



**GAZİANTEP
ÜNİVERSİTESİ**

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2016 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Gaziantep, 2016



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	3
A-Misyon ve Vizyon	3
Misyon	3
Vizyon	3
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
1-Akademik Teşkilat ve Görevleri:	4
2-İdari Teşkilat ve Görevleri:	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı.....	6
1.1-Açık ve Kapalı Alanlar.....	6
1.2- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler	6
1.3 Sosyal Alanlar	7
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar	10
3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.3- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi.....	11
4- İnsan Kaynakları.....	11
4.1- Akademik Personel.....	11
4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	12
4.3- İdari Personel.....	12
4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu.....	13
4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri	13
4.6 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	13
4-Sunulan Hizmetler	13
5.1.Eğitim Hizmetleri.....	14
5.2. İdari Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	15
A-Birim Amaç ve Hedefleri	15
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A- Mali Bilgiler	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
2- Mali Denetim Sonuçları	20
3- Diğer Hususlar	20
B- Performans Bilgileri.....	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	20
1.1.Faaliyet Bilgileri	20
1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri.....	20
1.3. Proje Bilgileri.....	21
2- Performans Sonuçları Tablosu	21
3- Diğer Hususlar.....	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A- Üstünlükler	24
B- Zayıflıklar	25
C- Değerlendirme	25
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	26



I-GENEL BİLGİLER

Gaziantep Meslek Yüksekokulu'nun 04.07.2013 tarih ve 52978344/400-377 sayılı yazıları uyarınca; Üniversitemize bağlı Gaziantep Meslek Yüksekokulu 20 bölüm ve 30 program ile 5000'e ulaşan öğrenci sayısı ve geniş bir alana yayılan fiziki yapısıyla çok büyümüş ve hantal bir yapıya ulaşmıştır. Bu durumun eğitim ve öğretim faaliyetlerini ve öğrencilerimize kaliteli bir hizmet sunumunu ciddi bir şekilde engellediği tespitinden hareketle, kaliteli eğitim ve standartlara uygun bir hizmet sunumu için Gaziantep Meslek Yüksekokulu'nun Üniversite Senatosu'nun 30.07.2013 tarih ve 17 nolu toplantısında iki farklı yüksekokula ayrılması kararlaştırılmıştır.

Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Gaziantep Meslek Yüksekokulu'nun “Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu” ile “Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu” olarak ikiye ayrılması konusundaki teklifi 12.09.2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişiklik 7/d-2 maddesi uyarınca, söz konusu teklif uygun görülmüştür.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerle yüksek standartlara sahip, ulusal platformda aranan nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli aranan elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı, çocuk gelişimine önem veren, sanayi, işletme ve kamu kesimi ile sürekli işbirliği içerisinde bulunan bir eğitim kurumu vizyonu ile yola çıkmıştır. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencileri, edindikleri bilgileri bir plan dahilinde muhasebecilere, bankacılara, dış ticaret bölümlerine, kreş/anaokullarına, pazarlama bölümlerine, işletmelere personel/asistan/sekreter aktarabilecektir. Özellikle, dünyada ve ülkemizde hızlı gelişme gösteren işletmelerin ve kamunun ihtiyaç duyduğu "aranan eleman" ihtiyacını karşılamak ve bu alanda var olan bilgi birikimi ile deneyimleriyle donanımlı bir şekilde yetişen Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerimiz, İşletmeler ve Kamu alanlarında uygulayıcı statüde görev yapacaklardır.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz; evrensel değerleri benimsemiş, Atatürk ilke ve İnkılâplarına bağlı, toplumsal değerlere saygılı, özgüven sahibi, analitik düşünme yeteneğine sahip, araştıran ve sorgulayan, yaşam boyu öğrenmeyi prensip edinmiş, aileyi önemseyen, bireysel ve toplumsal sorumluluklarının farkında bireyler yetiştirmektir. Gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, alanında gerçekleşen her türlü değişim ve gelişimden haberdar, çözümleyici, etkili iletişim kurma yeteneğine sahip, mühendis ile işçi veya yönetici ile çalışanlar arasında köprü kurabilecek üstün nitelikli aranan eleman yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamaktır.

Vizyon

Çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, Üniversite-Toplum-Sanayi işbirliği temelinde bölgedeki kalkınmaya öncülük eden, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklerde aranan elemanlar yetiştiren; bölgesel, ulusal ve uluslararası proje üreten, bilimsel çalışma yapma kapasitesi



yüksek, evrensel, akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen; çağdaş, paylaşımcı ve mensubu olmaktan gurur duyulan, öncü bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz; önlisans düzeyinde belirli mesleklere yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumu olup kanunla kurulan ve her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden oluşur.

1-Akademik Teşkilat ve Görevleri:

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü; üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul Müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokuldaki bölüm başkanlarından oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölümler; yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve önlisans düzeyini içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir. Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur.

Bölüm başkanı; o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcıları değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer. Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu yüksekokul müdürüne sunar.

Bölüm Kurulu; bölüm başkanının başkanlığında, varsa yardımcıları, o bölümü oluşturan anabilim veya ana sanat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya ana sanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin, programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.



Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetimi ve Kurulları:

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü
Doç. Dr. Atilla Ahmet UĞUR
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu
Doç. Dr. Atilla Ahmet UĞUR (Başkan)
Öğr.Gör. Fatma Gaye AYRANCIOĞLU
Öğr.Gör. Aykut DİREZİNCİ
Doç.Dr. Tuba DİREKÇİ
Yrd.Doç.Dr. Mehmet Kürşat KORKMAZ
Yrd.Doç.Dr. Mehmet YAŞAR
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Kurulu
Doç. Dr. Atilla Ahmet UĞUR (Başkan)
Öğr.Gör.Aykut DİREZİNCİ
Öğr.Gör.Fatma Gaye AYRANCIOĞLU
Öğr.Gör.Ali ASLAN
Öğr.Gör.Bülent YILDIZ
Öğr.Gör.Pınar DEMİR
Yrd.Doç.Dr. Kürşat M. KORKMAZ
Öğr.Gör.Vuslat Serra ÖZAKÇA

2-İdari Teşkilat ve Görevleri:

1. Yüksekokul idari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

2. Bir yüksekokulda, 1. fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili Üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

3. Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun görev ve sorumlulukları çağdaş eğitim öğretimin gerekleri, uygun fiziksel mekânların sağlanması, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim kadrolarının sağlanması, eğitim-öğretim süreç ve müfredatlarının belirlenmesi çerçevesinde oluşmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz ülke ve dünya gerçeklerine göre öğrenci yetiştirmeyi kendine hedef edinmiştir. Kamu, sanayi ve ticaret işletmeleri ile yakın işbirliği olmadan yetişecek elemanların, ülkenin kalkınmasına katkıda bulunamayacağı düşüncesinden hareketle, kamu ve ticaret işletmeleri ile her türlü işbirliğine gidilerek yüksek kalitede eleman yetiştirilmesi yönünde çalışmaktadır.



1- Fiziksel Yapı

Okulumuz, toplamda 4.280 m² kapalı alanı bulunan 4 katlı bir bina olup 4. katında okul idaresi ve personel ofisleri bulunmaktadır. Diğer katlarda ise derslikler ve laboratuvarlar bulunmaktadır.

1.1-Açık ve Kapalı Alanlar

Okulumuza ait bir açık alan bulunmayıp, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ile ortak kullanılmakta olan bir voleybol sahası ve bir kafeterya bulunmaktadır. Okulumuzun kapalı alanlarını şu şekilde sayabiliriz. 20 adet akademik ve idari personel ofisi, 21 Derslik, 3 Laboratuvar, 1 Uygulama Sınıfı ve 1 Toplantı Salonu bulunmaktadır.

1.2- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Eğitim alanlarımız, derslik ve laboratuvarlarımızın sayıları aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Tablo 1 . Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Bilgisayar Lab	Diğer Lab	Toplam
0–50 Kişilik		12	1	1	14
51–75 Kişilik		6			6
76–100 Kişilik					
101–150 Kişilik					
151–250 Kişilik					
251–Üzeri Kişilik					
Toplam		18	1	1	20

Tablo 2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	4	120	
Akademik Personel Ofisleri	12	435	
İdari Personel Ofisleri	5	155	
Diğer	1	125	
Toplam	22	835	



1.3 Sosyal Alanlar

Tablo 3. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kafeterya	1	120	120
Toplam	1	120	120

Tablo 4. Toplantı-Konferans Salonları			
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0-50 Kişilik			
51-75 Kişilik			
76-100 Kişilik			
101-150 Kişilik		1	1
151-250 Kişilik			
251-Üzeri Kişilik			
Toplam		1	1

2- Örgüt Yapısı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 12/09/2013 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurulu kararınca 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuş olup şu anda 9 (dokuz) bölüm ve 11 (onbir) programda eğitime devam etmektedir.

Her Bölümün bir Bölüm Başkanı bulunmaktadır. Bölüm Başkanlıklarına bağlı 11 adet program bulunmaktadır. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu organları, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokul Müdürüne bağlı iki adet yardımcısı bulunmaktadır. Yüksekokul Sekreterliği ve kendisine bağlı idari servisleri vardır.

Sosyal Bilimler MYO Bölümleri;

1) Pazarlama Ve Reklamcılık Bölümü

- Pazarlama Programı

2) Dış Ticaret Bölümü

- Dış Ticaret Programı

3) Finans-Bankacılık Ve Sigortacılık Bölümü

- Bankacılık ve Sigortacılık Programı
- Menkul Kıymetler Ve Sermaye Piyasası Programı

4) Muhasebe Ve Vergi Bölümü

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

5) Yönetim Ve Organizasyon Bölümü

- İşletme Yönetimi Programı

6) Çocuk Bakımı Ve Gençlik Hizmetleri Bölümü

- Çocuk Gelişimi Programı

7) Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü

- Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı (**Henüz Öğrenci Alınmamıştır**)

8) Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölümü



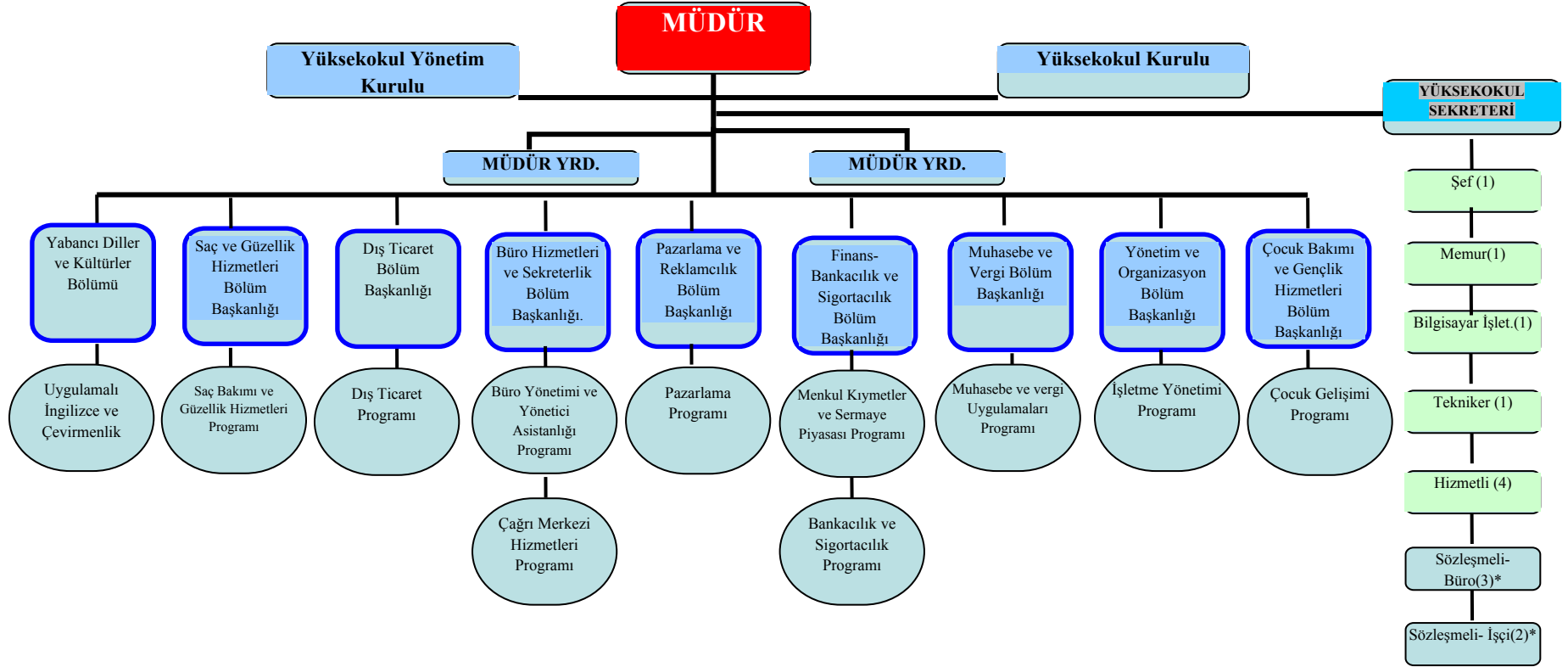
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
 - Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı (Henüz öğrenci alınmamıştır.)
- 9) **Yabancı Diller ve Kùltürler Bölümü**
- Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik

Sosyal Bilimler MYO'da II. Öğretimde eğitim veren programlar;

- 1) Dış Ticaret Programı
- 2) Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
- 3) İşletme Yönetimi Programı
- 4) Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Örgüt Analizi ve Örgüt Şeması aşağıda verilmiştir.

* İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde hizmet sözleşmesiyle çalıştırılmaktadır.





3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Okulumuza ait bir bilişim sistemi bulunmamaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının desteklemiş olduğu bir ağı kullanılmaktadır.

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Tablo 5. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık amaçlı	Toplam
Yazılım					
Masa Üstü Bilgisayar	53	32			85
Taşınabilir Bilgisayar	6	1			7

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	1	23			24
Slâyt Makinesi					
Tepegöz					
Episkop					
Barkot Okuyucu	1				1
Baskı Makinesi	1				1
Yazıcı	14	22			36
Fotokopi Makinesi	1	1			2
Faks	1				1
Fotoğraf Makinesi	1				1
Kameralar	26				26
Televizyonlar	5				5
Tarayıcılar	15				15
Müzik Setleri	1				1
Mikroskoplar					
DVD ler					
Akıllı Tahta					



3.3- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Tablo 7-Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi *						
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü	2015 'de alınan	Toplam Miktar
				Birimi		
253	253.02	253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	ADET	-	1
253	253.03	253.03.02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	ADET	-	11
255	255.01	255.01.01	Döşeme Demirbaşları	ADET	-	-
255	255.01	255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	ADET	-	1
255	255.01	255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	ADET	-	-
255	255.02	255.02.01	Bilgisayar ve Sunucular	ADET	6	92
255	255.02	255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	8	52
255	255.02	255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	ADET	-	3
255	255.02	255.02.04	Haberleşme Cihazları	ADET	4	52
255	255.02	255.02.05	Ses,Görüntü ve Sunum Cihazları	ADET	-	51
255	255.02	255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	ADET	-	28
255	255.03	255.03.01	Büro Mobilyaları	ADET	38	469
255	255.03	255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	ADET	-	22
255	255.08	255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	ADET	-	608
255	255.09	255.09.99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	ADET	-	-
255	255.10	255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	ADET	-	9
255	255.10	255.10.02	Görüntü Monitörleri	ADET	-	-
255	255.10	255.10.03	Yangın Söndürme Cihazları	ADET	-	14
TOPLAM					56	1413

4- İnsan Kaynakları

2015 yılı itibarıyla Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu akademik kadrosunda 34 personel, idari kadrosunda 10 personel bulunmaktadır. 1600 civarında da öğrencimiz bulunmaktadır.

2015 yılında ayrı bir birim olarak faaliyete başlayan Yüksekokulumuz özellikle idari personel istihdamına ciddi ihtiyaç duymaktadır. İdari personel ihtiyacımız koşullar zorlanarak giderilmeye çalışılmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 8. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent	1		1	1	
Öğretim Görevlisi	32		32	32	
Okutman					
Uzman	1		1	1	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					



Toplam	34		34	34	
--------	----	--	----	----	--

4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 9. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23–30 yaş	31–35 yaş	36–40 yaş	41–50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	0	0	7	9	16	2
Yüzde	0	0	20	26	46	6

4.3- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	4		4
Toplam	10		10

İdari Personel İhtiyacımızın Olduğu Alanlar:

Teknisyen olarak; Bir (1) Personele ihtiyaç bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzun Bilgisayar Laboratuvarı ve Model Ofisinde bulunan demirbaş, makine ve bilgisayarların korunması ve sürekli eğitime hazır halde bulundurulabilmesi için 1 laboratuvar teknisyenine ihtiyaç bulunmaktadır.

Memur olarak; Üç (3) Personele ihtiyaç bulunmaktadır.

- 1- Okulumuzda mevcut bulunan 1600'e yakın öğrenci'nin işlemlerini yürüten bir personelimiz bulunduğundan, yapılması gereken işlemler gecikmekte ve iş yükü tek bir kişinin üzerine binmektedir. Öğrencilerimizin işlemlerini rahat bir şekilde yaptırabilmeleri, gecikmeler ve sorunlar olmadan halledilebilmesi için; öğrenci işleri'ne **bir memur** ihtiyacımız vardır.
- 2- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları, Yönetim kurulu, Yüksekokul kurulu ve Disiplin işlemlerini yürütmek üzere **bir memur** ihtiyacımız vardır.
- 3- Yüksekokulumuzda mevcut 8 bölümümüz bulunmakta olup, öğrenci alınması düşünülen 2 bölümümüz daha bulunmaktadır. Mevcut bölümlerin iş yüküne destek olacak ve yeni öğrenci alınacak bölümlerin işlemlerini yürütmek üzere **bir memur** ihtiyacımız bulunmaktadır.

Temizlik elemanı olarak İki (2) personele ihtiyaç bulunmaktadır.



Okulumuz, 4.280 m² kapalı alanı bulunan 4 katlı bir yapı olup 34 akademik personeli 10 idari personeli ve 1600 civarında öğrencisi bulunmaktadır. Özellikle sınavsız geçiş ile gelen öğrencilerin çok problemlili olması, etrafı sorumsuzca kirletmesi, kapı, pencere, sıra, ayna, lavabo, elektrik düğme ve prizlerini hor kullanmalarının önünün alınabilmesi için mutlaka hizmetlilerin katları ve sınıfları sürekli gezmeleri gerekmektedir. Her katın temizlik işleri ve sorumluluğunu bir personele vermek suretiyle yukarıda belirtilen tahribatın önünü alabileceğimizi düşünüyoruz. Dört kattan oluşan binamızda 18 adet derslik, 2 laboratuvar, 1 toplantı salonumuz, 9 tuvaletimiz, 22 adet ofis bulunmaktadır. Okulumuzun evrak işleri, fotokopi-baskı işleri, taşıma işleri, çevre temizliği, cam ve bina temizliği, danışma ve kapı güvenliğini mevcut hizmetli sayısı ile yapabilmemiz adeta mümkün olamamaktadır. Okulumuzda II. Öğretim eğitimi verilmektedir. Sabah saat 08.00'den gece 23:00'e kadar yaklaşık olarak 15 saat devam eden döngüden dolayı meydana gelen kirlenme ve tahribatlar, yeterli personel olmayınca tam olarak giderilememektedir.

Birimimizde çalışan mevcut 1 hizmetlinin bir yıl içinde emekli olacağı da gözönünde bulundurulduğunda mevcut geçici işçiye ilave olarak, yukarıda sözü edilen nedenlerden ötürü asgari **iki(2) hizmetliye** daha ihtiyacımız bulunmaktadır.

4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 11. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	3	1	1	1	4
Yüzde	30	10	10	10	40

4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	1	1	1	1	4	1
Yüzde	10	10	20	10	40	10

4.6 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 13. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	0	1	3	3	2	1
Yüzde	0	10	30	30	20	10

5-Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuz Üniversitemiz Rektörlüğü bünyesinde, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen amaçlar ve 5. maddesinde belirtilen ana ilkeler doğrultusunda hizmet vermek üzere faaliyet göstermektedir.

Okulumuz bir eğitim-öğretim kurumuna bağlı çalışan ve öğrencilerimize eğitim hizmeti veren bir birimdir. Bu çerçevede, Toplantı Salonunda öğrencilerine, akademik/idari personeline ve topluma yönelik çeşitli eğitici ve bilgilendirici toplantı/konferans/seminer düzenlenmektedir.



5.1.Eğitim Hizmetleri

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz lke ve dünya gerçeklerine göre ğrenci yetiştirmeyi kendine hedef edinmiştir. Kamu ve Ticari İşletmeler ile yakın işbirliği olmadan yetişecek elemanların, ülkenin kalkınmasına katkıda bulunamayacağı düşüncesinden hareketle, kamu ve ticari işletmeler ile her türlü işbirliğine gidilerek yüksek kalitede eleman yetiştirilmesi yönünde çalışmaktadır.

Tablo 14. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
SBMYO	353	642	995	402	175	577	755	817	1572

Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	SS Kontenjanı	SS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
SBMYO	620	690	--	%113

5.2. İdari Hizmetler

Yüksekokul sekreterliğine bağlı servisler, aşağıda belirtilen görev ve hizmetleri her faaliyet yılı içerisinde sürekli olarak yerine getirmektedir.

A. Öğrenci İşleri;

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders kayıtları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

B. Personel İşleri;

- Personelin atama, özlük, e-hitap ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- Personel adına dosya oluşturmak, personel ile ilgili kayıtları tutmak ve saklamak,
- Personel maaşlarını, ek derslerini, yolluk ve yevmiyelerini düzenlemek,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

C. Mali İşler;

- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir Şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme kaynaklarının en uygun ve verimli bir Şekilde kullanılmasını sağlamak üzere



birimimize ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,

- b) Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- c) Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- d) Yüksekokulumuzun ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek,
- e) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

D. Destek Hizmetleri;

- a) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.
- b) Sivil savunma, kapı güvenliği ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.
- c) Taşıma, evrak ve posta işlemleri ile hizmet gerektiren diğer işleri yapmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürümüz Harcama Yetkilisi olarak birimimiz bütçesinin kanunlar çerçevesinde, kamu ve birim yararını gözeterek, en uygun ve yasal şekilde kullandırılmasından sorumludur.

Yine aynı kanunlar çerçevesinde birimiz yüksekokul sekreteri Gerçekleştirme Görevlisi olarak bütçemizin ilgili kanunlar çerçevesinde, kamu ve birim yararını gözeterek kullanılmasından, en uygun ve yasal şekilde satın alma işlemlerinin ve ihale süreçlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Satın alınan mal ve hizmetin özelliğine göre, Satın alma ve Muayene ve Kabul Komisyonları Harcama Yetkilisi tarafından, konusunda uzman en az beş, en fazla yedi personelden seçilerek görevlendirilmektedir. Satın alma ve ihale süreciyle ilgili evrakı hazırlamak ve piyasa fiyat araştırması yapmakla görevli personel Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilmektedir.

Ayrıca; Üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İç Kontrol Sisteminin tanıtılması hedeflenmiştir. Bu maksatla, İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol Standartları ile ilgili temel bilgilerin, kavramların, sistemin unsurları arasındaki ilişkilerin ve farklılıkların anlaşılması amacıyla iç kontrol denetim elemanları tarafından ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı nezdinde tanıtıcı dokümanlar ile birlikte eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birim Amaç ve Hedefleri

Yüksekokulumuz, Atatürk İlke ve Devrimleri doğrultusunda, ülke ve dünya gerçeklerine göre öğrenci yetiştirmeyi kendine hedef edinmiştir. Sanayi ve endüstri ile yakın işbirliği olmadan yetişecek elemanların, ülkenin kalkınmasına katkıda bulunamayacağı düşüncesinden hareketle, sanayi ve endüstri ile her türlü işbirliğine gidilerek yüksek kalitede eleman yetiştirilmesi yönünde çalışılmaktadır.



Çağdaş eğitim öğretimin gerekleri; uygun fiziksel mekanların sağlanması, eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim-öğretim kadrolarının sağlanması, eğitim-öğretim süreç ve müfredatlarının belirlenmesi çerçevesinde oluşmaktadır. Amacımız söz konusu imkan ve kaynakları çağdaş eğitim-öğretim gereklerine uygun olarak eksiksiz sağlamaktır.

Tablo 18. Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Yüksekokul bünyesinde öğretim elemanı ve öğrencilere verilen eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak.	Hedef-1 Üniversite dışından öğretim elemanlarıyla yürütülmeye çalışılan dersler için yeterli öğretim elemanı almak.
	Hedef-2 Bölüm sekreterine 1(bir), Teknisyeni olmayan Bilgisayar ve Model Ofis için 1(bir) teknisyen, yaklaşık 1602 öğrencinin işlerini takip eden öğrenci işleri bürosuna 1(bir), Resmi yazışmalara bakmak üzere 1(bir) memur, temizlik elemanı olarak 2(iki) hizmetli olmak üzere toplam 6 personel almak.
	Hedef-3 İş analizi çalışmaları yapmak.
	Hedef-4 Öğrencilerin programlara olan ilgilerini artırmak ve boş zamanlarını yüksekokul içerisinde değerlendirebilmeleri için sosyal alanlar oluşturmak
	Hedef-5 Yüksekokul bünyesinde daha güçlü teknolojik hizmet sağlamak.
Stratejik Amaç-2 Tüm programlarda eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek ve programların etkili bir şekilde gelişmesini sağlamak.	Hedef-1 Sınavsız geçiş uygulamasına devam edilecekse sistemin mesleki ve teknik orta öğretim okul ve kurumlarında hâlihazırda okuyan öğrencilere, mezunlara ve ailelere tanıtılmasında büyük yarar vardır.
	Hedef-2 Kalite Güvence ve Standartlarının okulumuzda uygulanabilirliğini araştırmak.
	Hedef-3 Öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerin mesleki bilgi ve deneyimlerinin artırılması.
Stratejik Amaç-3 Eğitim metaryallerini güçlendirmek.	Hedef-1 Teknolojik alt yapı geliştirilerek gereken derslerin akıllı tahta, projeksiyon, slayt ve bilgisayar ortamında daha verimli anlatılmasını sağlamak.
	Hedef-2 Programların ders içeriklerine uygun sınıflar oluşturmak. Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim (internet ortamı gibi) yöntemlerini kullanmak.
Stratejik Amaç-4 Sosyal - kültürel etkinlikler düzenlemek ve alanlar oluşturmak.	Hedef-1 Öğrencilerin katılımlarının sağlanacağı sosyal - kültürel etkinlikler, toplantılar, törenler düzenlemek, öğrencilerin motivasyonunu artırıp, eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek.
	Hedef-2 Öğrencilere sosyal alanlar (cep sineması, tiyatro salonu, okuma salonu, çay salonu gibi) yaratmak.
Stratejik Amaç-5 Yüksekokulumuzun fiziki yapısını düzenlemek.	Hedef-1 Bina tadilat ve onarımlarının yapılması
	Hedef-2 Mevcut pimapen ile yapılan ambar ve arşivin yetersiz olması nedeniyle ambar ve arşiv odası düzenlenmesi
	Hedef-3 Yüksekokulumuzun güvenlik sistemini



	güçlendirmek
Stratejik Amaç-6 Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalara katılımına destek verilmesi.	Hedef-1 Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılarak bildiri sunmak. Hedef-2 Meslek yüksekokulumuz programlarının gelişimine katkı sağlayacak ulusal konferanslar düzenlenmek için araştırma içerisinde bulunmak. Hedef-3 Öğretim elemanlarının konuları ile ilgili yapacakları bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi düşünülmektedir.
Stratejik Amaç-7 Okulumuz bünyesinde panel, konferans, seminer v.b eğitici ve sosyo-kültürel faaliyetler düzenlemek.	Hedef-1 Okulumuz öğretim elemanlarının son gelişmelerle ilgili bilimsel seminer ve konferanslar vermesi sağlanacak. Hedef-2 Öğretim elemanları ve öğrencilerimizin branşları ile ilgili Üniversitemiz ve il bazında düzenlenen seminer, konferans gibi etkinliklere katılımlarını sağlamak.
Stratejik Amaç-8 Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında iletişimin sağlanması.	Hedef Birim, sınıf temsilcileri, öğrenciler ve öğretim elemanları ile her yarıyıl en az bir toplantı düzenlenmesi hedeflenmektedir.
Stratejik Amaç-9 Yüksekokulumuz ile ticari işletmeler arasında işbirliğinin artırılmasını sağlamak.	Hedef-1 Sanayi ve Ticaret Odaları ve işletmeler ile işbirliği imkânlarının araştırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir. Hedef-2 Ticari işletme ve tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak
Stratejik Amaç-10 Ülkemiz ve bölgemizdeki Okulumuz Programlarıyla ilişkili kamu ve ticari işletmelerin ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda; Programlar açmak ve program müfredatlarını sürekli gözden geçirmek ve güncellemek.	Hedef-1 Okulumuzun alt yapısı geliştirilebilirse, Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları dikkate alınarak yeni seçmeli dersler veya programlar açılması hedeflenmektedir. Hedef-2 Öğrencisi olmayan programlarımıza öğrenci almaya başlamak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, temel politika ve önceliklerini, Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” konulu politika belgesine ve kendi ihtiyaç ve olağan şartlarına uygun olarak aşağıdaki gibi belirlemektedir.

- Okulumuzun fiziki imkanlarının artırılması, tadilat ve onarımların yapılması ve programların ihtiyaçları doğrultusunda uygulama alanları oluşturmak.
- Okulumuzda yeterli elemanı bulunmayan programlara, akademik ve idari personel alarak, eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak.
- Teknolojik alt yapı geliştirilerek bütün sınıflarda derslerin projeksiyon, slayt, akıllı tahta ve bilgisayar ortamında verilmesi için çaba harcamak.
- Programların ders içeriklerine uygun materyaller oluşturmak veya sağlamak.
- Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim (internet ortamı gibi) yöntemlerini kullanmak.



- Derslikler ve laboratuvarlarda kullanılan araç, gereç, bilgisayar ve bilgisayar programlarının gelişen teknolojiye göre düzenlenmesini sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Her mali yıl bütçe döneminde planlaması yapıp Maliye Bakanlığına önerilen bütçemiz, Harcama Yetkilisi nezdinde toplanan okul idaresince (Müdür yardımcıları, Bölüm Başkanları, Yüksekokul Sekreteri) idari ve eğitim amaçlı ihtiyaçlarımız ve önceliklerimiz tespit edilip değerlendirildikten sonra, ihtiyaç sıralaması yapılmak suretiyle, en verimli ve isabetli bütçe harcaması yapılmaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz bütçesi, öncelikli ihtiyaçlarımız ve tali ihtiyaçlarımız planlanıp muhasebesi yapılarak, ülkemiz ekonomik şartları da göz önüne alınarak yasalar, kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde, kamu ve birim yararı gözetilerek, en uygun şekilde kullanılmaktadır

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzun bütçesi, cari bütçe ve 2.öğretim gelirlerinden oluşmaktadır. Bütçemizin kullanıldığı alanları şu şekilde sıralayabiliriz.

- Personel maaşları
- Ek ders ücretleri
- Fazla mesai ücretleri
- Kısmi zamanlı akademik personel ek ders ücretleri
- Sözleşmeli büro-ofis personeli ücreti
- Eğitim amaçlı makine-teçhizat alımı
- Kırtasiye ve temizlik malzemesi alımları
- Bina ve mefruşat bakım-onarımları
- Makine-teçhizat bakım-onarımları
- Kısmi zamanlı öğrenci ücretleri
- Stajyer öğrenci prim ödemeleri
- Yolluk-Yevmiyeler
- Laboratuvar ve temrinlik malzeme alımları

Ekonomik nedenlerden ötürü derslik, laboratuvar ve uygulama sınıflarımızın eğitim donanımlarını, öğrenmeyi kolaylaştırıcı ekipmanları ve gerekli yeni teknolojik yenilenmeyi gerçekleştirmekte zaman kaybediyoruz. Yüksek maliyetlerden dolayı hedeflediğimiz teknolojik yapılanmayı zamanında gerçekleştiremiyoruz.

Denk ve yeterli bir bütçe oluşturma imkânlarını sağlamak suretiyle bu kurumsal kabiliyet ve kapasitemizin zayıf yönlerini giderme gayreti içerisindeyiz.



Bütçe tertipleri bazında 2016 yılı bütçemizin genel harcama kalemleri ve ödenek durum bilgileri aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Tablo 19. Ödenek Durum Bilgisi

TERTİP	Başlangıç Ödeneği	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
09.4.1.00-2-	2.304.000,0			2.304.000,0		401.335,12		1.985.860,8	-83.196,00
09.4.1.00-2-	12.000,00			12.000,00		0		3.644,96	8.355,04
09.4.1.00-2-	375.000,00			375.000,00		33.380,69		341.801,22	-181,91
09.4.1.00-2-	1.800,00			1.800,00		0		758,97	1.041,03
09.4.1.00-2-	7.700,00			7.700,00		0		271,4	7.428,60
09.4.1.00-2-	3.400,00			3.400,00		0		1.985,39	1.414,61
09.4.1.00-2-	2.500,00			2.500,00		63,5		254	2.182,50
09.4.1.00-2-	3.600,00			3.600,00		300		1.626,90	1.673,10
09.4.1.07-2-	95.600,00			95.600,00		6.340,10		133.455,80	-44.195,90
09.4.1.07-2-	8.500,00			8.500,00		0		2.329,70	6.170,30
09.4.1.07-2-	1.700,00			1.700,00		0		494,89	1.205,11
09.4.1.07-2-	23.300,00			23.300,00		0		1.475,00	21.825,00
09.4.1.07-2-	4.400,00			4.400,00		0		1.902,68	2.497,32
09.4.1.07-2-	2.500,00			2.500,00		0		259,26	2.240,74
09.4.1.07-2-	14.000,00			14.000,00		0		1.000,00	13.000,00
09.4.1.07-2-	19.300,00			19.300,00		0		3.458,00	15.842,00
09.4.1.08-2-	17.287,20			17.287,00		0		17.287,20	0
09.4.1.08-2-	5.150,00			5.150,00		0		0	5.150,00
G.TOPLA	2.901.737,			2.901.737,		441.419,4		2.497.866.	-

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin (38.29.07.10) 2016 yılı **carî ve özel bütçe uygulama sonuçları**, birinci düzey ekonomik kodlara göre toplu olarak aşağıda özet ve tablo şeklinde açıklanmıştır:

Tablo 20. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Kod	Gider Türleri	Bütçe Başl. Ödeneği	Eklene n (+)	Düşülen (-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
01	Personel Giderleri	2.437.387,0	73.287,0		2.539.287,	2.142.579,	%84,38
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim	378.500,00			379.800,00	343.055,0	%90,32
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	85.850,00	19.550,0		102.250,0	12.233,00	%11,96
	GENELTOPLAM	2.901.737,0	92.837,0		3.021.337,	2.497.867,	%82,67

Tablo 21. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Kod	Gider Türleri	Bütçe	Eklene n	Düşülen	Yılsonu	Harcama	Harcama
01	Genel Kamu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%
03	Kamu Düz. ve Güv.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%
08	Dinlenme, Kül ve Din	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%
09	Eğitim Hiz.	2.901.737,00	92.837,00	0,00	3.021.337,00	2.497.867,00	%82,67
	GENEL TOPLAM	2.901.737,00	92.837,00	0,00	3.021.337,00	2.497.867,00	%82,67



2- Mali Denetim Sonuçları

2016 yılı içerisinde birimizde herhangi bir mali denetim olmamıştır.

3- Diğer Hususlar

Ödeneklerin aylık periyotlar halinde dağıtılmasından dolayı, bir defada alım yapma imkanı olmamaktadır. Bu nedenle çoğu zaman alımları, yıl sonunda ödeneklerin birikmesini beklemek suretiyle yapabilmekteyiz. Yılsonunda alım yapmayı planlarken son üç aylık periyotların bloke edilmemesi temel dileğimizdir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 23. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans				3		3
Panel						
Eğitim Semineri						
Seminer						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro				1		
Konser						
Sergi				1		
Turnuva				1		
Teknik Gezi						
Toplam				6		6

Tablo 24. Yayın Sayılarının Dağılımı																		
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri		
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam
SBMYO		3	3															



Toplam	3	3																	
--------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 25. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları

Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
%11,33					%11,33

Tablo 28. 2016 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam	Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SBMYO		3		3	1	2,9

1.3. Proje Bilgileri

Tablo 29. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı

PROJELER	2016					
	Önceki Yılandan	Yıl İçinde	Toplam	Yıl İçinde	Toplam	Harcama
DPT						
TÜBİTAK						
A.B.						
BAP.						
SANTEZ						
KALKINMA						
DİĞER						
Toplam						

2- Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 30. Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Hedefin Gerçekleşme Durumu (%)	Performans Göstergesi
Stratejik Amaç-1 Okulumuzda yeterli	Hedef-1	Üniversite dışından	%50	Kadrolu 1(bir) adet öğretim görevlisi alındı. 21



		öğretim elemanlarıyla yürütülmeye çalışılan dersler için yeterli öğretim elemanı almak.		
	Hedef-2	Bölüm Sekreteri olmayan Bölümlere 2 ve yaklaşık 1568 öğrencinin işlerini takip eden öğrenci işleri bürosu ve personel işleri servisine 3 olmak üzere toplam 5 personel almak.	%40	Kadrolu 2(iki) adet idari personel alındı.
	Hedef-3	Teknisyeni olmayan Bilgisayar ve Model Ofis için bir teknisyen almak.	%0	Teknik personel temin edilemedi.
Stratejik Amaç-2 Ülkemizin sahip olduğu kısıtlı kaynakları verimli kullanmak.	Hedef-1	Snavsız geçiş uygulamasına devam edilecekse sistemin mesleki ve teknik orta öğretim okul ve kurumlarında hâlihazırda okuyan öğrencilere, mezunlara ve ailelere tanıtılmasında büyük yarar vardır.	%70	Meslek lisesi ziyaret edilerek, okulumuz tanıtıldı. Okulumuzu ziyaret etmek isteyen öğrencilere rehberlik edilerek, kısaca tanıtım bilgisi verildi.
	Hedef-2	Kalite Güvence ve Standartlarının okulumuzda uygulanabilirliğini araştırmak.	%50	Eğitim ekipmanlarımızı güçlendirmeye çalıştık (bilgisayar, projeksiyon, ses sistemi gibi). Ayrıca binamızın fiziksel eksikliklerini (su, elektrik, güvenlik, yangın ekipmanları, ısınma, zemin, kapı/pencere) gidermeye çalışıyoruz.
Stratejik Amaç-3 Çağımızda eğitim ve bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak suretiyle bilimsel ve teknolojik gelişime uyum sağlayabilecek, iş hayatının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli ara kademe insan gücünü yetiştirmek.	Hedef-1	Teknolojik alt yapı geliştirilerek gereken derslerin akıllı tahta, projeksiyon, slayt ve bilgisayar ortamında verilmesi için çaba harcamak. Gelişen teknolojiye bağlı olarak derslerin içerikleri ve eğitim materyallerini güncellemek.	%60	Eğitim ekipmanlarımızı (bilgisayar, projeksiyon, ses sistemi gibi) güçlendirdik, eksiklerimiz tamamladık.
	Hedef-2	Programların ders içeriklerine uygun sınıflar oluşturmak. Bazı dersler için eğitime destek olacak şekilde uzaktan eğitim (internet ortamı gibi) yöntemlerini	%50	Ders programlarına uygun sınıflar oluşturulmaya çalışılmakta ancak zemin katın TBMYO tarafından kullanılması şartlarımızı zorlamaktadır. Türk Dili, AİİT, İngilizce gibi derslerde uzaktan eğitim yönetimi kullanılmıştır.



		kullanmak.		
Stratejik Amaç-4 Sosyal - kültürel etkinlikler düzenlemek.	Hedef	Öğrencilerin katılımlarının sağlanacağı sosyal - kültürel etkinlikler, toplantılar, törenler düzenlemek, öğrencilerin motivasyonunu artırıp, eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek.	%90	Öğrencilerimiz için 3 adet konferans düzenlenmiş olup; üniversitemizde düzenlenen toplantılara, etkinliklere, törenlere katılımları sağlanmaya çalışılmıştır.
Stratejik Amaç- 5 Okulumuz fiziki mekanlarının günün şartlarına göre düzenlenmesinin sağlanması.	Hedef-1	Binamızın lavabolarının bakım-onarımının yapılması	%30	Çatı ve lavabo onarımı yapılmış ancak okulumuzun dışarıdan nem almasına çözüm getirilememiştir.
	Hedef-2	Okulumuz için bir arşiv ve ambar düzenlenmesinin yapılması	%0	Zemin katta bulunan 7 adet dersliğin TBMYO tarafından kullanılıyor olması nedeniyle, koridor boşluklarına pimapen bölmeler yapılarak, geçici anlamda bir çözüm getirilmiştir.
Stratejik Amaç- 6 Eğitim kalitesinin artırılması amacıyla öğretim elemanlarımızın ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarının sağlanması; ayrıca seminer ve konferans vererek kendileri ve meslektaşları arasında bilgi alışverişinin sağlanması	Hedef-1	Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılarak bildiri sunmak.	%22	3 adet makale bildiri sunumu yapılmıştır.
	Hedef-2	Meslek yüksekokulumuz programlarının gelişimine katkı sağlayacak ulusal konferanslar düzenlenmek için araştırma içerisinde bulunmak.	%10	Araştırma içerisindeyiz.
Stratejik Amaç-7 Okulumuz bünyesinde düzenlenen panel, konferans v.b toplantıları devam ettirmek.	Hedef-1	Okulumuz bünyesinde öğretim elemanlarının son gelişmelerle ilgili bilimsel seminer ve konferanslar vermesi sağlanacak.	%10	Yüksekokulumuz öğrencilerimize yönelik toplam 3 adet konferans vermiştir.
	Hedef-2	Öğretim elemanlarının konuları ile ilgili yapacakları bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi düşünülmektedir.	%0	Bilimsel çalışma yapmak üzere müracaat eden öğretim elemanımız olmamıştır.



Stratejik Amaç-8 Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında iletişimin sağlanması.	Hedef-1	Birim, sınıf temsilcileri, öğrenciler ve öğretim elemanları ile her yarıyıl en az bir toplantı düzenlenmesi hedeflenmektedir.	%100	Akademik Kurul Toplantılarımız ve Öğrenci Temsilcileri ile görüşmelerimiz en az bir defa yapılmıştır.
Stratejik Amaç-9 Okulumuz ile Ticari İşletmeler arasında işbirliğinin artırılmasını sağlamak.	Hedef-1	Sanayi ve Ticaret Odaları ve işletmeler ile işbirliği imkânlarının araştırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.	%100	Sanayi ve Ticaret Odaları ve İşletmeler ile işbirliğimizi geliştirmek için Danışma Kurulu Toplantıları yapılmıştır.
	Hedef-2	Ticari işletme ve tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak	%50	Danışma Kurulu Toplantılarında işletme temsilcileri ile görüşülmüş, 2017 yılında yapılacağına dair plan yapılmıştır.
Stratejik Amaç-10 Ülkemiz ve bölgemizdeki Okulumuz Programlarıyla ilişkili kamu ve ticari işletmelerin ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda; Programlar açmak ve program müfredatlarını sürekli gözden geçirmek ve güncellemek.	Hedef-1	Okulumuzun alt yapısı geliştirilebilirse öğrenci sayısının artırılması, Ülkemiz ve bölgemiz ihtiyaçları dikkate alınarak yeni seçmeli dersler veya programlar açılması hedeflenmektedir.	%50	Yabancı Diller ve Kùltürler Bölümü açılmıştır.
	Hedef-2	Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı ile Çağrı Merkezi Hizmetleri Programına öğrenci alımına başlamak.	%0	Yüksekokulumuzun zemin katının TBMYO tarafından kullanılması nedeniyle, mevcut açık bulunan programlara öğrenci alımını başlatabilmemiz için derslik ve laboratuvar oluşturulamamıştır.

3- Diğer Hususlar

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak eğitim kalitesinin arttırmak, uyum kabiliyeti gelişmiş nitelikli ve yetenekli öğrenciler yetiştirmek ve yüksekokullar arasında tercihte üst sıralarda, rekabet gücü yüksek, marka bir eğitim kurumu olmak için stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda yol almayı amaçlamıştır.

İnsan kaynaklarının nitelik ve nicelik olarak etkinliğini sağlamak, çalışanların kurum içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını arttırmak, iş dünyasının talep ettiği nitelikteki iş gücünü sağlamak amacıyla eğitimle işgücü arasında işbirliğini güçlendirecek mekanizmalar oluşturmak önceliklerimiz olmuştur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Gaziantep Üniversitesinin bir birimi olmak



- Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık bir üst yönetim
- Çalışkan kadromuz
- Örgüt kültürünün (ortak inanç ve değerler bütünlüğünün) olması, çalışma ortamının huzurlu olması
- Stratejik Yönetim Yaklaşımı
- Girişimcilik
- Fazla sayıda programa sahip olmak.
- Güçlü akademik kadroya sahip olmak.
- Fazla öğrenciye sahip olmak.
- Okul işletmeler işbirliği.
- Tüm akademik ve idari personelin internet bağlantılı bilgisayara sahip olması.
- İşletmelerin okulumuza duyduğu güven.
- Kamuoyundaki olumlu imaj
- Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkiler

B- Zayıflıklar

- Sınavsız geçiş ile öğrenci alınması.
- Derslik yetersizliği (Zemin kat ofis, laboratuvar ve derslikler Teknik Bilimler MYO tarafından kullanılmaktadır.)
- Yetersiz, eski ve bakım gerektiren fiziki alanlarımızın bulunması. Binanın elektrik, su gibi tesislerinde ciddi sorunlar yaşanmaktadır. Ayrıca binamız eski olduğu için kapı, yer zemin, tuvalet gibi bölümlerinin yeniden yapılandırılması gerekmektedir.
- İdari personel yetersizliği.
- Sosyal alan eksikliği (okuma salonu, cep sineması gibi)
- Teknisyen eksikliği nedeni ile sürekli kullanıma açık laboratuvar eksikliği ve olanaklarının verimli şekilde kullanılamaması
- Mezunlarla iletişim
- Sınavsız geçişle gelen başarısız öğrenci sayısının fazla olması.
- Bazı programlarımızda öğretim elemanı/öğrenci sayılarındaki düşüklük.

C- Değerlendirme

Yükseköğretim Kurulunun “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” konulu politika belgesinde belirlediği hedeflere, denk ve yeter bir bütçe oluşturma amaçlarımıza ulaşmada karşılaştığımız sorunlar bizleri zaafa uğratsa bile, bu sorunları gidermeye yönelik çaba ve kararlılığımız bizi üstün kılan yönlerimizden biridir.

Hedeflerimizden biri olan, Ülkemiz ve bölgemizdeki Okulumuz Programlarıyla ilişkili işletmelerin ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda; programlar açmak, programların müfredatlarını sürekli gözden geçirmek ve güncellemek ekonomik güç gerektirmektedir.

Ekonomik nedenlerden ötürü derslik ve laboratuvarlarımızın eğitim donanımlarını, öğrenmeyi kolaylaştırıcı ekipmanları ve gerekli yeni teknolojik yenilenmeyi yüksek maliyetlerden dolayı zamanında gerçekleştiremiyoruz. Denk ve yeterli bir bütçe oluşturma imkânlarını sağlamak suretiyle bu kurumsal kabiliyet ve kapasitemizin zayıf yönlerini giderme gayreti içerisindeyiz.



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz ulaşmaya çalıştığı hedeflere ulaşamadığı takdirde, eğitim ve öğretim açısından ve ülkemiz geleceği bağlamında çeşitli riskler ve olumsuzluklar oluşacağı kaçınılmazdır. Bu risk ve olumsuzlukları gidermek için azami çaba sarf etmemiz yanında, alternatif çözümler bulma yoluna da toplum ve sanayii işbirliğiyle çözüm aramaktayız. Üniversite sanayi işbirliği çalışmalarının artırarak mezun olacak öğrencilere iş bulmaları konusunda yardımcı olacak işletmeler ile bağlantı kurmaya çalışmaktayız. Özellikle sınavsız geçişle gelen gençlerimiz birçok bakımdan problemlili ve çok yetersizdirler. Bu gençler eğitim kalitesini düşürmekte, derslik ve laboratuvarlarımızdaki makine, ekipmanlara ve hatta bina ve donanımlara zarar vermektedirler. Bu zararlar ekonomik kayıplara sebep olmaktadır ve bu durum birimimiz açısından büyük bir sorun olmaktadır. Bu gençlerin orta öğretimde iyi eğitilerek, Meslek Yüksek Okullarına gelmesi gerekmektedir. Aynı zamanda bu gençlerin üniversitelerde de eğitilmesi için gerekli alt ve üst yapı oluşturulmasında, ekonomik ve yasal destek sağlanmalıdır.

Bu nedenle Ülkemizin gelişen ekonomik şartları ve bütçe denkliliği de göz önüne alınarak bütçemizde iyileştirmeler talep etmekte ve gerekli iyileştirmelerin sağlanacağını beklemekteyiz.

EKLER

1- İç Kontrol Güvence Beyanı (1 Sayfa)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim ve benden önceki yönetici harcama yetkilisi / yetkililerden almış olduğum bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gaziantep-21.10.2016)

Doç. Dr. Atilla Ahmet UĞUR

Yüksekokul Müdürü