

GAZİ ÜNİVERSİTESİ

TUSAŞ KAZAN MESLEK  
YÜKSEKOKULU

2023 YILI FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>3</b>
A. Misyon ve Vizyon.....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	7
1. Fiziksel Yapı .....	7
2. Teşkilat Yapısı .....	10
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	11
4. İnsan Kaynakları .....	12
5. Sunulan Hizmetler .....	15
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	27
D. Diğer Hususlar .....	28
<b>II. AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>28</b>
A. Temel Politika ve Öncelikler .....	28
B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	29
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>30</b>
A. Mali Bilgiler.....	30
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	30
B. Performans Bilgileri.....	31
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	31
2. Performans Programı Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	33
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	38
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ....</b>	<b>48</b>
A. Üstünlükler.....	48
B. Zayıflıklar .....	48
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>49</b>

## **TUSAŞ KAZAN MESLEK YÜKSEKOKULU ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 28.03.2014 tarih ve 18842 sayılı yazısı ile alınan 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulunun Üniversitemiz Meslek Yüksekokullarının yeniden yapılandırılması kararı uyarınca; Üniversitemiz bünyesinde 2014 yılında kurulmuş olan TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu, havacılık ve savunma başta olmak üzere ülkemiz sanayinin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip, yetişmiş ara teknik elemanı ülkemize kazandırmayı hedef seçmiş olup, bu yönde çalışmalarını sürdürmektedir. Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerle yüksek standartlara sahip, ulusal platformda aranılır nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli ara teknik elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı, işletme ve sanayi kesimi ile sürekli işbirliği içerisinde bulunan bir eğitim kurumu vizyonu ile yola çıkan TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu öğrencileri, edindiği bilgileri bir plan dâhilinde akademik disiplin altında İşletmelere ve muhataplarına aktarabilecektir. Özellikle, dünyada ve ülkemizde hızlı gelişme gösteren işletmelerin ve teknoloji sektörünün ihtiyaç duyduğu teknik eleman ihtiyacını karşılamak ve bu alanda var olan bilgi birikimi ile teknolojilerin karşılanması konusunda donanımlı bir şekilde yetişen TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu öğrencileri teknik elemanlar olarak; Bilgisayar Teknolojileri ve Uçak Teknolojileri 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.

**Doç. Dr. Harun KOÇAK**

**MÜDÜR**

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Genel ahlaki ve insani değerlerle donatılmış, kendisini sürekli yenileyen, yaşam boyu öğrenmeyi hedef edinmiş; eleştirel ve çözümsel düşünme yeteneğine sahip, üretken, girişimci, yenilikçi, sorgulayıcı, mesleki etik ilkelerini özümsemiş, takım çalışmasına yatkın, Türk sanayisinin ihtiyaç duyduğu bilgi becerilerle donatılmış, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne ve Türk milletine hizmet edecek “Tekniker ve Teknik Eleman” yetiştirmektir.

#### **Vizyon**

Sürekli değişen sosyo-ekonomik şartlara ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilecek, çağın gereksinimlerini algılayan, bölgesel ve milli sorunlara duyarlı, bilinçli bireyler yetiştirmek, ülkemizin ileri teknolojiler alanında kaliteli ara eleman ihtiyacı sorununu çözmeye yönelik çalışmalar yapmak, üniversite-sanayi-toplum işbirliğini arttırıcı faaliyetlerde bulunmak, yenilikçilik ve girişimcilik alanlarında uygulamalar yapmak, ulusal ve uluslararası alanda tanınan, saygın ve lider meslek yüksekokulu misyonumuzu sürdürmektir. Ülkemiz ihtiyaçlarına hitap eden, inanca, insana, çevreye ve tüm canlılara duyarlı, toplumsal, düşünsel ve kültürel değerler açısından tam bir gelişmişlik anlayışı içerisinde Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında evrensel ölçülerde eğitim, bilim ve araştırmalar yapmaktır.

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

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

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

TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu'nda hali hazırda bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

## **YÖNETİM**

<b>Müdür</b>	: Doç. Dr. Harun KOÇAK
<b>Müdür Yardımcısı</b>	: Öğr. Gör. Dr. Süleyman Emre EYİMAYA
<b>Müdür Yardımcısı</b>	: Öğr. Gör. Yasin YÜKSEL
<b>Yüksekokul Sekreteri</b>	: Yusuf KILIÇ

### **Müdür**

Yüksekokulun 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir. Akademik personelin 1. Sicil Amiridir. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel şekilde kullanılması ve geliştirilmesi, gerektiğinde güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanması, eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli şekilde yürütülmesi, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılması, takip ve kontrol edilmesi ve sonuçların alınması yüksekokul müdürünün görevleri arasındadır. Müdür bu anlamda rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

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.

### **Müdür Yardımcıları:**

Meslek Yüksekokulu Müdürünün teklifi ve Rektörlük Makamının onayı ile görevlendirilirler.

Görevleri arasında;

Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak,

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

İdari ve Mali işlerde koordinasyon yapmak,

Yükseköğretim kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,

Yüksekokul Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek.

### **Yüksekokul Sekreteri:**

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

İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur,

Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisidir,

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini ilgili müdür yardımcısının gözetiminde yürütmek,

Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,

Kurum içi/dışı yazışmaları ve resmi ilişkileri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek,

Müdürün talimatları doğrultusunda Akademik Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak,

Kurullarda raportörlük yapmak, kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlamak,

Yüksekokula ait bina, lojman ve eklentilerinin ısıtma, aydınlanma, temizlik ve bakım- onarım faaliyetlerini yürütmek,

Yüksekokula ait açık ve kapalı alanlarda güvenlik faaliyetlerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak.

Yüksekokul Sekreteri tüm bu görevlerini ilgili Müdür Yardımcısının gözetiminde Müdürün onayını alarak gerçekleştirir.

## BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

**Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü**

: Doç. Dr. Harun KOÇAK

**Elektronik ve Otomasyon Bölümü**

: Öğr. Gör. Dr. Süleyman Emre EYİMAYA

**Bilgisayar Teknolojileri Bölümü**

: Öğr. Gör. Ertuğrul DUMAN

## YÜKSEKOKUL KURULU

Doç. Dr. Harun KOÇAK (Başkan)

Öğr. Gör. Dr. Süleyman Emre EYİMAYA (Üye)

Öğr. Gör. Yasin YÜKSEL (Üye)

Öğr. Gör. Ertuğrul DUMAN (Üye)

## YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Doç. Dr. Harun KOÇAK (Başkan)

Prof. Dr. Çetin KARATAŞ (Üye)

Prof. Dr. Hakan ATEŞ (Üye)

Doç. Dr. Mehmet ZİLE (Üye)

Öğr. Gör. Dr. Süleyman Emre EYİMAYA (Üye)

Öğr. Gör. Yasin YÜKSEL (Üye)

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Satın Alma Komisyonu	Muayene Tesellüm Komisyonu	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Doç.Dr. Harun KOÇAK	Yüksekokul Sekreteri.V. Yusuf KILIÇ	(Başkan) Öğr.Gör. Yasin YÜKSEL (Üye) Yusuf KILIÇ (Üye) Tamer TEKE (Üye) Şevket ZOR	(Başkan) Öğr.Gör.Yasin YÜKSEL (Üye) Şevket ZOR (Üye) Mehmet TEZCAN	Öğr.Gör. Yasin YÜKSEL	Mehmet TEZCAN

## 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	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	18	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	6	-	-	-	-	-
İmalat Lab.	1	-	-	-	-	-
Montaj Lab.	1	-	-	-	-	-
Kontrol Lab.	1					
Diğer Lab.	3	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	-	-	-	-

**Anfi Kapasitesi: 0 Kişi**

**Anfi Alanı: 0 m2**

**Sınıf Kapasitesi: 972**

**Kişi Sınıf Alanı: 1080 m2**

**Bilgisayar Lab. Kapasitesi:120 Kişi**

**Bilgisayar Lab. Alanı: 360 m2**

**Diğ. Lab. Kapasitesi: 120 Kişi**

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

**Kantin Sayısı: 1 Adet**

**Kantin Alanı: 30 m2**

##### 1.2.2. Yemekhaneler

**Yemekhane Sayısı: 1 Adet**

**Yemekhane Alanı: 568 m2**

**Yemekhane Kapasitesi: 250 Kişi**

##### 1.2.3. Misafirhaneler

**Misafirhane Sayısı: 0 Adet**

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



#### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

**Öğrenci Yurt Sayısı: 0 Adet**

#### 1.2.5. Lojmanlar

**Lojman Sayısı: 0 Adet**

**Lojman Brüt Alanı: 0 m2**

**Dolu Lojman Sayısı: 0 Adet**

**Boş Lojman Sayısı: 0 Adet**

#### 1.2.6. Spor Tesisleri

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet**

**Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 580 m2**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı: 0 Adet**

**Açık Spor Tesisleri Alanı: 0 m2**

#### 1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları\*

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

**Toplantı Salonu Kapasitesi: 25 Kişi**

**Toplantı Salonu Alanı: 62 m2**

**Konferans Salonu Kapasitesi:16 165 Kişi**

**Konferans Salonu Alanı: 210 m2**

#### 1.2.8. Sinema Salonu

**Sinema Salonu Sayısı: 0 Adet**

**Sinema Salonu Alanı: 0 m2**

**Sinema Salonu Kapasitesi: 0 Kişi**

#### 1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 0 Adet**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 0 Kişi**

#### 1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 2 Adet**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı: 36 m2**

#### 1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet**

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı:0 m2**

#### 1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu

**Alanları Anaokulu Sayısı: 0 Adet**

**Anaokulu Alanı:0 m2**

Anaokulu Kapasitesi: 0 Kişi  
 İlköğretim okulu Sayısı: 0 Adet  
 İlköğretim okulu Alanı: 0 m2  
 İlköğretim okulu Kapasitesi: 0 Kişi

### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	22	420	22
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>420</b>	<b>22</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	13	324	17
<b>Toplam</b>	<b>13</b>	<b>324</b>	<b>17</b>

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 14 m2

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 14 m2

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 6 Adet

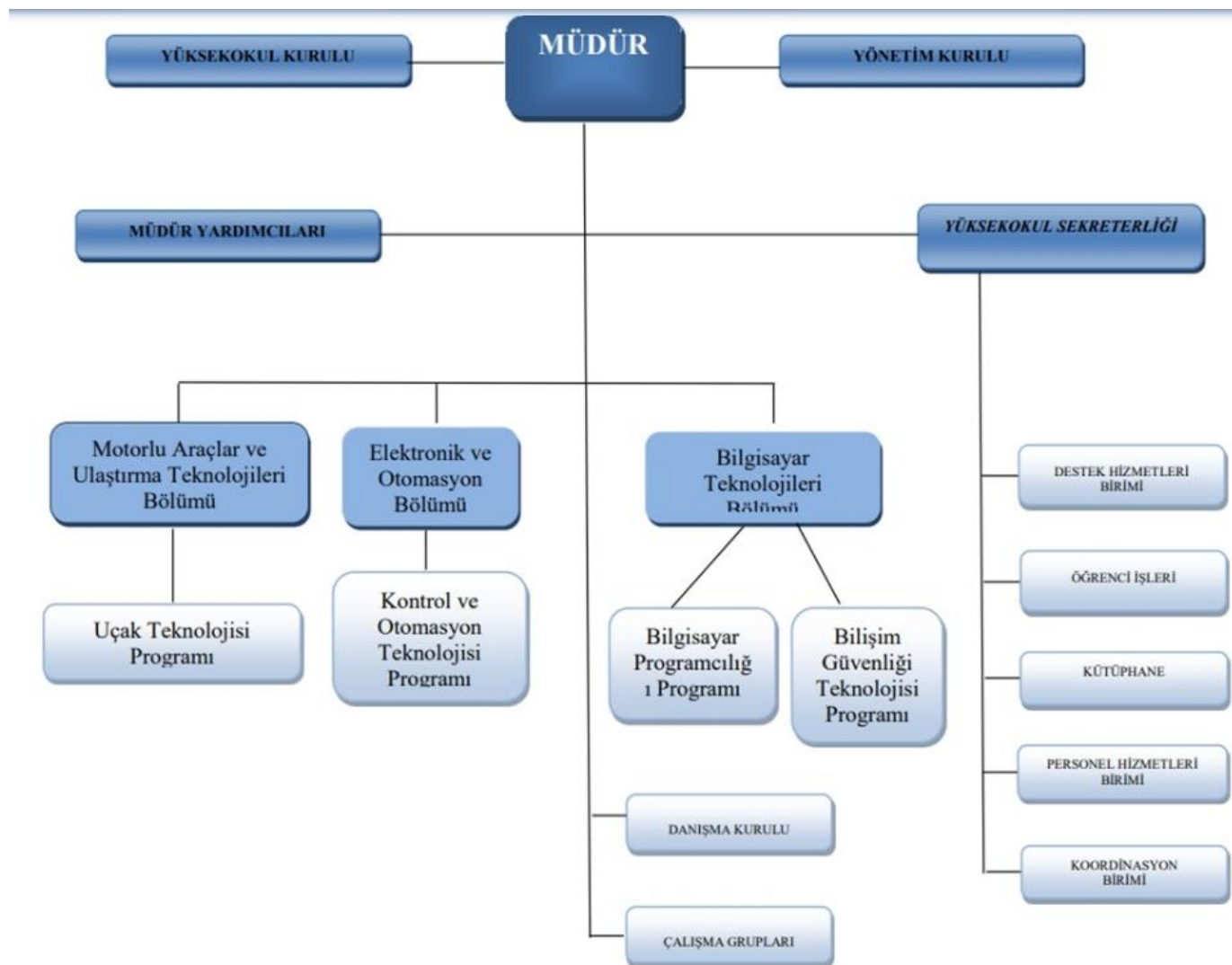
Atölye Alanı: 882 m2

### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-

## 2- Teşkilat Yapısı

TUSAŞ Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürü aynı zamanda birim Harcama Yetkilisidir. Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu'nun Gerçekleştirme Görevlisidir. Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak görev yapar. Tüm idari işlemlerin yapılmasından ve yaptırılmasından sorumludur. Yüksekokul Müdürü, 2 Yüksekokul Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokulumuzda görev yapan 2 Doç. Dr. 6 Öğretim Görevlisi Dr. , 12 Öğretim Görevlisi, 18 İdari Personel; olmak üzere toplam 38 personelle hizmet vermektedir.



### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1- Yazılımlar ve Bilgi

#### 3.2- Bilgisayarlar

**Masaüstü bilgisayar Sayısı: 210 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 17 Adet**

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 0 Adet**

**Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet**

**Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı: 0 Adet**

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	15	-
Yazıcı	19	24	-
Slayt makinesi	-	-	-
Faks	2	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	2	2	-
Tepegöz	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	-	-
Televizyonlar	3	-	-
Tarayıcılar	9	1	-
Mikroskoplar	-	-	-
3D Yazıcı	-	1	-
Etkileşimli Tahta	-	10	-

#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	2	-	2	2	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	18	-	18	18	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	20	-	20	20	-

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
<b>Toplam</b>	-	-

##### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

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

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

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

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

#### 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	-		6	4	7	3
Yüzde	%0	%0	%19	%15	%52	%14

**Not:** Tablodaki veriler, fiilen Yüksekokulumuzda görev yapan idari personele aittir.

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	14		14

Sağlık Hizmetleri Sınıfı		-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2	-	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	3	5	8	-
Yüzde	-	%20	%30	%50	-

#### 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	-	2	4	3	4	3
Yüzde	%0	%14	%25	%19	%25	%19

#### 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	-	2	2	5	4	3
Yüzde	%0	%14	%14	%30	%25	%17

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	16	-	16
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-

Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>

#### 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	2	-	3	6	4	3
Yüzde	% 11	-	% 16	% 34	% 23	% 16

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	4	4	7	2
Yüzde	-	%5	%23	%23	%38	% 11

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	To p.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	680	185	865	-	-	-	185	680	865
<b>Toplam</b>	<b>680</b>	<b>185</b>	<b>865</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>185</b>	<b>680</b>	<b>865</b>

##### 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	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	2343	178	2521				178	2343	2521
<b>Toplam</b>	2343	178	2521				178	2343	2521

### 5.1.4- Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Kontenjanları (2022-2023)

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	344	344	-	% 100
<b>Toplam</b>	344	344	-	% 100

### 5.1.5- Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Öğrencilerin Programlara Göre Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-

### 5.1.6- Lisansüstü Mezun Sayısı

Mezunların Programlara Göre Dağılımı							
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Mezun Sayısı			Doktora Mezun Sayısı	Sanatta Yeterlilik Mezun Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz	Uzaktan			
<b>Toplam</b>							

### 5.1.7- Yabancı Uyruklu Lisansüstü Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Sayılar		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	7	7
<b>Toplam</b>	-	7	7

### 5.2- Sağlık Hizmetleri

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

### 5.3-İdari Hizmetler

-Ara Dönemde Yüksekokulumuza yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başvuruları alındı. Yatay geçiş komisyonu tarafından değerlendirilmesi yerleşen öğrencilere ait YKK alınması ve Rektörlük öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilan etmek üzere bildirilmesi ve bu öğrencilerin kayıtlarının alınması.

-Üç ders, tek ders sınav takviminin duyurulması ve başvuruların alınması. Sınava girmek isteyen öğrencilerin listelerinin Bölüm Başkanlıklarına bildirilmesi. Sınav notlarının ÖBS'ne girilmesi için YKK kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.

-Bahar dönemi ders programlarının yapılması ve ilan edilmesi.

-Bahar döneminde dışarıdan (TUSAŞ) ve Üniversitemizin başka birimlerinden Öğretim Elemanı görevlendirilmesi için YKK kararı alınarak Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi.

-Bahar döneminde dışarıdan ders verecek Öğretim Elemanlarının sözleşme yapılarak sigorta girişlerinin yapılması.

-Bahar dönemi ders kayıtları yapılacak tarihlerde Danışman Öğretim Elemanlarının yazılı ve eposta ile uyarılması.

-Öğretim elemanlarının bahar dönemi ders görevlendirmelerinin yapılması ve EBYS üzerinden kendilerine bildirilmesi.

-İşyeri eğitimi için TUSAŞ'a gidecek olan Uçak Teknolojisi öğrencilerinin belgeleri alınarak sigorta girişlerini yapıldı ve dönem bitene kadar aylık bildirelileri yapıldı. Sigorta girişleri yapılan öğrenci listesinin TUSAŞ'a bildirildi.

-Öğretim elemanlarının dönem başında puantajlarının doldurulmasını sağlandı ve ek ders ücreti alacak öğretim elemanlarının ek ders ücreti ödeme işlemleri yapıldı.

-Ders seçimi ile alakalı hata yapan veya ders onayı vermeyen öğrencilerden ve öğretim elemanlarından dilekçeleri alınarak ekle-bırak takviminde bu öğrenci ve öğretim elemanlarının sisteminin açılması için YKK kararı almak suretiyle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirildi.

-Ara sınav notlarına itiraz eden öğrencilerin dilekçelerinin alınması. Ara sınav notlarını girmeyen yanlış giren öğretim elemanlarının dilekçesi alınarak YKK ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirildi.

-ÖSYM'ye bildirilmek üzere programlara talep edilen öğrenci kontenjanlarının Yüksekokul Kurul Kararı alınmak suretiyle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi.

-Final sınav takviminin yayınlanması. Final sınavlarında görevlilerin ve ortak dersler final sınavında görevlendirilen öğretim elemanlarının EBYS üzerinden bildirildi.

-Final sınav sonuçlarına itiraz eden öğrencilerden itiraz dilekçelerinin alınması ve öğrenci notlarını girmeyen ya da hatalı giren öğretim elemanlarının dilekçesine istinaden YKK alınmak suretiyle notların sisteme girilmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirildi.

-- Akademik ve idari personelin ihtiyacı olan maske, eldiven, dezenfektan Rektörlüğümüzden temin edilerek ihtiyaçları giderilmiştir.

-Meslek Yüksekokulumuzda katlara herkesin görebileceği ve kullanılabilceği alanlara el dezenfektanı yerleştirilmiştir.

-Direk dışarı penceresi olmayan yerlerde toplantı yapılması yasaklanmıştır.

-Maske, mesafe, temizlik konusuna azami hassasiyet gösterilmiştir.

-2023-2024 Eğitim Öğretim yılı güz dönemi dışarıdan görevlendirilecek öğretim elemanları için YKK alınarak Personel Daire Başkanlığına bildirildi.

-2023-2024 Eğitim Öğretim yılı güz dönemi ders programı yapılarak yayınlandı. Öğrencilerin ders kayıt döneminde sorun yaşamamaları için öğretim elemanları EBYS ve e-posta ile bilgilendirildi.

-Öğretim elemanlarının güz dönemi ders görevlendirmeleri yapıldı.

-Dışarıdan ders verecek öğretim elemanlarının sözleşmeleri yapılarak sigorta girişleri yapıldı.

-Öğretim elemanlarını puantajlarını hazırlamaları ve ek ders ödemeleri için teslim etmeleri sağlandı.

-Ders kaydı yapamayan ya da ders kayıtlarını onaylanmayan öğrencilerin dilekçeleri Yüksekokulumuz e-posta adresinden alındı. YKK kararı ile bu öğrencilerin ekle-bırak döneminde sistemi açılması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirildi.

-Terfi alan Öğretim Elemanlarının maaş düzenlenmesi yapıldı ve kendilerine EBYS ile bilgi verildi.

-Yeni başlayan Öğretim Elemanlarının kimlik belgesi, elektronik imza Öğrenci Bilgi Sistemine tanımlama işlemleri için yazışmalar yaptırıldı.

-Yeni başlayan öğretim elemanlarına oda hazırlandı. Mobilya ve bilgisayarları temin edilerek odalarına yerleştirildi. İnternet, telefon bağlantıları yapıldı.

-Kadrosu Meslek Yüksekokulumuzda olan akademik ve idari personelin maaşları yapıldı ve banka hesaplarına yatırıldı. SGK kesenekleri yapıldı. SGK hesabına yatırıldı. Bireysel Emeklilik ve Sendikalı olanların sendika kesintisi yapılarak hesaplarına aktarıldı.

-Ek ders ücreti alan öğretim elemanlarının ek ders ücreti yapılarak hesaplarına yatırıldı. Başka fakülte, enstitü ya da başka üniversitede ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanları için YKK alınarak gerekli yazışmalar yapıldı.

-Kriter Komisyonuna atanma dosyasını incelemek isteyen ğretim elemanlarının dilekçeleri alındı ve ilgili kriter komisyonuna dosyaları ulaştırıldı. Sonuçları kendilerine EBYS üzerinden bildirildi.

-E-imza süresi biten ğretim elemanlarının e-imza yenileme işlemleri yapıldı.

-Meslek Yüksekokulu personelinin rapor, izin ve ders telafi işlemleri yapıldı.

-Kongre, seminer, alıştay için yurtiçi-yurtdışına bildiri sunmak için katılım sağlayacak ğretim elemanlarının dilekçe ile müracaat etmeleri durumunda gerekli kurul kararı ile Üniversitemize yapılması gereken izin yazışmalar yapıldı. Yolluk, yevmiye ve katılım ücreti sınırlar dâhilinde ödeme işlemi yapıldı.

-Meslek Yüksekokulumuzdan maaş alan akademik ve idari personelin ocak ve temmuz döneminde 14 günlük maaş farkları yapıldı ve hesaplarına yapıldı.

-Öğretim elemanlarının dilekçe ile müracaat etmesi durumunda ilgili kuruma vermek üzere kendilerine Meslek Yüksekokulumuzda çalıştığına dair belge ve bordro hazırlandı.

-Isınma, elektrik, internet, telefon, oda ve tuvalet temizliği hizmetleri verildi.

-Yemekhaneden yemek hizmetinin aksamadan verilmesi sağlandı.

-Üniversitemizin değişik birimlerinden talep edilen bilgi, belge, rapor vb. hazırlanarak birimlere ulaştırıldı.

-Isınma hizmetinin kesintisiz yapılabilmesi için kalorifer kazanlarının bakımları yapıldı. Tesisatta bulunan arızalar giderildi. LNG ile ısınma sağladığımızdan dolayı LNG tank basıncı sürekli kontrol edildi. LNG azaldığı zaman tedariki sağlandı ve ödemesinin yapılması için Üniversitemiz İdari ve Mali İşlere alındı evrakları ve muayene komisyon raporu düzenlenerek imza edildikten sonra yine İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim edildi.

-2023 yılı içerisinde elektrik kesintisi olması durumunda jeneratörü devreye girebilmesi için jeneratörün bakımı ve yakıt alımı sağlandı.

-Kullanım suyu ve sulamada kullandığımız kuyudaki motorda meydana gelen arıza giderildi.

-Meslek Yüksekokulumuzun içme suyu ihtiyacı damacana su alımı yapılarak sağlandı.

-Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından IP telefon talep edildi ve telefonlar bürolara bağlantısı yapıldı.

-Okulumuz içinde binanın oturmasından dolayı oluşan sıva çatlaklarının tamiri yaptırıldı.

-Engelli asansörü ve yemek asansörü için sene başında bakım sözleşmesi yapıldı. Her ay düzenli bakımları yaptırıldı ve düzenli olarak bakım gideri ödemeleri yapıldı.

-Üniversitemiz teşkilat şeması düzenlemesi yapıldı. Bu bağlamda yeni teşkilat şemasına uygun tabelalar yaptırıldı. Yeni başlayan akademik ve idari personele kapı isimlikleri ve kaşe yaptırıldı. Akademik ve idari büroların kırtasiye ihtiyacı ayniyat bürosu tarafından tedarik sağlandı. Sene başında sayım işlemi yapıldı.

-Her üç ayda bir dönem raporları hazırlandı ve Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığına EBYS üzerinden bildirildi.

-Devir işlemleri için evrak hazırlandı ve muhasebeleştirilmesi için Strateji Daire Başkanlığına EBYS üzerinden bildirildi.

-Temizlik malzeme ihtiyaçları aylık Rektörlük İdari ve mali İşler Daire Başkanlığından temin edilerek kullanıma verildi.

-Satın almalarda tif kesilerek satın alma işlemi yapılan mallar kayıt altına alındı. 2023 yılı içerisinde düzenli olarak bina içerisindeki sınıflar, laboratuvarlar, atölyeler, bürolar, dinlenme odaları, toplantı salonu, konferans salonu, spor salonu, okuma salonu, koridorlar, depolar, tuvaletler düzenli olarak temizliği yapıldı. Çöpleri alındı. Bina dışında çevre temizliği yapıldı ve çöpler toplandı.

-Bahçe içindeki ağaçların budaması yapıldı. Yabani otlarla çapa yapılmak suretiyle mücadele yapıldı. Çiçekler budandı. Yaz aylarında sulaması yapıldı.

## 5.4-Diğer Hizmetler

### 5.4.1.

Kültür Turizm Bakanlığı'nın 28 Aralık 2023 tarihinde Milli Kütüphanede düzenlediği 'Osmanlı-Türk döneminde Kudüs' isimli fotoğraf ve kitap sergisi ile konferansına Öğretim Görevlimiz Abdurrahman SELVİ ve öğrencilerimiz ile katılım sağladık.



### 5.4.2.

Gazi Teknopark ve Gazi Teknoloji Transfer Ofisi tarafından 20 Aralık tarihinde stant kurulmuş olup, Araştırma Geliştirme - Gazi Teknopark ve Gazi Teknoloji Transfer Ofisi girişimcilik başkanlığından panelist; Çevre-Girişimcilik Uzmanı Esin ÖZDEMİR tarafından Yüksekokulumuz konferans salonunda öğrencilerimize yönelik bilgilendirme sunumu yapılmıştır.



### 5.4.3.

Kahramankazan Belediyesi erkek öğrenci yurdu müdürlüğü tarafından Yüksekokulumuza ziyaret yapıldı. Yüksekokul müdürümüz Doç. Dr. Harun KOÇAK hocamızla ile Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojisi Bölüm Başkan Yardımcısı Öğr. Gör. Sancak DEMİRYÜREK hocamızla yurttaki öğrencilerin durumları hakkında ve akademik, sosyal gelişimleri hakkında görüşüldü.



#### 5.4.4.

Yüksekokulumuza; İskenderun Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü Doç. Dr. Ersin Bahçeci, TUSAŞ Malzeme Müh. Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Mete BAKIR, INSTRON Türkiye temsilcisi Uzm. Serkan Uçkan, INSTRON müdürü Britt Smallwood ve INSTRON satış direktörü Ruaridh Nicolson tarafından ziyaret gerçekleştirildi. Görüşmede yüksek okulumuzdan Müdürümüz Doç. Dr. Harun KOÇAK hocamız, müdür yardımcılarımız Öğr. Gör. Süleyman Eyimaya ve Öğr. Gör. Yasin Yüksel, Uçak Teknolojisi programı öğretim elemanı Öğr. Gör. Dr. Erkutay TAŞDEMİRCİ hocamız ve Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojisi Bölüm Başkan Yardımcısı Öğr. Gör. Sancak DEMİRYÜREK hocamız yer aldı. Görüşmede okulumuz tanıtıldı ve laboratuvar test cihazlarının kullanımıyla ilgili bir program oluşturmak için görüş alışverişinde bulunuldu.



#### 5.4.5.

Kahramankazan Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile Gençlik Merkezi tanıtım etkinliği yapıldı.





**5.4.6.**

Üniversitemiz TUBİTAK 2209-A/B araştırma projeleri kapsamında yapmış olduğu girişimleri sayesinde Yüksekokulumuz 2023 / 1. Döneminde araştırma bursuna hak kazanan öğrencilerimiz ve danışman hocalarımıza ödül töreni düzenlenmiştir. Bu kapsamda 2023 / 2. Dönemde Yüksekokulumuzda 53 adet 2209-A projesi başvurusu yapılmıştır. Ödül töreninde danışman hocalarımız ve öğrencilerimize teşekkür belgesi takdim edilmiştir.

**5.4.7.**

Gençlik ve Spor Bakanlığında Antrenör Ali Sincer, Gençlik Merkezi Gençlik lideri İbrahim Bakır ve Kahramankazan Gençlik ve Spor ilçe müdürü Mustafa Albayrak Yüksekokulumuza ziyarette bulundular.

**5.4.8.**

TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu Yönetimimiz, Rektörümüz Prof. Dr. Musa Yıldız'ı ziyaret etti.



**5.4.9.**

Milli Ağaçlandırma Günü kapsamında Orman Genel M¼d¼rl¼g¼'n¼n t¼m T¼rkiye'de başlattığı “100.Yıl Cumhuriyet Ormanı” etkinliği Kahramankazan Belediyesi, STK'lar, ile protokol¼, TUSAş-Kazan Meslek Y¼ksekokulu, ¼ęretmen ve ¼ęrenciler eşliğinde gerçekleşti.

**5.4.10.**

06.11.2023 tarihinde ¼ęrencilerimize Etimesgut T¼rk Tarihi M¼zesi ve Buz Pateni Etkinliği Yapıldı.

**5.4.11.**

18.10.23 tarihinde saat 13.00'da Meslek Y¼ksekokulumuz Kalite Birim Başkanı Doç. Dr. Mehmet ZİLE başkanlığında ¼ęrencilerimize y¼nelik “Kalite İyileştirme Planı İzleme” y¼nergesince panel yapıldı.



**5.4.12.**

Meslek Yüksekokulumuz Tusaş-Kazan Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Süleyman Emre Eyimaya ve Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojisi Bölüm Başkan Yardımcısı Öğr. Gör. Sancak DEMİRYÜREK tarafından öğrencilerimize yönelik Tübitak 2209 A-B Bilgilendirme Toplantısı yapıldı.

**5.4.13.**

Engelliler Haftası Model Uçak ve Drone Etkinlikleri Kahramankazan'da düzenlenmiştir.

**5.4.14.**

Ortaokul Öğrencilerine Yönelik Kodlama, Model Uçak, Drone ve Kitap Okuma Etkinlikleri Kahramankazan'da düzenlenmiştir.



**5.4.15.**

Üniversitemiz TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu 2022-2023 eğitim-öğretim yılı mezunları düzenlenen törenle diplomalarını aldı. TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu Spor Salonu'nda düzenlenen mezuniyet törenine Üniversitemiz Rektör Danışmanı Prof. Dr. Halil İbrahim Bülbül, Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörü Prof. Dr. Selami Candan, Kahramankazan Belediye Başkan Yardımcısı Osman Doğan, Başkent Üniversitesi Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürü Doç. Dr. Erkan Yıldız, TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof. Dr. Oğuzhan Yılmaz ve Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Dr. İbrahim Cihan Yetişken, Yüksekokul Sekreteri Adem Ağaoğlu, yüksekokul öğretim elemanları, öğrenciler ve aileleri katıldı.

**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre iç kontrol "kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir" şeklinde tanımlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, taşınır kontrol yetkilisi ve taşınır kayıt 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. Meslek Yüksekokulumuzun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır. Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçler tamamlanır. Malzemenin alımına karar verildikten sonra, mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edilerek muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

## **D- Diğer Hususlar**

Meslek Yüksekokulumuzun ihtiyacı olup ancak bütçe imkânsızlıkları sebebi ile yapamadığımız işlemleri Üniversitemizin ilgili Daire Başkanlıklarına iletmek suretiyle ya da Üniversite genelinde yapılan toplu işlemler sebebi ile ihtiyaçların giderilmesi yoluna gidilmektedir.

## **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. Temel Politikalar ve Öncelikler**

(Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Birimler, aşağıda örnek olarak sıralanan üst politika belgelerinin birim faaliyetleri ile ilgili kısımlarını dikkate almalıdır.

- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Yeni Ekonomi Programı(Orta Vadeli Program)
- Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yüksek Öğretim Stratejisi”
- Üniversitemiz Politikaları
- Üniversitemiz Stratejik Planı
- Orta Vadeli Mali Plan,

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”nde belirlenen hedefler doğrultusunda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın 28.03.2014 tarih ve 18842 sayılı yazısı ile alınan 19.03.2014 tarihli Yükseköğretim Genel kurulunun Üniversitemiz Meslek Yüksekokullarının yeniden yapılandırılması kararı alınmıştır.

Stratejik amaçlardan eğitim-öğretimin kalitesinin geliştirilmesi konusunda düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Öğretim elemanlarının ihtiyaç duyduğu çalışma ortamı sağlanmış, mobilya, bilgisayar vb. ihtiyaçları giderilmiş uygun çalışma ortamı sağlanmıştır.

Öğrencilere yönelik sosyal imkânlar artırılıp, daha nezih bir ortam sağlanmıştır,

Hizmet binamızda çeşitli tadilatlar yapılmıştır.

Eğitimin tüm kademelerinde donanım ihtiyacı karşılanmış, fiziki altyapı geliştirilmiştir.

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

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi

### B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç 1:</b> Eğitim-öğretim kalitesini artırmak, uluslararasılaşmayı ve akreditasyonu yaygınlaştırmak	<b>Hedef-1</b> Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim kalitesinin artırılması <b>Hedef-2</b> Uluslararası öğrenciler tarafından yüksekokulumuzun tercih edilmesi
<b>Stratejik Amaç 2:</b> Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek araştırma geliştirme çalışmaları yürütmek	<b>Hedef-1</b> Nitelikli ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma projeleri ve patent sayılarının artırılması. <b>Hedef-2</b> Uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan nitelikli yayın ve atıf sayılarının artırılması.
<b>Stratejik Amaç 3:</b> Girişimcilik faaliyetlerini teşvik etmek ve yaygınlaştırmak	<b>Hedef-1</b> Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek Ar-Ge projelerin sayısının artırılması. <b>Hedef-2</b> Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek öğrenci endüstriyel projelerin sayısının artırılması
<b>Stratejik Amaç 4:</b> Sosyal sorumluluk bilincini ve hizmet kalitesini artırarak topluma katkı sağlamak	<b>Hedef-1</b> Çevre sorunlarına duyarlılığı ve farkındalığı oluşturabilecek faaliyetlerinin artırılması. <b>Hedef-2</b> Sosyal sorumluluk projelerinin ve dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısının artırılması.
<b>Stratejik Amaç 5:</b> Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek	<b>Hedef-1</b> Mezun/öğrencilerin kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısının artırılması. <b>Hedef-2</b> Kariyer etkinlikleri sayısının artırılması.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>8.243.000,00</b>	<b>12.925.137,00</b>	<b>% 157</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>6.201.000,00</b>	<b>11.106.362,00</b>	<b>% 179</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>1.094.000,00</b>	<b>1.455.273,00</b>	<b>% 133</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>948.000,00</b>	<b>363.502,00</b>	<b>% 28</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

##### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞM E TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	-	-	-
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	-	-	-
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>	-	-	-
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	-	-	-

## B-Performans bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.1. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminler		Diğer* Etkinlikler		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
Elektronik ve Otomasyon Bölümü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1

A: Ulusal, B: Uluslararası

Diğer Etkinlikler	Sayısı
Söyleşi	1
Turnuva	1
Teknik Gezi	1
Hizmet İçi Eğitim Programı	2



### 1.1.2. 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
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-
Elektronik ve Otomasyon Bölümü	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-

A: Ulusal, B: Uluslararası

### 1.1.3. Bilimsel Yayın Sayıları

BÖLÜM ADI	Makale*		Bildiri*		Kitap/ Kitap Bölümü
	A	B	A	B	
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	-	2	-	1	-
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü	-	3	-	8	3
Elektronik ve Otomasyon Bölümü	-	1	-	1	2

A: Ulusal, B: Uluslararası

## 1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı						
PROJELER	2023					
	Önceki Yılda Devredilen Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Toplam Harcama TL
KALKINMA BAKANLIĞI	-	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-	-

## 2. Performans Programı Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Üniversitemiz 2023 Yılı Performans Programında yer alan ve Birimin sorumlu olduğu Performans Göstergelerinin [aşağıda tablo olarak sunulmuştur] gerçekleştirmelerine ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Üniversitemizin performans sonuçlarının değerlendirilebilmesi amacıyla verilerin sorumlu birimlerce üniversitemiz geneli için doldurulması gerekmektedir. Verilerin yıllık olarak kurumsal alt yapıda takibi amacıyla Kurumsal Veri Yönetimi Sistemine girilmesi de ayrıca resmi yazı ile talep edilecektir.)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2023 Yılı Sonu İtibariyle Gerçekleşme	Göstergelerden Sorumlu Birimler
<b>Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı</b>			
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Destekli projelerin harcama tutarı (TL)	TL	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Destekli projelerin 2022 Yılı ödenek tutarı.	TL	0	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<b>Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı</b>			
Ar-Ge projeleri toplam tutarı (TL)	TL	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Bütçe Gideri (TL)	TL	0	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Döner Sermaye Gideri (TL)	TL	0	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
<b>Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı</b>	Sayı	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı</b>	Sayı	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>Araştırma merkezleri gelir miktarı</b>	TL	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü

<b>Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı</b>	Sayı	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı</b>	Sayı	1	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı</b>			
Toplam Ar-Ge projesi sayısı	Sayı	1	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı	20	Personel Daire Başkanlığı
<b>Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı</b>	Sayı	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı</b>	Sayı	1	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı</b>	Sayı	8	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı</b>	Sayı	8	Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörlüğü
<b>Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı</b>	Sayı	1	BELTEK, GAZİSEM, TÖMER, Personel Daire Başkanlığı
<b>Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı</b>	Sayı	1	Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörlüğü, Tüm Akademik Birimler
<b>Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı</b>	Sayı	0	GAZİSEM, TÖMER
<b>Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı</b>	Sayı	8	Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı

			Kurum Koordinatörlüğü
<b>Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı</b>	Sayı	0	Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Kurum Koordinatörlüğü
<b>Ameliyat sayısı</b>	Sayı	0	Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı</b>	Oran	0	Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı</b>	Oran	0	Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi)
<b>Yatan hasta sayısı</b>	Sayı	0	Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
<b>SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı</b>			
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayınlanan Tam Metin Yayın Sayısı	Sayı	8	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı	20	Personel Daire Başkanlığı
<b>Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı</b>	Sayı	0	Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
<b>YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı</b>	Sayı	0	Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü
<b>YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı</b>	Sayı	0	Eğitim-Öğretim Kurum Koordinatörlüğü

<b>Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı</b>	Sayı	0	Genel Sekreterlik Tüm Akademik Birimler
<b>Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı</b>	Sayı	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı</b>	Oran	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Eğitimin program süresinde bitirilme oranı</b>	Oran	100	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı</b>	Oran	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı</b>	Sayı	0	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı</b>	Sayı	0	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı</b>	Sayı	0	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı</b>	Oran	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Öğrenci başına düşen eğitim alanı</b>			
Toplam Eğitim Alanı	Metrekare	1080	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı	801	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Öğrenci başına düşen kapalı alan</b>			
Toplam Kapalı Alan	Metrekare	2566	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı	865	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı</b>	Oran		
Değişim Programlarından Yararlanan Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı	0	Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı	865	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı</b>	Sayı		
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı	20	Personel Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı	865	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

<b>Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı</b>	Oran	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı</b>	Oran	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı</b>	Sayı	0	Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
<b>Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı</b>	Sayı	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Yabancı dilde eğitim veren program sayısı</b>	Sayı	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Yabancı uyruklu akademisyen sayısı</b>	Sayı	0	Personel Daire Başkanlığı
<b>Yabancı uyruklu öğrenci sayısı</b>	Sayı	7	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı</b>	Oran	0	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı</b>	Sayı	0	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı</b>	Sayı	865	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı</b>			
<b>Toplam Sosyal Donatı Alanı</b>		1486	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
<b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>		865	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı</b>	Sayı	2	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı</b>	Sayı	10	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması</b>	TL	0	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması</b>	TL	0	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<b>Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı</b>	Oran	100	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<b>Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı</b>	Oran	0	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

### 3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

#### Hedef Kartı 1.1

<b>Amaç (1)</b>	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.								
<b>Hedef (1.1)</b>	Mezun/öğrencilerin kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek etkinlik sayısının artırılması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yüksekokul Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür Spor Daire Başkanlığı, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.1.1.1.Mezunlara yönelik yapılan faaliyet sayısı	50	1	1	1	2	3	4	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.1.1.2.Mezun bilgi sistemine kayıtlı öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	50	-	-	-	-	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Mezunlar ile iletişim eksikliği ve iletişim bilgilerinin güncellenmemesi								
<b>Stratejiler</b>	S1. Mezun Bilgi Sistemi daha aktif kullanılacaktır. S2. Mezun öğrenci memnuniyet anketleri düzenlenerek mezun öğrencilerin memnuniyet düzeyleri belirlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Üniversite mezun bilgi sistemindeki eksiklikler, Aidiyet duygusu eksikliği								
<b>İhtiyaçlar</b>	Mezunlar için yüksekokul içinde irtibat yetkili personeli, Mezun bilgi sisteminin geliştirilmesi, Özel sektörde görev yapan mezunlar ile temasa geçilmesi.								

## Hedef Kartı 1.2

<b>Amaç (1)</b>	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.								
<b>Hedef (1.2)</b>	Kariyer etkinlikleri sayısının artırılması								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yükseköğretim Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür Spor Daire Başkanlığı, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.1.2.1. Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	100	-	-	-	1	2	3	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Sektördeki firmalar ile iletişimin sağlıklı yapılamaması ve üniversitenin tanıtımının yapılamaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Mezunlarımızın istihdam olabileceği sektördeki firmalar ile kariyer etkinliklerimize katılımları hususunda görüşmeler yapılacaktır. S2. Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi ile işbirliği yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerimizin kariyer etkinliklerine katılım oranları ve ilgileri yüksektir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Sektördeki firmalar ile irtibat yetkili personeli, Özel sektörde görev yapan mezunlar ile temasa geçilmesi.								



## Hedef Kartı 2.1

<b>Amaç (2)</b>	Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek çalışmalar yürütmek.								
<b>Hedef (2.1)</b>	Nitelikli ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma projeleri ve patent sayılarının artırılması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yükseköğretim Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü, Teknopark A.Ş.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.2.1.1. Öğretim elemanı başına düşen ortalama yıllık patent belge sayısı	50	-	-	-	2	3	4	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.2.1.2. Öğretim elemanı başına düşen tamamlanan ortalama yıllık dış destekli proje sayısı	50	4	-	-	4	5	6	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Üniversite ve dış kaynaklı proje desteklerine ayrılan bütçenin azalması, Nitelikli araştırma personeli sayısının azlığı, Akademik Kadro sayılarının azlığı								
<b>Stratejiler</b>	S1. Projeler için ayrılan bütçenin artırılmasına yönelik üst yönetim ile görüşmeler yapılması. S2. Dış kaynaklı bilimsel projelerde çalışan akademik personele yönelik teşviklerin arttırılmasına yönelik üst yönetim ile görüşmeler yapılması. S3. Öğretim elemanlarının patentlerinin ödüllendirilmesi sisteminin artırılmasına yönelik üst yönetim ile görüşmeler yapılması.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Araştırma fonlarındaki bütçelerin kısıtlı oluşu, Proje artışını sağlayacak teşviklerin eksikliği.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İş birliğini teşvik edecek ve araştırmacıların birbirleriyle iletişim kurmalarını destekleyecek toplantıların düzenlenmesi, Proje desteği veren kurumlarla eğitim iş birliği protokolleri ve çalıştaylar düzenlenmesi.								

## Hedef Kartı 2.2

<b>Amaç (2)</b>	Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek çalışmalar yürütmek.								
<b>Hedef (2.2)</b>	Uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında yer alan nitelikli yayın ve atıf sayılarının artırılması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yükseköğretim Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.2.2.1. Öğretim elemanı başına düşen SCI, SSCI, A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık makale sayısı	50	0,1	-	-	0,19	1	2	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.2.2.2. Öğretim elemanı başına düşen üniversite adresli yayınlara SCI, SSCI, A&HCI endeksli dergilerde yapılan ortalama yıllık atıf sayısı	50	3	-	-	6	10	20	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Yayın desteğindeki sınırlamalar,								
<b>Stratejiler</b>	S1. Yayın teşvikinin yüksek miktarda artırılması için üst yönetimle görüşülecektir. S2. Atıf alma oranlarına yönelik teşvik miktarlarının artırılmasına yönelik üst yönetimle toplantılar planlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Gazi Üniversitesi öğretim elemanlarının uluslararası yayın yapma kültürünün varlığı, Yayın-atıf teşvik ve ödül mekanizmasının varlığı,								
<b>İhtiyaçlar</b>	Akademik çalışmaların yerinde tespitler neticesinde iyi bir desteğe ihtiyaç duyulması.								

### Hedef Kartı 3.1

<b>Amaç (3)</b>	Proje faaliyetlerini teşvik ederek Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirmek								
<b>Hedef (3.1)</b>	Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek Ar-Ge projelerin sayısının artırılması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yüksekökol Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Üniversite Eğitim Komisyonu, Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü, Teknopark A.Ş., Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.3.1.1. Ulusal ve uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen Kamu-Üniversite-Sanayi iş birlikli Ar-Ge projesi sayısı	100	-	-	-	4	5	6	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Girişimcilik projelerini diğerlerinden ayıran özendirici bir mekanizma eksikliği								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Girişimcilik projelerini diğerlerinden ayıran özendirici mekanizmalar oluşturularak çıktısı ürün olan girişimcilik proje sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S2. Ar-Ge proje desteklerine dış fonlardan yardım mekanizmaları oluşturulacak ve teşvik edilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S3. TTO ve Teknopark aracılığıyla akademik personel ve sanayicilerin bir araya getirildiği toplantı sayıları artırılarak hem işbirliği hâlindeki dış paydaş sayısı hem de sözleşmeye dönüşmüş iş birliği sayıları artırılabacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Öğretim elemanlarımızın nitelikli olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	TTO'nun personel ve mevzuat alt yapısının nicelik ve nitelik bakımından iyileştirilmesi gerekmektedir. Proje harcamalarındaki prosedürlerin kolaylaştırılması yönünde düzenleme yapılması gerekmektedir.								

## Hedef Kartı 3.2

<b>Amaç (3)</b>	Proje faaliyetlerini teşvik ederek Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirmek								
<b>Hedef (3.2)</b>	Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek öğrenci endüstriyel projelerin sayısının artırılması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yükseköğretim Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Üniversite Eğitim Komisyonu, Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü, Teknopark A.Ş., Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.3.2.1.Öğrencilerin yaptığı endüstriyel projelerin sayısı	100	19	-	-	332	350	400	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Endüstriyel proje gerçekleştirmeye özendirici bir mekanizma eksikliği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Ders değerlendirmelerinde kullanılmak üzere proje konuları belirlenerek, endüstriyel proje sayısı artırılabilecektir. S2. Sanayi kuruluşları ile görüşmeler yapılarak proje mekanizmaları oluşturulacak ve teşvik edilmesi sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerimizin nitelikli olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Sanayi kuruluşları ile proje mekanizmalarının oluşturulması								

## Hedef Kartı 4.1

<b>Amaç (4)</b>	Eğitim-öğretim kalitesini artırmak ve uluslararasılaşmayı yaygınlaştırmak.								
<b>Hedef (4.1)</b>	Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim kalitesinin artırılması								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yüksekokul Müdürlüğü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Akademik Birimler, Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü, Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>izleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.4.1.1.Erişilebil en ders bilgi paketi oranı	50	-	-	-	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.4.1.2. Öğrenci ders memnuniyet düzeyi (5 üzerinden)	50	-	-	-	-	4	4,5	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Öğrenci ders memnuniyet anketlerine katılım takibi								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrenci memnuniyet anketleri düzenlenerek öğrencilerin ders memnuniyet düzeyleri belirlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Öğretim elemanlarımızın nitelikli olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrenci memnuniyet anketi								

## Hedef Kartı 4.2

<b>Amaç (4)</b>	Eğitim-öğretim kalitesini artırmak ve uluslararasılaşmayı yaygınlaştırmak.								
<b>Hedef (4.2)</b>	Uluslararası öğrenciler tarafından yüksekokulumuzun tercih edilmesi								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yüksekokul Müdürlüğü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Akademik Birimler, Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü, Araştırma-Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.4.2.1. Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	50	-	-	-	0,3	1,47	4,5	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.4.2.2. Değişim programından yararlanan öğretim elemanı ve öğrenci sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı	50	-	-	-	-	5	10	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Akademik yabancı dil kullanımına sahip öğretim elemanlarımızın az olması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Farklı dillerde yüksekokul tanıtım dökümanları hazırlanması ve sosyal medyada, web sayfasında paylaşılması. S2. Uluslararası işbirliği içeren projelerde öğretim elemanlarımızın katılım sağlaması.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Öğretim elemanlarımızın nitelikli olması Farklı deneyimlere sahip öğretim elemanlarımızın varlığı								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretim elemanlarımıza yabancı dil desteği sağlanması Nitelikli uluslararası öğrencilerin yüksekokulumuzu tercih etmesi için tanıtım yapılması								

## Hedef Kartı 5.1

<b>Amaç (5)</b>	Sosyal sorumluluk bilincini ve hizmet kalitesini artırarak topluma katkı sağlamak.								
<b>Hedef (5.1)</b>	Çevre sorunlarına duyarlılığı ve farkındalığı oluşturabilecek faaliyetlerinin artırılması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yüksekokul Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi, İlgili Rektör Danışmanlığı								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.5.1.1.Çevre Sorunları ile ilgili faaliyet sayısı	100	-	-	-	1	2	3	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Sosyal sorumluluk faaliyeti gerçekleştirmek için gerekli kamu-özel kurumların yoğunluğu, Faaliyette yer alacak öğrencilerin ders programı yoğunluğu								
<b>Stratejiler</b>	S1. Kurumlar ile sosyal sorumluluk ile ilgili görüşmeler yapılacaktır. S2. Öğrencilerimiz arasında sosyal sorumluluk faaliyetinde gönüllü bulunmak isteyenler tespit edilecektir. S3. Öğretim elemanlarımızdan oluşacak Sosyal Sorumluluk Komisyonu kurulacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin eğitim sürecinde yoğun olmaları, Sorumluluk projesinin gönüllülük üzerine kuruluyor olması, Üst yönetimin bu tür sosyal sorumluluk projelerine destek veriyor olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Farkındalık oluşturmak için ihtiyaç duyulacak olası broşür, afiş vb. karşılanması için ödenek ayırmak.								

## Hedef Kartı 5.2

<b>Amaç (5)</b>	Sosyal sorumluluk bilincini ve hizmet kalitesini artırarak topluma katkı sağlamak.								
<b>Hedef (5.2)</b>	Sosyal sorumluluk projelerinin ve dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısının artırılması.								
<b>Sorumlu Birim</b>	Yüksekokul Müdürlüğü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG.5.2.1. Sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	50	1	-	-	8	10	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.5.2.2. Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	50	1	-	-	1	5	8	6 Ayda 1	Yılda 1
<b>Riskler</b>	Faaliyet konularının öğrencilerin dikkatini çekecek düzeyde belirleme, Faaliyete katılım konusunda bölümlerimizin desteğine üst düzeyde ihtiyaç duyulması, Faaliyete destek verecek kamu-özel kurum yetkililerinin desteği.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Proje işbirliği konusunda ilgili kurumlarla görüşmeler ayarlanacaktır. S2. Üst yönetimin destek olması için görüşmeler yapılacaktır. S3. Faaliyete katılımın maksimum seviyede olması için bölümlerimiz ile irtibat kurulacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-								
<b>Tespitler</b>	Sosyal sorumluluk bilincinin herkeste yüksek olması, Etkinliklerin her yaşta bireye hitap etmesi.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Yüz yüze etkinlikler için uygun bir yer ayarlanması, Katılımcılara sertifika verilmesi								



#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

- Bölgede saygın bir eğitim kurumu olmamız
- TUSAŞ ile yapılan Üniversite-Sanayii İşbirliği Protokolü
- Genç ve dinamik personel kadromuz
- Bölgede aranılan eğitimli ara eleman gücünü yetiştirmemiz
- Sanayi sektöründeki işletmelerin bize duyduğu ihtiyaç ve itimat

##### B- Zayıflıklar

- Ulaşım olanaklarının kısıtlılığı ve sosyal ortam olanaksızlığı
- Staj yapan öğrencilerin yerinde kontrolün zorluğu
- Mezunlarla iletişim zayıf durumda olması

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

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

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA –24/01/2024)

Doç. Dr. Harun KOÇAK

Yüksekokul Müdürü