



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2017 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Gaziantep, 2017



İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	4
A-Misyon ve Vizyon	4
Misyon	4
Vizyon	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
1-Akademik Teşkilat ve Görevleri:	5
2-İdari Teşkilat ve Görevleri:	6
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	7
1.1-Açık ve Kapalı Alanlar	7
1.2- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler	8
1.3 Sosyal Alanlar	9
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar	12
3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
3.3- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi	13
4- İnsan Kaynakları	13
4.1- Akademik Personel	14
4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	14
4.3- İdari Personel	14
4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu	15
4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri	15
4.6- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	16
5- Sunulan Hizmetler	16
5.1- Eğitim Hizmetleri	16
5.2- İdari Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER	17
A-Birim Amaç ve Hedefleri	17
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A- Mali Bilgiler	20
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2- Mali Denetim Sonuçları	21
3- Diğer Hususlar	21
B- Performans Bilgileri	21
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
1.1 Faaliyet Bilgileri	21
1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	23
1.3 Proje Bilgileri	24
2- Performans Sonuçları Değerlendirilmesi	25
3- Diğer Hususlar	27
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A- Üstünlükler	28
B- Zayıflıklar	29
C- Değerlendirme	29
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	29



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.

Sosyal Bilimler Meslek 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.

Yüksekokulumuz; önlisans düzeyinde belirli mesleklere yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumudur. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten **9** bölümden oluşmaktadır. Bu bölümlere bağlı **11** program bulunmaktadır.

Toplam **33** akademik personel, **9** idari personel ve **1.546** öğrenci ile hizmet üreten okulumuz II. Öğretimde de **4** programla hizmet vermektedir.

Amacımız; Toplum ve üniversite işbirliğini sağlayabilen kamu ve ticaret işletmelerinin gereksinimlerini karşılamanın yanı sıra, kültürel değerlere de saygılı, toplam kalite ilkelerini benimsemiş, girişimci ve yenilikçi yapısıyla tercih edilen bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Hedefimiz; Türkiye'nin kalkınma planları çerçevesinde yöresel, ulusal ve evrensel ihtiyaçlara yanıt verebilecek; sanayi ve ticaret işletmelerinin büyümeleri ile orantılı olarak gereksinim duydukları aranan elemanları kısa sürede sağlayabilecek; çağdaş, mesleki açıdan yetkin, teori ve uygulamayı birleştirebilen, bağımsız karar verme becerisi olan toplumsal ve kültürel değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, kamu kaynaklarının kullanılmasında etkinlik, verimlilik ve ekonomiklik ilkeleri doğrultusunda şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzun 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Doç. Dr. Atilla Ahmet UĞUR
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü



I-GENEL BİLGİLER

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 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, işletmeler 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 yardımcılarını 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 Müdür Yard.
Öğr. Gör. Fatma Gaye AYRANCIOĞLU
Öğr. Gör. Aykut DİREZİNCİ
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. Şehnaz Uzun YILMAZ
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, 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

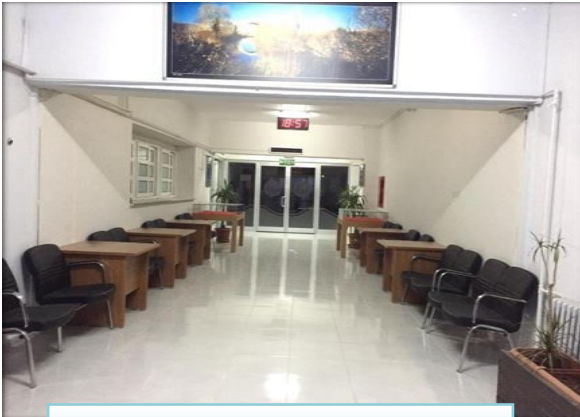
Okulumuz, toplamda 4.280 m² kapalı alanı bulunan 4 katlı bir bina olup 4.katında okul idaresi ve personel ofisleri bulunmaktadır. Diğer katlarda ise derslikler ve laboratuvarlar bulunmaktadır.



Şekil 1: Yüksekokulumuzun bina girişi ve genelgörüntüsü.

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.21 adet akademik ve idari personel ofisi, 18 Derslik, 1 Laboratuvar, 1 Uygulama Sınıfı ve 1 Toplantı Salonu bulunmaktadır.



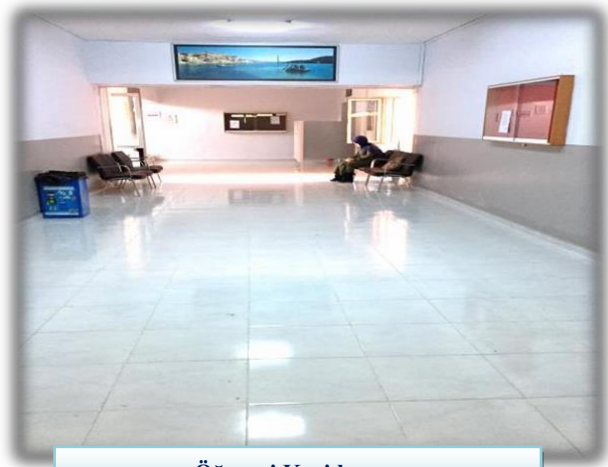
İdari Kat



Akademik Personel Ofisi



Bahçede öğrenci oturma alanı



Öğrenci Koridoru

1.2- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

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



Şekil 2: Projeksiyonlu Sınıflarımızdan iki görüntü

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

Şekil 3: Yüksekokulumuzun 120 kişilik Konferans salonundan görüntüler.





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

9) Yabancı Diller ve Kültürler Bölümü

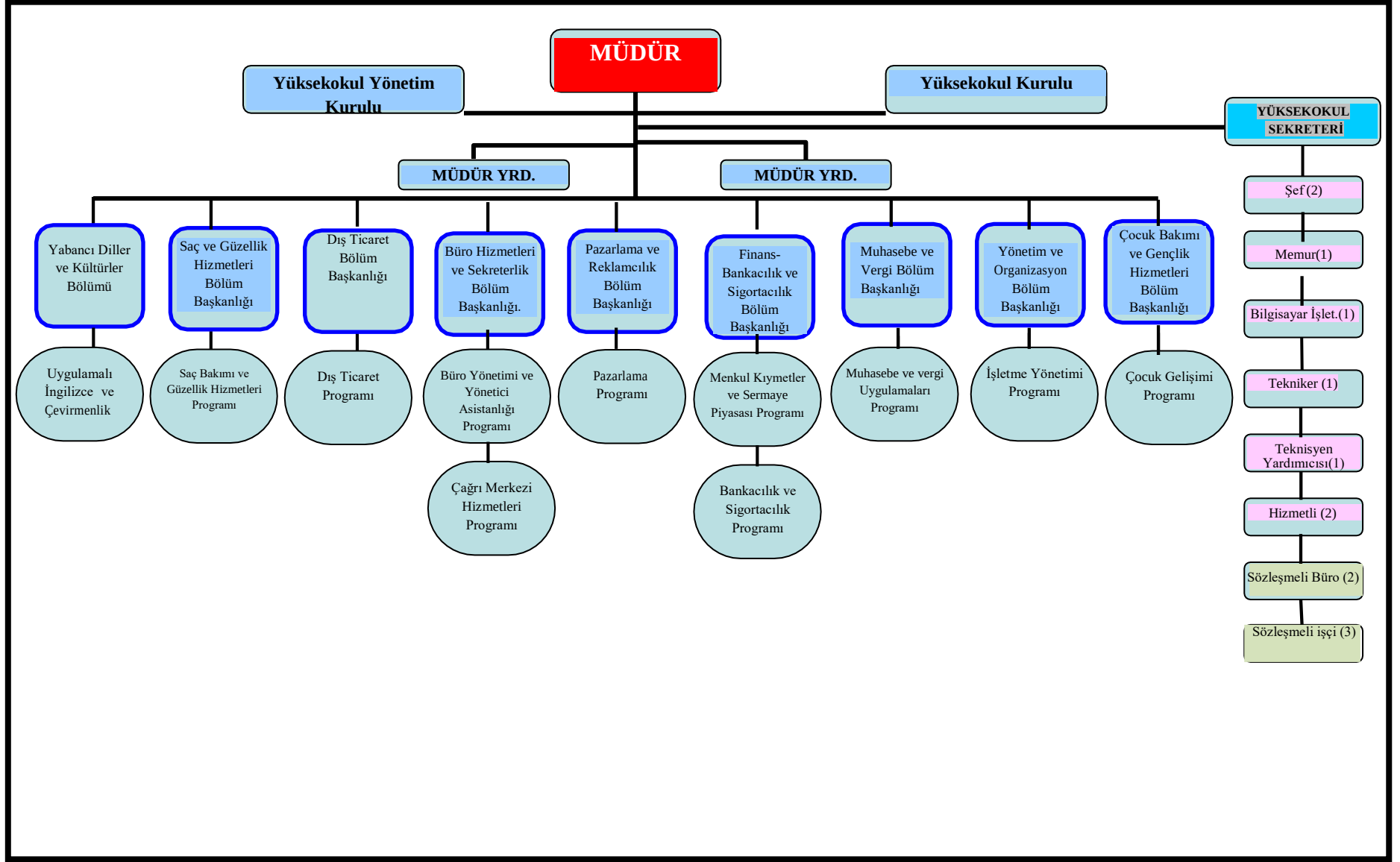
- Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik

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 kullanmaktayız.

3.1-Yazılım ve Bilgisayarlar

Şekil 4: Bilgisayar Laboratuvarımızdan iki görüntü.



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	61	32			93
Taşınabilir Bilgisayar	5	1			6

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	15	24			39
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	2016 '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	1	13
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 Taşınır	ADET	-	-
255	255.02	255.02.01	Bilgisayar ve Sunucular	ADET	7	99
255	255.02	255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	3	55
255	255.02	255.02.03	Tekstil ve Çoğaltma Makineleri	ADET	1	4
255	255.02	255.02.04	Haberleşme Cihazları	ADET	9	61
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	1	29
255	255.03	255.03.01	Büro Mobilyaları	ADET	28	497
255	255.03	255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	ADET	-	22
255	255.08	255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	ADET	50	658
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					100	1514

4- İnsan Kaynakları

2017 yılı itibarıyla Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu akademik kadrosunda 33 personel, idari kadrosunda 9 personel bulunmaktadır. 1600 civarında da öğrencimiz bulunmaktadır.

Mevcut ve idari işyüküne bakıldığında Yüksekokulumuzda özellikle idari personel istihdamına ciddi ihtiyaç duyulmaktadır. Eğitim dönemlerinde çalıştırılan kısmi zamanlı öğrenciler ile kısa süreli çözümler bulunmaktadır.



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	31		31	31	
Okutman					
Uzman	1		1	1	
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Toplam	33		33	33	

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	4	8	18	3
Yüzde	0	0	12	24	54	9

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	3		3
Toplam	9		9



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- Bir (1) bilgisayar işletmenimiz eş durumu nedeni ile başka kuruma (il dışına) tayin olduğundan dolayı, kurum içi ve kurum dışı yazışmaları, Yönetim kurulu, Yüksekokul kurulu ve Disiplin işlemlerini yürütmek üzere **bir (1) memur'a** ihtiyacımız vardır.
- 2- Yaklaşık 1600 öğrencinin işlemleri mevcut Teknisyen Yardımcısı ile giderilmekte olup, ilgili personelin rapor/izin hallerinde çok ciddi sıkıntılar yaşanmaktadır. Öğrenci işleri ofisine **bir (1) memur'a** ihtiyaç vardır.
- 3- Satınalma işlemlerinde veri giriş görevlisi olarak ve taşınır işlemlerine yardımcı olması amacıyla **bir (1) memur'a** ihtiyaç bulunmaktadır.

Temizlik elemanı olarak İki (2) personele ihtiyaç bulunmaktadır.

Okulumuz, 4.280 m² kapalı alanı bulunan 4 katlı bir yapı olup 33 akademik personeli 9 idari personeli ve 1600 civarında öğrencisi bulunmaktadır. Öğrenci yoğunluğumuzdan ve binamızın yaklaşık 25 yıllık olmasından kaynaklı kapı, pencere, sıra, ayna, elektrik düğme ve prizlerinde kontroller gerekmektedir. Her katın temizlik işleri ve sorumluluğunu bir personele vermek suretiyle yukarıda belirtilen işlerin takibi mümkün olmamaktadır. Dört kattan oluşan binamızda 18 adet derslik, 1 laboratuvar, 1 drama salonu, 9 tuvalet, 21 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 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. Hali hazırda iki (2) hizmetlimiz bulunmakta olup, 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	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	2	1	1	3	2
Yüzde	22	11	11	33	22

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	2	2	0	3	1
Yüzde	11	22	22	0	33	11



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	0	4	3	2	0
Yüzde	0	0	44	33	22	0

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 ülke ve dünya gerçeklerine göre öğrenci 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									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
SBMYO	406	567	973	357	216	573	763	783	1546

Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
SBMYO	750	659	91	%87,87

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;

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

C. Mali İşler;

- a) 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 tasarımlarını 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 birimimiz 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, bir başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Satın alma ve ihale süreciyle ilgili evrakı hazırlamak ve piyasa fiyat araştırması yapmakla görevli personel Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilmektedir.

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 Teknisyeni olmayan Bilgisayar ve Model Ofis için 1(bir) teknisyen, yaklaşık 1600 öğrencinin işlerini takip eden öğrenci işleri bürosuna 1(bir) memur, Müdürlük Sekreterliği yazışmalarına bakmak üzere 1(bir) memur, taşınır ve satınalma işlerine bakmak üzere 1(bir) memur, temizlik elemanı olarak 2(iki) hizmetli olmak üzere toplam 6 personel almak. Hedef-3 İş analizi çalışmaları yapmak.
Stratejik Amaç-2 Tüm programlarda eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek ve programların etkili bir şekilde gelişmesini sağlamak.	Hedef-1 Yüksekokulumuzda okuyan öğrencilere, lise mezunlarına ve ailelerine programlarımızın 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. Hedef-3 Öğrencilerin programlara olan ilgilerini artırmak ve boş zamanlarını yüksekokul içerisinde değerlendirebilmeleri için sosyal alanlar oluşturmak.



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 Mevcut öğrencilerin derslik ihtiyaçları ve yeni öğrenci alınacak programların ihtiyaçlarını karşılamak üzere Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından kullanılan zemin kat dersliklerin tarafımıza tahsis edilmesini sağlamak.
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 faaliyetler düzenlemek.	Hedef-1 Okulumuz öğretim elemanlarının veya işinde uzman kişilere verilmesi sağlanacak. Hedef-2 Öğretim elemanları ve öğrencilerimizin branşları ile ilgili seminer, konferans gibi etkinlikler düzenlemek.
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.
Stratejik Amaç-9 Yüksekokulumuz ile ticari işletmeler arasında işbirliğinin artırılmasını sağlamak.	Hedef-1 Sanayi ve Ticaret Odaları ve işletmeler ile İşbirliği imkânlarının araştırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir. Hedef-2 Ticari işletme ve tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak Hedef-3 Mesleki Oda Birlikleri ile işbirlikleri yapılarak öğrencilere iş imkanı sağlayacak sertifikalı eğitim programları düzenlemek.
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 olarak, 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 velabratuarlarda 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
- Laboratuar ve temrinlik malzeme alımları

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin (38.29.07.10) 2017 yılı cari 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	Eklenen (+)	Düşülen (-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
01	Personel Giderleri	2.759.000,00	43.800,00	0	2.802.800,00	2.761.353,00	%98.52
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	420.700,00	6.000,00	0	426.700,00	422.697,00	%99.06
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	61.150,00	9.300,00	0	70.450,00	49.579,00	%70.37
	GENELTOPLAM	3.240.850,00	59.100,00	0	3.299.950,00	3.233.629,00	%97.99

Tablo 21. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Kod	Gider Türleri	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklene n (+)	Düşül en (-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
01	Genel Kamu Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%
03	Kamu Düz. veGüv. Hiz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%
08	Dinlenme, Kül ve Din Hiz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%
09	Eğitim Hiz.	3.240.850,00	59.100,00	0,00	3.299.950,00	3.233.629,00	%97.99
	GENEL TOPLAM	3.240.850,00	59.100,00	0,00	3.299.950,00	3.233.629,00	%97.99

2- Mali Denetim Sonuçları

2017 yılı içerisinde kurumumuzda bir iç denetim gerçekleştirilmiştir. Yapılan denetim ile 2015-2016 Eğitim – Öğretim Yılı Sonbahar döneminde gerçekleştirilen ek ders, fazla mesai ödemelerine ilişkin kontroller yapılmış ve operasyonel etkinliği değerlendirilmiştir.

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. Yıl sonunda alım yapmayı planlarken son üç aylık periyotların bloke edilmemesi temel dileğimizdir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz tarafından 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyet ve organizasyonlar maddeler halinde aşağıda sıralanmıştır.



1. Gaziantep Üniversitesi (GAÜN) Engelsiz Yaşam Topluluğu tarafından hazırlanan GAÜN Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Hocalarımız'dan Öğr. Gör. Süleyman Şahan'ın konuşmacı olarak katıldığı "Etkili İletişim ve Beden Dili" Semineri düzenlendi GAÜN Fen Edebiyat Fakültesi Ömer Asım Aksoy Konferans Salonunda gerçekleştirilen seminerde, Öğr. Gör. Şahan iletişim önündeki psikolojik etkenler, etkili bir iletişim için gerekli olan yol ve yöntemler ile beden dilinin iletişim sürecindeki rolü konuları üzerinde durarak katılımcıları bilgilendirmiştir.



2. Gaziantep Üniversitesi, SBMYO Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı birinci sınıf öğrencileri Toplumsal Duyarlılık Dersi kapsamında, TDP Danışmanları Öğr. Gör. Serra ÖZAKÇA ve Öğr. Gör. Fatime MERİÇ ile birlikte, Canlı Hayatını İyileştirme (CAHİDE) Derneğine ziyarette bulunmuşlardır. İki ayrı grup halinde 50 öğrencinin katıldığı ziyaretin amacı; sahihsiz, bakıma muhtaç durumdaki hayvanlara dikkat çekmek olmuştur. Ziyaret sonrası öğrenciler Canlı Hayatını İyileştirme Derneği'ne şehrimize verdikleri hizmetten dolayı teşekkürlerini iletmişlerdir.



Tablo23.Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı (Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel katılımı)

FAALİYET TÜRÜ	Fakült	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari	TOPLAM
Sempozyum veKongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Seminer						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Toplam						



1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

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								5	5						
Toplam		3	3								5	5						

Makaleler

- 1- The Effect of Innovation Capacity on Innovation Performance on Companies - BÜYÜKBEŞE Tuba, YILDIZ Bülent
- 2- Öğrencilerin Girişimcilik Dersi Kazanımlarının Girişimcilik Eğilimi ve İnovasyon Yeteneği Üzerine Etkisi - ASLAN Hüseyin, YILDIZ Bülent, DİREZİNCİ Aykut
- 3- Örgütsel Yenilikçiliğin Çalışan Performansı Üzerindeki Etkisinde Bireysel Yenilikçiliğin Aracı Rolü - YILDIZ Bülent, ASLAN Hüseyin, ÇİĞDEM Şemsettin

Bildiriler:

- 1- Gaziantep'teki Bir İşletmede Çalışanların Kurumsal Sosyal Sorumluluk Algılarının Demografik Özelliklerine Göre Analizi - AYTEKİN Mehmet, YILDIZ Bülent, EKİNCİ Gül
- 2- Türkiye İslami ve Konvansiyonel Finansal Piyasalarında Etkin Piyasa Hipotezinin Test Edilmesi - AYTEKİN Mehmet, AKCAN Ahmet, YILDIZ Bülent
- 3- Gaziantep'teki İşletmelerde Kullanılan Performans Değerlendirme Yöntemleri. - EKİNCİ Gül, YILDIZ Bülent
- 4- Üçüncü Parti Lojistikte Taraflar Arasında Fırsatçılığa Etki Eden Faktörler - EKİNCİ Gül, YILDIZ Bülent
- 5- Siyasal İletişim Sürecinde Lider İmajı ve Sanal Kimlik: Devlet Bahçeli Örneği – ŞAHAN Süleyman, ÇİNKARA Yusuf

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
3		5			8

Tablo 26. Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı

**Tablo 27. 2017 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan G.Ü. Adresli Yayınlar**

İndekslenen	Tüm Dökümanlar	Makaleler

Tablo 28. 2017 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		8		8	33	0,24

1.3. Proje Bilgileri

Tablo 29. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı

PROJELER	2017					
	Önceki Yıldan	Yıl İçinde	Toplam	Yıl İçinde	Toplam	Harcama
DPT						
TÜBİTAK						
A.B.				1	1	239.007,90 €
BAP.						
SANTEZ						
KALKINMA						
DİĞER						
Toplam				1	1	239.007,90 €

Projeler:

- 1- Uluslararası Destekli AB Projesi- Araştırmacı- Proje Konusu: Turizm sektöründe kayıtlı istihdamın teşviki

Proje Koordinatörü: Mehmet OĞUZ

Araştırmacılar: Mehmet AYTEKİN, Bülent YILDIZ, Şemsettin ÇİĞDEM, Medet İĞDE, Mehmet Fatih BUĞAN



2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 30. Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Hedefin Gerçekleşme Durumu (%)	Performans Göstergesi
Stratejik Amaç-1 Okulumuzda yeterli elemanı bulunmayan programlara, akademik ve idari personel olarak, eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak.	Hedef-1	Üniversite dışından ek ders ücretli yürütülen dersler için yeterli öğretim elemanı almak.	%0	Öğretim görevlisi temin edilemedi.
	Hedef-2	Teknisyeni olmayan Bilgisayar ve Model Ofis için 1(bir) teknisyen, yaklaşık 1600 öğrencinin işlerini takip eden öğrenci işleri bürosuna 1(bir) memur, Müdürlük Sekreterliği yazışmalarına bakmak üzere 1(bir) memur, taşınır ve satınalma işlerine bakmak üzere 1(bir) memur, temizlik elemanı olarak 2(iki) hizmetli olmak üzere toplam 6 personel almak..	%0	Bölüm sekreterliğine ve öğrenci işleri bürosuna birer personel temin edilmiştir. Ancak 1 personelimiz eş durumu nedeniyle tayin olmuş, bu sebeple artı bir değer kazanılmamıştır.
	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	Yüksekokulumuzda okuyan öğrencilere, mezunlara ve ailelere programların tanıtılmasında büyük yarar vardır.	%100	Dönem başında yüksekokulumuz öğrencilerine rehberlik edilerek, tanıtım bilgisi verildi.
	Hedef-2	Kalite Güvence ve Standartlarının okulumuzda uygulanabilirliğini araştırmak.	%90	Eğitim ekipmanlarımızı güçlendirmeye çalıştık (bilgisayar, projeksiyon, ses sistemi gibi). Ayrıca binamızın fiziksel eksikliklerini de giderdik.



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	Gelişen teknolojiye bağlı olarak derslerin içerikleri ve eğitim materyallerini güncellemek.	%95	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 kullanmak.	%50	Ders programlarına uygun sınıflar oluşturulmaya çalışılmakta ancak zemin katın TBMYO tarafından kullanılması şartlarımızı zorlamaktadır. Türk Dili, AlİT, İngilizce gibi derslerde uzaktan eğitim yönetimi kullanılmıştır.
Stratejik Amaç-4 Sosyal - kültürel etkinlikler düzenlemek.	Hedef-1	Öğrencilerin katılımlarının sağlanacağı sosyal - kültürel etkinlikler, toplantılar, törenler düzenlemek, öğrencilerin motivasyonunu artırıp, eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek.	%90	Üniversitemizce hazırlanan konferans, kongrelere katılımlar sağlanmıştır. Ayrıca öğrencilerimiz bazı dernek ve resmi kuruluşlara TDP kapsamında ziyarette bulunmuşlardır.
Stratejik Amaç- 5 Okulumuz fiziki mekanlarının günün şartlarına göre düzenlenmesinin sağlanması.	Hedef-1	Binamızın akan çatı ve lavabolarının bakım-onarımının yapılması	%50	Lavaboların bakım-onarımı yapılmıştır. 2018 bütçesi ile çatı onarımı yapılacaktır.
	Hedef-2	Okulumuz için bir arşiv ve ambar düzenlenmesinin yapılması	%30	Zemin katta bulunan 8 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	Hedef-1	Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılarak bildiri sunmak.	%0	Makale bildiri sunumu yapılamamıştır.
	Hedef-2	Meslek yüksekokulumuz programlarının gelişimine katkı sağlayacak ulusal konferanslar düzenlenmek için araştırma içerisinde bulunmak.	%10	Araştırma içerisindeyiz.



arasında bilgi alışverişinin sağlanması.				
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.	%0	2017 yılında Yüksekokulumuz öğretim elemanlarınca verilen herhangi bir konferans olmamıştır.
	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 görüşme 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.	%10	Yıl içerisinde işletmeler ile işbirliğine ulaşılamamıştır.
	Hedef-2	Ticari işletme ve tesislere teknik geziler düzenlenerek öğrenci-işyeri etkileşimi ve okulumuzun tanıtımı sağlanacak	%0	Ticari işletme ve tesislere teknik gezi yapılamamıştır.
	Hedef-3	Mesleki Oda Birlikleri ile işbirlikleri yapılarak öğrencilere iş imkanı sağlayacak sertifikalı eğitim programları düzenlemek.	%0	İş birliği sağlanmadığından eğitim programı gerçekleştirilememiştir.



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.	%0	Yüksekokulumuzun zemin katının TBYO tarafından kullanılması nedeniyle, Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı'na öğrenci alımını başlatabilmemiz için derslik ve laboratuvar oluşturulamamıştır.
	Hedef-2	Öğrencisi olmayan programlarımıza öğrenci almaya başlamak.	%100	Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'na öğrenci alınmaya başlanmıştır.

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

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

Mevcut derslik ve laboratuvarlarımızın eğitim donanımlarını, öğrenmeyi kolaylaştırıcı ekipmanlarını ve yeni teknolojiyi öğrencilerimize sağlamaya çalışıyoruz. Personel eksikliğimizin giderilmesi ile daha sağlıklı ve hızlı hizmet vermeyi hedefliyoruz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğrencilere programları ile ilgili tanıtıcı bilgiler içeren, CD, kitapçık, broşür vs. hazırlanması.
- Üniversite-sanayi işbirliği çalışmalarını artırarak mezun olacak öğrencilere iş bulmaları konusunda yardımcı olacak işletmelerle bağlantı kurmak.
- Sanayinin talepleri ile öğrenci arzını buluşturacak bir sistem kurarak öğrencilere iş bulmaları konusunda yardımcı olmak.
- Mevcut programlarımızın ve yeni öğrenci alacak programlarımızın sınıf ihtiyacını karşılamak amacıyla, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından kullanılan dersliklerimizin tarafımız tahsisini sağlamak.
- Mevcut programlarımızdaki/yeni öğrenci alacak programlarımızdaki öğretim elemanı eksikliğini gidermek.
- İdari personel eksikliğimizi gidermek.



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 – 23.01.2018)

Doç. Dr. Atilla Ahmet UĞUR
Yüksekokul Müdürü