

**T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ**

TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ocak 2025

İçindekiler

BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
1.1. MİSYON VE VİZYON	4
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1.3.1. Fiziki Yapı.....	6
1.3.2. Teşkilat Yapısı	10
1.3.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	11
1.3.4. İnsan Kaynakları	12
1.3.5. Sunulan Hizmetler.....	14
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	18
2.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	18
2.2. BİRİM STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	20
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.	21
3.1. MALİ BİLGİLER	21
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	21
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	22
3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	22
3.2.2. Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	25
3.2.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	30
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
4.1. ÜSTÜNLÜKLER.....	31
4.2. ZAYIFLIKLAR	31
4.3. DEĞERLENDİRME	31
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	31

BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz ülkenin gelişmesine ve kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulunun Üniversitemiz Meslek Yüksekokullarının yeniden yapılandırılması kararı uyarınca kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuzda Elektrik ve Enerji, Elektronik ve Otomasyon, Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri, Makine ve Metal Teknolojileri, Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri ve Tasarım olmak üzere 6 bölüm ve bu bölümlere bağlı 9 program (Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım, Elektronik Teknolojisi, Mekatronik, Kimya Teknolojisi, Endüstriyel Kalıpcılık, Kaynak Teknolojisi, Makine, Polimer, Endüstri Ürünleri Tasarımı) bulunmaktadır.

Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerle yüksek standartlara sahip, ulusal platformda aranılır nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli teknik elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı, işletme ve sanayi kesimi ile sürekli işbirliği içerisinde bulunan bir eğitim kurumu vizyonu ile yola çıkan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencileri, edindiği bilgileri bir plan dahilinde akademik disiplin altında işletmelere ve muhataplarına aktarabilecektir. Özellikle, dünyada ve ülkemizde hızlı gelişme gösteren İşletme, ve Teknoloji sektörünün ihtiyaç duyduğu teknik eleman ihtiyacını karşılamak ve bu alanda var olan bilgi birikimi ile teknolojilerin karşılanması konusunda donanımlı bir şekilde yetişen Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencileri teknik elemanlar olarak; Makine, Elektrik, Elektronik ve Otomasyon, Kimya ve Polimer Teknolojisi alanlarında faaliyet gösteren işletmeler de uygulayıcı statüde görev yaparak sanayiye katkıda bulunacaklardır. Meslek Yüksekokulumuz, Atatürkçü genç bireyler yetişmesine katkıda bulunan ve bu yolda ilerlemeye devam ederek değişen ve gelişen dünyamıza araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, aydın, çağdaş donanımlara sahip, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.

Prof. Dr. Alpay ÖZER

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Yaşam boyu öğrenmeyi hedef edinmiş, girişimci, takım çalışmasına yatkın nitelikli Teknik Eleman yetiştirmek.

Vizyon

Üniversite-sanayi ve toplum iş birliğini arttırıcı çalışmaları yenilikçi ve girişimci uygulamalarla devam ettirmek, ulusal ve uluslararası alanda tanınan, saygın ve lider bir meslek yüksekokul olmak.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. Maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokulu Müdürü üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda hali hazırda bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

YÖNETİM

Müdür: Prof. Dr. Alpay ÖZER

Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Dr. Mustafa GÖKTAŞ

Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Mete ÖZBAŞ

Yüksekokul Sekreteri V. : Sevgi KILAVUZ

Müdür:

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

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

Müdür Yardımcıları:

Meslek Yüksekokulu Müdürünün teklifi ve Rektörlük Makamının onayı ile görevlendirilirler. Görevleri arasında;

- Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
- Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarının hazırlanmasını koordine etmekve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- İdari ve Mali işlerde koordinasyonu sağlamak,
- Yükseköğretim Kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek

Yüksekokul Sekreteri:

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

- İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi olarak gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini ilgili müdür yardımcısının gözetiminde yürütmek,
- Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- Kurum içi/dışı yazışmaları ve resmi ilişkileri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek,
- Müdürün talimatları doğrultusunda Akademik Kurul, Yüksekokul Kurulu, YüksekokulYönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak,
- Kurullarda raportörlük yapmak, Kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlamak,
- Yüksekokula ait bina, lojman ve eklentilerinin ısıtma, aydınlanma, temizlik ve bakım-onarım faaliyetlerini yürütmek,
- Yüksekokula ait açık ve kapalı alanlarda güvenlik faaliyetlerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamaktır.

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

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Fiziki Yapı

1.3.1.1. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı*	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	11	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	3	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	18	-	-	-	-	-
TOPLAM	32	-	-	-	-	-

* Adet olarak belirtilecektir.

Toplam Amfi Kapasitesi: Kişi

Toplam Amfi Alanı: m²

Toplam Sınıf Kapasitesi: 450 Kişi

Toplam Sınıf Alanı: 440 m²

Toplam Bilgisayar Laboratuvarı Kapasitesi: 60 Kişi

Toplam Bilgisayar Laboratuvar Alanı: 120 m²

Toplam Diğer Laboratuvar Kapasitesi: 257 Kişi

Toplam Diğer Laboratuvar Alanı: 624 m²

1.3.1.2. Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı:1 Adet

Kantin Alanı: 45 m²

Kafeterya Sayısı: ...Adet

Kafeterya Alanı: ... m²

Toplam Kapasite: 30 Kişi

Toplantı – Konferans Salonları

Toplantı Salonu*				Konferans Salonu*			
Kapasite (Kişi)		Kapasite (Kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)		Kapasite (Kişi)	Alan (m ²)
0-50	51-Üzeri			0-50	51-Üzeri		
1		25	40		1	500	492

*Adet olarak belirtilecektir.

Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m²

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 660 m²

Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: Kişi

Yemekhaneler

Türü	Sayı	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
Personel Yemekhanesi	1	30	30
Öğrenci Yemekhanesi	1	120	280
TOPLAM			

Öğrenci Yurtları

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

Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m²

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

Sinema Salonları

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m²

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

Öğrenci Kulüpleri

Birim	Topluluk Sayısı (Adet)	Üye Sayısı (Kişi)	Öğrenci Kulüpleri Alan (m ²)
Türk Tarih Topluluğu	1	17	15
Tasarım ve Kültür Topluluğu	1	27	15

Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m²

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

1.3.1.3. Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanı			İdari Personel Hizmet Alanı					
Çalışma Odası			Çalışma Odası			Servis		
Toplam Sayı	Toplam m ²	Toplam Kullanan Kişi Sayısı	Toplam Sayı	Toplam m ²	Toplam Kullanan Kişi Sayısı	Toplam Sayı	Toplam m ²	Toplam Kullanan Kişi Sayısı
28	634	55	6	257	25	1	20	2

1.3.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

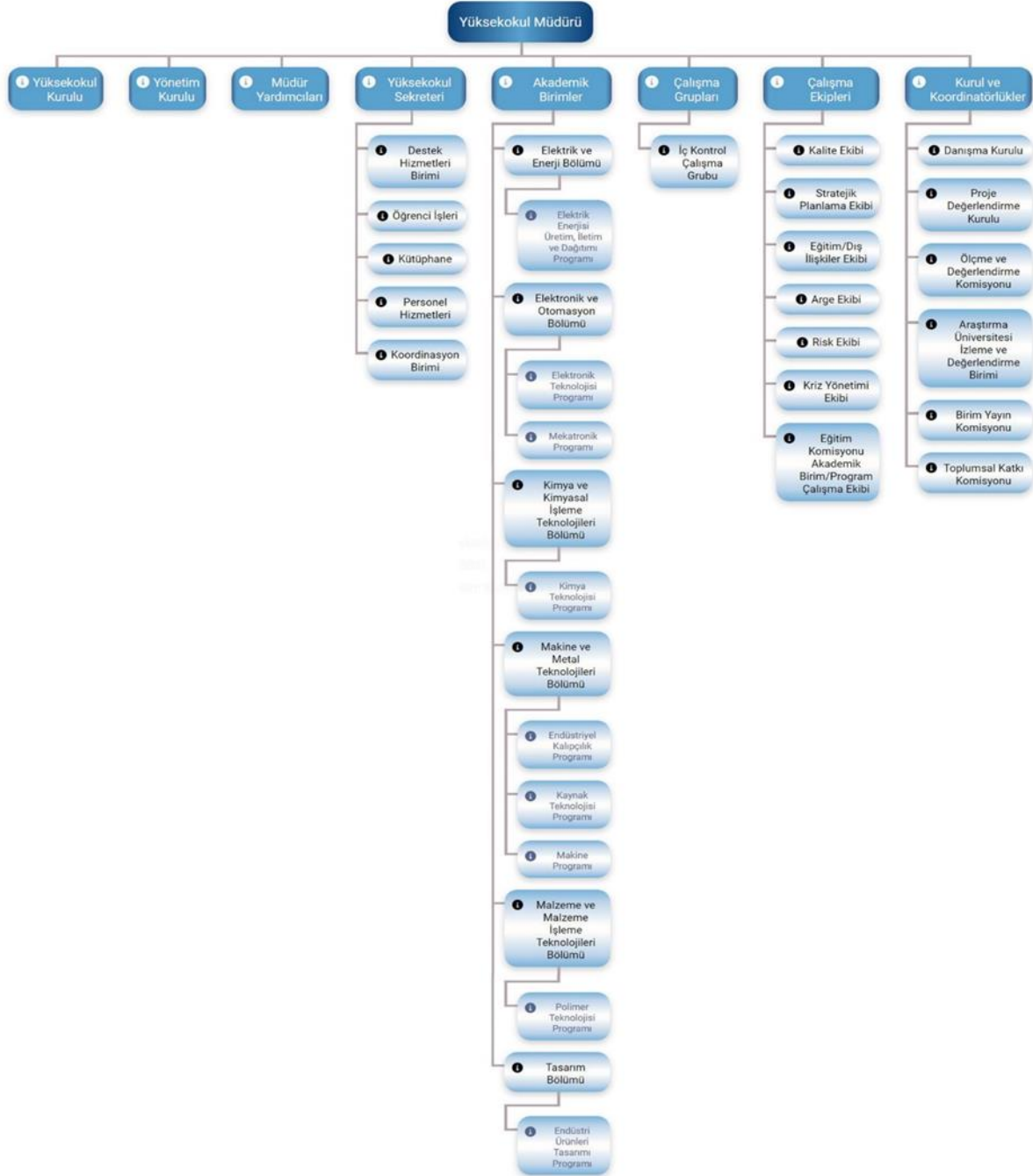
Ambar Alanları		Arşiv Alanları		Atölye	
Sayı (Adet)	Alan (m ²)	Sayı (Adet)	Alan (m ²)	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
1	78	1	70	-	-

1.3.1.5. Hastane Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

1.3.2. Teşkilat Yapısı

Meslek Yüksekokulumuz, Müdüre bağlı olarak faaliyet gösteren ve aşağıda detayları belirtilen 2 Kurul, Müdür Yardımcıları ve 34 alt birimden oluşmaktadır.



1.3.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Yazılımlar ve Bilgi Sistemleri

Ostim yerleşkemiz fiber hatlarla Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlıdır.

Meslek Yüksekokulumuzda kullanılan başlıca bilgi sistemleri: GaziNet Bilgi Sistemleri, Öğrenci Bilgi Sistemi, Döner Sermaye Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Puantaj Bilgi Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi, Kurumsal Veri Yönetimi Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi, Risk Yönetim Sistemi, Personel İlan ve Başvuru Otomasyon Sistemi, Kütüphane Bilgi Sistemi, Puantaj Bilgi Sistemi, E-bütçe, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi ve 2 adet lisanslı yazılım (Solid Works, Moldex 3D) programı kullanılmaktadır.

Bilgisayarlar

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı: 190 Adet

Dizüstü/Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 15 Adet

Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı: ... Adet

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Barkot yazıcı, okuyucu, optik okuyucu	2		
Baskı makinesi			
Episkop			
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Fotokopi makinesi	3		
Kamera			
Mikroskop	2		
Projeksiyon		19	
Slayt makinesi			
Tarayıcı	4		
Televizyon	6		
Tepegöz			
Yazıcı	24	20	
3D Yazıcı		11	
.....			

1.3.4. İnsan Kaynakları

1.3.4.1. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2		2	2	
Doçent	10		10	10	
Dr. Öğretim Üyesi	3		3	3	
Öğretim Görevlisi	40		40	40	
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	55				

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
TOPLAM		

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi	Kimya	Hacı Bayram Veli Üniversitesi
Araştırma Görevlisi		
TOPLAM		

Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
TOPLAM		

Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
TOPLAM	

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	24-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	17	18	17
Yüzde (%)	1,5	3,5	31	33	31

1.3.4.2. İdari Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	19		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	5		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		
TOPLAM*	25		

*Fiili çalışan personel sayısı verilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda olup Üniversitemiz farklı birimlerinde çalışan 3 personelimiz dahil edilmemiştir.

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı		3	3	17	2	
Yüzde (%)		12	12	68	8	

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı			1	3	3	18
Yüzde (%)			4	12	12	72

İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı		1		2	12	10
Yüzde (%)		4		8	48	40

1.3.4.3. Sözleşmeli Personel ve İşçiler

Sözleşmeli İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde (%)						

Sözleşmeli İdari Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde (%)						

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı				4	3	
Yüzde (%)				57	43	

Sürekli İşçilerin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1	3	2
Yüzde (%)			14	14	43	29

1.3.5. Sunulan Hizmetler

1.3.5.1. Eğitim Hizmetleri

Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayıları

Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	462	1459	1921
TOPLAM	462	1459	1921

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları

Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
TOPLAM			

Ön Lisans ve Lisans Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	21	4	25
TOPLAM	21	4	25

Ön Lisans ve Lisans Mezun Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	72	258	330
TOPLAM	72	258	330

Yabancı Uyruklu Mezun Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	Kadın	Erkek	Toplam
TOPLAM			

Öğrenci Kontenjanları ve Kaydolan Öğrenci Sayıları (2023-2024)

Akademik Birim	Genel Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	614	572
TOPLAM	614	572

Özel Yetenek Sınavı Kontenjan ve Yerleştirmeleri

Akademik Birim	Program	Genel Kontenjan	KKTC Uyruklu	Yabancı Uyruklu	Toplam Kontenjan	Yerleştirilen Öğrenci

Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	Gelen	Giden
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	23	12
TOPLAM	23	12

Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	2024 Yılı Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	93
TOPLAM	93

Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	Uyarma	Kınama	Uzaklaştırma	Toplam
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	1	1
TOPLAM			1	1

Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Dahil)

Akademik Birim	Öğrenci Sayısı
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	693
TOPLAM	693

Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Akademik Birim	Programı	Yüksek Lisans			Doktora	Sanatta Yeterlilik	Toplam
		Tezli	Tezsiz	Uzaktan			
TOPLAM							

Yabancı Uyruklu Lisansüstü Öğrenci Sayısı

Akademik Birim	Programı	Yüksek Lisans			Doktora	Sanatta Yeterlilik	Toplam
		Tezli	Tezsiz	Uzaktan			
TOPLAM							

Lisansüstü Mezun Sayısı

Akademik Birim	Programı	Yüksek Lisans			Doktora	Sanatta Yeterlilik	Toplam
		Tezli	Tezsiz	Uzaktan			
TOPLAM							

1.3.5.2. Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			

1.3.5.3. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuz Konferans Salonunda NEET Pro kapsamında "VR ile Geleceğini Şekillendir" başlıklı proje tanıtım toplantısı gerçekleştirildi. Seminerde, sanal gerçekliğin eğitimdeki yeri ve geleceği hakkında önemli bilgiler paylaşıldı. VR uygulamalarının eğitime nasıl entegre edilebileceği ve bu teknolojinin öğrenme süreçlerine katkıları üzerinde duruldu.

28 Haziran 2024 tarihinde Meslek Yüksekokulumuz Endüstri Ürünleri Tasarımı Programı öğrencilerinin bir eğitim-öğretim yılı sürecinde gerçekleştirdikleri projelerin sergilendiği bir etkinlik düzenlendi. Etkinlik kapsamında öğrencilerin tasarladıkları çeşitli ürünler sergilendi. Sergi, Endüstri Ürünleri Tasarımı Programı öğrencilerinin yeteneklerini sergilemelerine ve sektöre katkı sağlamalarına yönelik önemli bir platform olarak değerlendirildi.

Meslek Yüksekokulumuzun Konferans Salonu'nda düzenlenen "Mezun- Öğrenci Buluşması" etkinliği, büyük bir katılımı ile gerçekleşti. Eski mezunlarımızdan İki Teknik Bilişim Eğitim firması sahibi Tolgahan Kılıç'ın konuşmacı olarak katıldığı etkinliğe, öğretim elemanlarımız ile öğrencilerimiz katılım sağladı.

TÜBİTAK Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı tarafından yürütülen "2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı" 2023/2 dönemi kapsamında yapılan başvuruların destek sonuçları açıklandı. Meslek Yüksekokulumuzdan 9 proje destek almaya hak kazandı.

Ostim yönetimi organizasyonunda "Bir Tohum, Bir Fidan, Bir Nefes, Bin Umut" konulu ağaç dikme şenliğine idari ve akademik personelimiz ile katılarak 3000 fidanı toprakla buluşturduk.

Üniversitemiz, Libya Milli Birlik Hükümeti Teknik ve Mesleki Eğitim Bakanı Yahlif Said El Sifav başkanlığındaki yüksek düzeyli bir heyeti ağırladı. Libya yükseköğretim kurumları arasında iş birliği imkanlarının ele alındığı ziyarette Bakan Yahlif Said El Sifav, Üniversitemizle akademik personel ve öğrenci değişiminde bulunmak istediklerini söyledi.

Yüksekokulumuz Konferans Salonunda 21.02.2024 tarihinde "Q1 ve Q2 Makale Süreçleri" konulu konferans gerçekleştirildi.

Meslek Yüksekokulumuzun düzenlediği "İşletmede Mesleki Eğitim, Öğrencilerin Hakları ve Yükümlülükleri" Semineri 03.01.2024 tarihinde hibrit yöntemi ile çevrimiçi olarak ve aynı zamanda öğrencilerimizin katılımı ile Yüksekokulumuz Konferans Salonunda gerçekleştirildi.

Meslek Yüksekokulumuz Yerleşkesinde yaşayan patili dostlarımız için 5 adet köpek kulübesi bahçemizde yerini almıştır. Yeşil çevre, hayvan sevgisi ve çevre duyarlılığına verdiğimiz öneme katkısı sağlayan ve emeği geçen Yapı İşleri Daire Başkanlığına teşekkür ederiz.

Umman Yükseköğretim, Araştırma ve İnovasyon Bakanı Prof. Rahman İbrahim Al Mahrooqi ve beraberindeki heyet, akademik iş birliği imkânlarını görüşmek üzere Üniversitemizi ziyaret ettiler. Rektörümüz Prof. Dr. Uğur ÜNAL Başkanlığında gerçekleşen toplantıda Yüksekokul Müdürümüz Prof. Dr. Alpay ÖZER Yüksekokulumuz hakkında sunum yapmıştır.

1.3.5.4. Diğer Hizmetler

Üniversite-sanayi işbirliğini arttırmak için 2024 yılında 7 endüstri kuruluşu ile Meslek Yüksekokulumuz arasında iş birliği protokolü imzalanmıştır.

1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol “kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası içdenetim faaliyetleridir” şeklinde tanımlanmıştır. Yüksekokulumuzda 4734, 4735 ve 5018 sayılı Kanunlar kapsamında Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Kontrolü Yüksekokul Sekreteri Harcama Yetkilisi adına yapar. Ancak Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Okulun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır. Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçler tamamlanır. Malzemenin alımına karar verildikten sonra, mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edilerek muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

Bölümlerimizde planlanan faaliyetler, programlarda oluşturulan alt çalışma gruplarının koordinatörlüğünde başlar ve yapılan çalışmalar kanıtları ile raporlandırılır. Yapılan faaliyetler ve hazırlanan raporlar web sayfamızda paylaşılmaktadır. Etkinlikler ve paydaş ziyaretleri web sayfamızda kanıtları ile paylaşılmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

2.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Meslek Yüksekokulumuz; misyonu, vizyonu ve temel değerleri doğrultusunda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, girişimcilik ve topluma katkı alanlarındaki amaçlarına ulaşmada sürdürülebilir kalite yönetimi süreçlerini etkin liderlik anlayışı ve takım ruhuyla tüm birimlerinde işletmeyi, tüm süreçleri izlemeyi ve sürekli iyileştirmeyi, yetkinlik düzeyi yüksek ve alanında tercih edilen mezunlar vermeyi, paydaşlarının kalite süreçlerine katılım düzeyini yüksek tutmayı, araştırma üniversitesi misyonu gereği araştırma kapasitesi ve yetkinliklerini sürekli geliştirerek bölgesel ve ulusal katma değeri yüksek projelerle Ar-Ge ve yenilik ekosistemine katkıda bulunmayı, kalite politikası olarak benimser.

Meslek Yüksekokulumuz; uluslararası standartlar doğrultusunda, sürdürülebilir, yenilikçi ve teknolojiyi takip eden eğitim programlarını uygulamayı, bilimsel gelişmelere katkı sağlayan ve disiplinlerarası ekip çalışmasına yatkın bireyler yetiştirmeyi, sürekli iyileştirmeye dayalı, uygulama becerisi yüksek aktif öğrenme anlayışını benimsemeyi, kişisel ve toplumsal gelişimi destekleyen eğitim ve öğretim ortamı oluşturmayı, eğitim ve öğretime ait süreçleri “Planlama-Uygulama-Kontrol etme-Önlem alma” (PUKÖ) döngüsüne uygun olarak yönetmeyi, eğitim ve öğretim politikası olarak benimser.

Meslek Yüksekokulumuz; Stratejik Planımızda belirtilen hedeflere bağlı olarak araştırmalar yapmayı, sürekli iyileştirmeyi öncelemeyi, gerek akademisyenler gerekse öğrenciler için araştırmayı eğitimin temel bileşeni haline getirerek bilimsel zenginliği ve motivasyonu artırmayı, sürdürülebilir eğitim-bilim ekosistemi oluşturmayı, araştırma politikası olarak benimser.

Meslek Yüksekokulumuz; yaşam boyu eğitim ve gelişim sürecine katkıda bulunmayı, üretilen bilgiyi iç ve dış paydaşlar aracılığı ile topluma aktarmayı, toplumun ihtiyaçlarına uygun eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmeyi ve sosyal sorumluluk bilincinin yaygınlaştırılmasına katkı sağlamayı, teknoloji alanlarında bilimsel araştırmalar ve danışmanlık yaparak bölgesel gelişmeye katkı sağlamayı, içerisinde bulunduğu ekosisteme katkı sağlamak için işletmelerle iş birliği içerisinde ortak projeler hazırlamayı, toplumsal katkı politikası olarak benimser.

Meslek Yüksekokulumuz; yönetim süreçleri ile stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmakta engel olabilecek risklerin tanımlanmasını, gruplandırılmasını, değerlendirilmesini, kontrol edilmesini ve etkilerinin en aza indirilmesini sağlayacak sistematik bir yönetim sistemi oluşturmalarını, risk politikası olarak benimser. Bu politika kapsamında risk yönetimi ile ilgili sorumlulukların tanımlanmasını, sorumluların belirlenmesini, risk farkındalığının ve bilgilerinin artırılmasına yönelik eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini, paydaşlar ile birlikte etkin bir risk yönetim süreci yürütülmesini kendine ilke olarak benimser.

2.1.2. Öncelikler

2024-2028 On İkinci Kalkınma Planında yer alan hususlar da göz önüne alınarak öncelikler tespit edilmiştir. Küresel Gelişmeler ve Eğilimler, Yeşil ve Dijital Dönüşümle Rekabetçi Üretim, Nitelikli İnsan üst başlıkları kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinde güncellemelerin yapılması, uygulamaların şekillendirilmesi ve kaynak tahsisi Meslek Yüksekokulumuzun öncelikleridir.

2.2. BİRİM STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaçlar	İlgili Olduğu GÜ Stratejik Amacı	Stratejik Hedefler	İlgili Olduğu GÜ Stratejik Hedefi
Stratejik Amaç-1	Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek, nitelikli ve iş birlikli araştırma-geliştirme çalışmaları yürütmek.	Hedef-1	Ulusal ve uluslararası düzeyde kamu-iş dünyası-üniversite iş birliklerini önceleyen bir yaklaşımla araştırmaya yönelik etkileşim ve iş birlikleri artırılacaktır.
		Hedef-2	Öğrencilere araştırma yetkinliği kazandırılmasına yönelik proje temelli uygulamalar yaygınlaştırılarak araştırmacı öğrenci sayısı artırılacaktır.
Stratejik Amaç-2	Sosyal sorumluluk bilinci, hizmet kalitesi ve paydaşlarla iş birliğini artırarak topluma katkı sağlamak.	Hedef-1	Toplumsal Katkı Öncelikli Alanları doğrultusunda faaliyetler yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı artırılacaktır.
		Hedef-2	Çevre sorunlarına çözüm geliştirici önlemler almak, öneriler sunmak ve farkındalık oluşturmak üzere sağlıklı çevre bilincinin oluşturulmasına ilişkin faaliyetler %10 artırılacaktır.
Stratejik Amaç-3	Üniversite genelinde girişimci ve yenilikçi faaliyetleri yaygınlaştırmak ve kurumsallaştırmak.	Hedef-1	Girişimcilikle ilgili eğitim-öğretim faaliyetlerini geliştirmek.
		Hedef-2	Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini sağlayacak etkinlikler artırılacaktır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

	2024 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2024 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	66.598.388	62.454.676,25	%94
01 - Personel Giderleri	52.757.000,00	52.639.344,03	%100
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.791.000,00	6.407.488,22	%94
s03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri*	7.050.388	3.407.844,60	%67,50
05 - Cari Transferler			
06 - Sermaye Giderleri			

*Yök Bütçesi ve Genel Bütçe toplamıdır.

Bütçe Gelirleri

	2024 Bütçe Tahmini (TL)	2024 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	66.598.388	62.454.676,25	%94
02 - Vergi Dışı Gelirler			
03 - Sermaye Gelirleri			
04 - Alınan Bağış ve Yardımlar			

3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

Gazi Üniversitesi İç Denetim Birim Başkanlığına Yüksekokulumuz tarafından 3er aylık periyotlarda dönem tüketim çıkış raporları iletilmektedir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

3.2.1.1.Faaliyet Bilgileri

Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer*		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Elektrik ve Enerji													
Elektronik ve Otomasyon													
Kimya ve Kimyasal İşleme Tek.				7									
Makine ve Metal Tek.													
Malzeme ve Malzeme İşleme Tek.													
Tasarım											1	15	

A: Ulusal, B: Uluslararası

*sergiler.

Diğer Etkinlikler	Sayı
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	5
Eğitim Semineri	
Hizmet İçi Eğitim Programı	
.....	

Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Elektrik ve Enerji						2				
Elektronik ve Otomasyon						1				
Kimya ve Kimyasal İşleme Tek.		1		6						
Makine ve Metal Tek.				3						
Malzeme ve Malzeme İşleme Tek.				3						
Tasarım	1						1			

A: Ulusal, B: Uluslararası

Bilimsel Yayın Sayıları

Bölüm Adı	Makale*		Bildiri*		Kitap
	A	B	A	B	
Elektrik ve Enerji		2		2	2
Elektronik ve Otomasyon	3	6		5	
Kimya ve Kimyasal İşleme Tek.	5	17		22	3
Makine ve Metal Tek.	2	18		1	
Malzeme ve Malzeme İşleme Tek.		7		3	
Tasarım	1		4		

A: Ulusal, B: Uluslararası

* İndekslere Giren Hakemli Dergilerde

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

3.2.1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı						
Projeler	2024					
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklene n Proje	Topla m	Yıl İçinde Tamamlana n Proje	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcama (TL)
SBB						
TÜBİTAK	7	3	10	10	40.991,16	49.713,45
AB						
Bilimsel Araştırma Projeleri	3	2	5	1	390.646,82	273.664,1
Diğer		28	28	28	1.529.642,00	1.529.642,00
TOPLAM					1.961.279,98	1.853.019,55

3.2.2. Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Hedef Kartı-1

Amaç (A.1)		Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek, nitelikli ve iş birlikli araştırma- geliştirme çalışmaları yürütmek.			
Hedef (H.1.1)		Ulusal ve uluslararası düzeyde kamu-iş dünyası-üniversite iş birliklerini önceleyen bir yaklaşımla araştırmaya yönelik etkileşim ve iş birlikleri artırılacaktır.			
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı		Amaç(2)			
Hedefin İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi		Hedef(2.4)			
H1.1 Performansı		%60			
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Üniversite- Üniversite iş birlikli yayın sayısı	10	14	14	7	0
PG1.1.2 Üniversite- iş dünyası iş birlikli yayın sayısı	25	1	1	0	0
PG1.1.3 Uluslararası iş birlikli yayın sayısı	25	7	7	7	100
PG1.1.4 Üniversite- iş dünyası iş birliği kapsamında yapılan projelerde yer alan öğrenci sayısı	20	15	16	68	100
PG1.1.5 Üniversite-iş dünyası iş birliği kapsamında yürütülen projelerde yer alan öğrenim elemanı sayısı	20	9	9	74	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	- Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi? - Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi? - Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?				
Etkililik	- Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı? - Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı? - Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?				

Hedef Kartı-2

Amaç (A.1)		Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek, nitelikli ve iş birlikli araştırma- geliştirme çalışmaları yürütmek.			
Hedef (H.1.2)		Öğrencilere araştırma yetkinliği kazandırılmasına yönelik proje temelli uygulamalar yaygınlaştırılarak araştırmacı öğrenci sayısı artırılacaktır.			
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı		Amaç(2)			
Hedefin İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi		Hedef(2.5)			
H1.1 Performansı		%67			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.1.2.1 Ulusal projelerde görev yapan öğrencilerle gerçekleştirilen bilimsel aktiviteler	40	12	12	12	100
PG1.2.2 Araştırma ve ARGE laboratuvarlarında iş yeri eğitimi yapan öğrenci sayısı	30	4	5	2	0
PG1.2.3 Ulusal ve uluslararası araştırma projelerinde yer alan ön lisans öğrenci sayısı	30	9	9	38	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	- Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi? - Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi? - Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?				
Etkililik	- Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı? - Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı? - Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?				

Hedef Kartı-3

Amaç (A.2)		Sosyal sorumluluk bilinci, hizmet kalitesi ve paydaşlarla iş birliğini artırarak topluma katkı sağlamak.			
Hedef (H.2.1)		Toplumsal Katkı Öncelikli Alanları doğrultusunda faaliyetler yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütülerek topluma katkı sağlayacak etkinlik sayısı artırılacaktır.			
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı		Amaç(4)			
Hedefin İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi		Hedef(4.1)			
H1.1 Performansı		%40			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.1.1 Sosyal sorumluluk proje sayısı	20	10	10	0	0
PG2.1.2 Meslek edindirme ve mesleki gelişim etkinliklerine katılan kişi sayısı	20	550	550	600	100
PG2.1.3 Meslek edindirme ve mesleki gelişim etkinlikleri yıllık eğitim saati	20	3,5	4	7	100
PG2.1.4 Toplumsal katkı öncelikli alanları kapsamında yürütülen etkinlik sayısı	20	2	2	0	0
PG2.1.5 Sosyal transkripte başvuran öğrenci sayısı	20	0	5	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	- Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi? - Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi? - Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?				
Etkililik	- Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı? - Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı? - Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?				

Hedef Kartı-4

Amaç (A.2)		Sosyal sorumluluk bilinci, hizmet kalitesi ve paydaşlarla iş birliğini artırarak topluma katkı sağlamak.			
Hedef (H.2.2)		Çevre sorunlarına çözüm geliştirici önlemler almak, öneriler sunmak ve farkındalık oluşturmak üzere sağlıklı çevre bilincinin oluşturulmasına ilişkin faaliyetler %10 artırılabacaktır.			
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı		Amaç(4)			
Hedefin İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi		Hedef(4.5)			
H1.1 Performansı		%33			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.2.1 yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında ki etkinlik sayısı	40	1	1	0	0
PG2.2.2 Atık yönetim sistemi, iklim değişikliği, hayvan hakları ve çevre bilinci farkındalığını artırmaya yönelik toplam faaliyet (konferans, seminer, söyleşi, eğitim, barınak ziyareti vb.)	30	1	1	1	100
PG2.2.3 Sıfır atık, enerji verimliliği ve yeşil kampüs konularında başvuru toplam proje sayısı	30	3	3	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	- Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi? - Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi? - Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?				
Etkililik	- Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı? - Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı? - Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?				

Hedef Kartı-5

Amaç (A.3)		Üniversite genelinde girişimci ve yenilikçi faaliyetleri yaygınlaştırmak ve kurumsallaştırmak.			
Hedef (H.3.1)		Girişimcilikle ilgili eğitim-öğretim faaliyetlerini geliştirmek.			
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı		Amaç(3)			
Hedefin İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi		Hedef(3.2)			
H1.1 Performansı		%0			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.1.1 Yenilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	100	1	1	1	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	- Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi? - Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi? - Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?				
Etkililik	- Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı? - Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı? - Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?				

Hedef Kartı-6

Amaç (A.3)		Üniversite genelinde girişimci ve yenilikçi faaliyetleri yaygınlaştırmak ve kurumsallaştırmak.			
Hedef (H.3.2)		Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini sağlayacak etkinlikler arttırılacaktır.			
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı		Amaç(3)			
Hedefin İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi		Hedef(3.3)			
H1.1 Performansı		%100			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.2.1 Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	50	9	9	10	100
PG3.2.2 Öğrenci topluluğuna kayıtlı üye sayısı	50	25	30	44	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	- Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi? - Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi? - Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?				
	- Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı? - Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı? - Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?				

3.2.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Stratejik Planın uygulanmasının sistematik takibi ve kurumsal faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesi, etkili ve objektif bir izleme ve değerlendirme süreci ile gerçekleştirilecektir. Değerlendirme, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılmasında performans göstergelerinin ilişkisini, sürdürülebilirliğini ve etkinliğini nesnel olarak analiz faaliyetleridir.

Stratejik plan değerlendirme tablolarında yer alan veriler, planda yer alan hedeflere ulaşmak amacıyla planlanan performans göstergelerinin gerçekleşme oranları **%50** olarak gerçekleşmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. ÜSTÜNLÜKLER

- ✓ Gazi Üniversitesi Rektörlüğünün desteği
- ✓ Ostim Organize Sanayi Bölgesi yönetiminin desteği
- ✓ YÖK eğitim Desteği
- ✓ Bölgede saygın bir eğitim kurumu olmak
- ✓ Genç ve Dinamik Personel Kadrosu
- ✓ Tercih edilme ve yerleştirilmede üstün başarı
- ✓ Yerleşik kurumsal kimlik ve ön lisans eğitiminde köklü deneyim
- ✓ Öğrenci odaklı eğitim anlayışı
- ✓ Organize sanayi bölgesi içerisinde yer almak
- ✓ Yüksek istihdam oranı
- ✓ 3+1 modeli ile iş başında öğrenme

4.2. ZAYIFLIKLAR

- ✓ Ulaşım olanaklarının kısıtlılığı
- ✓ Sosyal ortamların yetersizliği
- ✓ Yerleşkemizin Rektörlük kampüsüne uzaklığı nedeni ile öğrencilerimizin Rektörlük kampüsündeki sosyal etkinliklerden faydalanamaması.
- ✓ Mezun Bilgi Sisteminin tam anlamıyla faaliyete geçirilememesi.
- ✓ Akademik yükseltme ve atanma imkanlarının sınırlı olması
- ✓ Fiziki yapının yeni programlar açılmasına elverişsizliği

4.3. DEĞERLENDİRME

Stratejik Plandaki amaç ve hedeflere ulaşılabilirliğin kontrol edilebilmesi, planlanan performans göstergelerinin sistematik olarak takibi ve kurumsal faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesi, etkili ve objektif bir izleme ve değerlendirme süreci ile gerçekleştirilecektir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hızlı bir gelişime paralel olarak işletmelerde pratik uygulaması üst düzeyde ve donanımlı ara insan gücüne ihtiyaç artmaktadır. Bunu sağlamak üzere sektördeki paydaşlarla bilgi alışverişi yapılması gerekmektedir. Bu konuda gerekli olan çalışma ve girişimler planlanmış olup sanayi-üniversite iş birliklerini arttıracak on-line/yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmeye devam etmektedir. Sanayi ekosistemi içerisindeki firmalar ile yapılacak iş birliktelikleri arttırılmalı, dış paydaşlar ile gerçekleştirilen istişare toplantıları planlanmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır².

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim³. (ANKARA –/...../2025)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.