	96,11
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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

(TBMYO- 05.01.2023)


Prof. Dr. Mustafa AY
Müdür