

2016 YILI  
KIRKLARELİ  
ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MYO  
FAALİYET  
RAPORU

## İÇİNDEKİLER

### BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

#### İÇİNDEKİLER

##### I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler

##### II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

##### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
  - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2- Performans Sonuçları Tablosu
  - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

##### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

## YÖNETİCİ SUNUŞU

Günümüzde, teknolojinin insan yaşantısını şekillendirdiği göz önüne alınırsa, teknik eğitim ve öğretimin kalitesi küresel rekabette en önemli parametredir. Kırklareli Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu üzerine düşen misyonu, kurulduğu günden beri başarıyla yerine getirmektedir. Ülkemizin kalkınmasına rol sahibi olacak teknikerler yetiştirmeyi amaçlayan yüksekokulumuzda genç kadromuzla eğitim ve öğretim faaliyetlerimize devam etmekteyiz. Toplumun değişen ihtiyaçlarını yerine getirebilmek, bilim ve teknolojide sürekli değişim ve yenilikleri eğitim sistemimize adapte edebilmek, yüksekokulumuzdan beklenen dış talepleri yerine getirebilmek ve hızla artan teknik eleman eksikliğini karşılanabilme ihtiyacı bizleri mevcut durumumuzu analiz etmeye, ihtiyaçlarımızı, önceliklerimizi belirlemeye ve çözüm önerilere aramaya yönlendirmiştir.

Kırklareli Üniversitesinin tüm akademik birimlerinde başlatılan Stratejik Plan hazırlama sürecinde Kırklareli Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu hazırlamış olduğu 2013–2017 yıllarını içeren Stratejik Planla geleceğinin planlanması yolunda daha bilinçli ve sağlam adımlar atacağına inanmaktadır. Hazırlanmış olan Stratejik Plan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda görev yapan tüm akademisyenler tarafından oluşturulmuştur. Oluşturulan planda yüksekokulumuzun güçlü yönleri, ihtiyaçları, analiz edilmiş ve başarılı eğitim ve çalışmalarımızı arttıracak amaçlar ve hedefler oluşturulmuştur. Plan çerçevesinde yapacağımız çalışmalar ile sektörlerin ihtiyaç duyduğu tekniker ve meslek elemanlarını en iyi şekilde yetiştirmeyi hedeflemekte ve bu hedefe ulaşırken mevcut imkânlarımızı en iyi şekilde kullanmak, uygulama boyutunda daha gelişmiş teknik eleman yetiştirmek amacındayız.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak 2013–2017 yılları arasında stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılabilmesi için bölümdeki tüm akademisyen, öğrenci ve idari personelin işbirliği içinde çalışması ve herkesin üzerine düşen görevi başarıyla yerine getirmesi gerektiğine inanmaktayız. Bu planın gerçekleştirilmesinde desteklerini esirgemeyeceğine inandığım akademik ve idari personele teşekkür ediyor ve öğrencilerimizle birlikte yüksekokulumuzun yarınlara daha umutlu bakan ve başarılı hamleler gerçekleştiren bir yüksekokul olacağına inanıyoruz.

Doç.Dr. Bilal BALKAN  
Meslek Yüksekokulu Müdürü

## **I- GENEL BİLGİLER**

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

#### **1. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun Misyonu**

Kurumumuz, köklü geçmişiyle, modern teknolojik imkanlardan yüksek düzeyde yararlanarak, ülkemiz sanayisinin ihtiyaç duyduğu teknik bilgi donanımına ve uygulama becerisine sahip, kendini sürekli geliştiren, meslek ahlakı olan, yeniliklere açık teknik elemanları yetiştirmek.

#### **2. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun Vizyonu**

Ulusal ve uluslar arası alanda ihtiyaç duyulan teknik elemanları yetiştiren; güncel, bilimsel ve teknolojik problemlere akılcı çözümler üretebilen; eğitim, araştırma ve uygulama kurumu olmak.

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

#### **Yüksekokul Organları:**

##### **Yüksekokul Müdürü**

Üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan Rektör tarafından yapılır.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.

3.Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

4.Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

5. 2547 Sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yüksekokul Kurulu**

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Görevleri:

Yüksekokul kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;

1.Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

2.Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

3. 2547 Sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yüksekokul Yönetim Kurulu**

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Görevleri:

Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;

1.Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.

2. Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.

3.Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.

4.Müdürünyüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.

5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve 'çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

6. 2547 Sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	22	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	4	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	7	-	-	-	-	-
Toplam	<b>33</b>	-	-	-	-	-

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Öğrenci Kantini	1	250
Kafeterya	-	-
Toplam	<b>1</b>	<b>250</b>

### 1.2.2.Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi
Öğrenci Yemekhanesi	1	250	120
Personel Yemekhanesi	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>250</b>	<b>120</b>

### 1.2.3.Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Kapalı Spor Tesisleri	-	-
Açık Spor Tesisleri	2	1516
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>1516</b>

### 1.2.4.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	-	1	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	1	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	18	24	35
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>432</b>	<b>35</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	1	20	1
Çalışma Odası	6	140	11
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>160</b>	<b>12</b>

### 1.4- Ambar Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	1	30
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>30</b>

### 1.5- Arşiv Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Arşiv Alanları	1	100
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>100</b>



## 1.6- Atölyeler

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Atölye Alanları	5	750
Toplam	5	750

## 2- Örgüt Yapısı

### Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması

- 1- Müdür
- 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu
- 3- Yüksekokul Akademik Kurulu
- 4- Yüksekokul Kurulu
- 5- Müdür Yardımcısı
- 6- Yüksekokul Sekreteri
- 7- Mali İşler Bürosu
- 8- Öğrenci İşleri

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

Microsoft Windows İşletim Sistemi ve Ofis Programları, Oracle Veri Tabanı, Osca Kurumsal Bilgi İşletim Sistemi, Yordam Bilgi Sistemi, Unipa Otomasyon yazılımları 8 Öğrenci Bilgi sistemi, Maaş otomasyon sistemi Ayniyat, Netiket Personel Otomasyon yazılımları.

### 3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Bilgisayar	11	125	136
Projeksiyon	-	24	24
Slâyt Gösterme Cihazı	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop( )	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	1
Fotokopi makinesi	-	4	4
Faks	-	1	1
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kamera	-	-	-
Televizyon	-	1	1
Tarayıcı	-	-	-
Müzik Seti	-	-	-
Mikroskop	-	6	6
DVD Çalar.	-	1	1

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-

Yrd. Doçent	6	-	6	6	-
Öğretim Görevlisi	30	-	30	30	-
Okutman	1	-	1	1	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

#### 4.1.1- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	5	13	9	7	3
Yüzde	-	14	36	24	18	8

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8	-	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	3	-	3
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>

## 4.7.1-İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	1	2	1	3	2
Yüzde	25	8	17	8	25	17

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim/Programın Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Bilgisayar Programcılığı	117	55	172	168	32	200	87	285	372
Elektrik	154	1	155	110	2	112	3	264	267
Elektronik Teknolojisi	194	6	200	93	1	94	7	287	294
Gıda Teknolojisi	84	216	300	54	61	115	277	138	415
Halıcılık ve Desinatörlüğü	3	-	3	-	-	-	-	3	3
İç Mekan Tasarımı	96	51	147	73	53	126	104	169	273
İnşaat Teknolojisi	217	62	279	174	31	205	93	391	484
Makine	199	3	202	122	3	125	6	321	327
Mekatronik	193	3	196	110	2	112	5	303	308
Mobilya ve Dekorasyon	-	-	-	3	-	3	-	3	3
Tekstil Teknolojisi	34	60	94	-	-	-	60	34	94
Giyim Üretim Teknolojisi	9	68	77	-	-	-	68	9	77
<b>Toplam</b>	<b>1300</b>	<b>525</b>	<b>1825</b>	<b>907</b>	<b>185</b>	<b>1092</b>	<b>710</b>	<b>2207</b>	<b>2917</b>

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin /Programın Adı	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı %
Bilgisayar Programcılığı	102	94	8	92,16
Elektrik	82	66	16	80,49
Elektronik Teknolojisi	102	60	42	58,82
Gıda Teknolojisi	153	135	18	88,24
Halıcılık ve Desinatörlüğü	-	-	-	-
İç Mekan Tasarımı	102	102	-	100
İnşaat Teknolojisi	142	142	-	100
Makine	72	67	5	93,06
Mekatronik	102	83	19	81,37
Mobilya ve Dekorasyon	-	-	-	-
Tekstil Teknolojisi	26	13	13	50
Giyim Üretim Teknolojisi	26	13	13	50
<b>Toplam</b>	<b>909</b>	<b>775</b>	<b>134</b>	<b>85,26</b>

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birimin /Programın Adı	Kadın	Erkek	Toplam
Bilgisayar Programcılığı	2	6	8
Elektronik Teknolojisi	-	1	1
Gıda Teknolojisi	3	5	8
Mekatronik	-	3	3
Tekstil Teknolojisi	-	3	3

İç Mekan Tasarımı	3	3	6
İnşaat Teknolojisi	1	16	17
Elektrik	-	6	6
Makine	-	2	2
Giyim Üretim Teknolojisi	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>45</b>	<b>54</b>

### 5.3-İdari Hizmetler

Üniversitemiz birimlerinde genel idari hizmetler, teknik hizmetler, yardımcı hizmetler ve sağlık hizmetleri grubunda çalışan idari personelimiz bulunmaktadır.

İdari personelimizin %67'si genel idare hizmetleri sınıfında (GİH), %25'i yardımcı hizmetler sınıfında (YHS), % 8'i teknik hizmetler sınıfında (THS), görev yapmaktadır.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8	-	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	3	-	3
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

#### **1- (İDA) DAHA ETKİN ÇALIŞAN BİR ÖRGÜTSEL YAPININ OLUŞTURULMASI**

Bu stratejik alanın temel amacı, akademik ve idari yapılanmanın yüksekokulun ihtiyaçları göz önüne alınarak nitelik ve nicelik açısından geliştirilmesidir. Bu temel amaca ulaşmaya yönelik orta vadeli ölçülebilir hedef ve faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

#### **AMAÇLAR:**

**İDA-A1:** Kurumsal yapının geliştirilerek tercih edilen bir eğitim-öğretim kurumu olmak, kurumsallaşmayı sağlamak.

#### **HEDEFLER**

**İDA-A1H1:**Çağdaş eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli atılımların yapılması,

**İDA-A1H2:**Eğitim-öğretim faaliyetleri güncelliğinin ve ilgili sektörlere uygunluğunun sürekli izlenmesi,

**İDA-A1H3:**Uygulamalı eğitimin sağlanabilmesi için Program koordinatörleri ile uyum içinde gerekli alt yapının sağlanmasına çalışılması,

#### **2- (EĞT) EĞİTİM VE ÖĞRETİM YAPISININ GELİŞTİRİLMESİ**

Bu stratejik alanın temel amacı çağdaş, nitelikli, verimli ve model oluşturabilecek bir eğitim anlayışının ve bunun için gerekli altyapının kurulması ve geliştirilmesidir. Bu temel amaca ulaşmaya yönelik orta vadeli ölçülebilir hedef ve faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

#### **AMAÇLAR:**

**EĞT-A1:** Uygulanan eğitim-öğretim kalitesini daha da arttırarak çağdaş, nitelikli, verimli ve model oluşturabilecek bir eğitim anlayışını gerçekleştirmek.

## **HEDEFLER**

**EĞT-A1H1:** Öğretim elemanlarına çağdaş eğitim teknolojilerinden yararlanma imkan ve becerisinin kazandırılması.

**EĞT-A1H2:** Mevcut bilgisayar ve sunum cihazlarının sayısını her yıl arttırmak

**EĞT-A1H3:**Programlar için en az iki tane laboratuvar kurmak.

**EĞT-A1H4:** Öğretim elemanlarının mesleki bilgilerini arttırmak amacıyla meslek içi eğitim kurslarına, fuar organizasyonların veya bilimsel toplantılara katılımını teşvik etmek.

## **3. (ARŞ) BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN GELİŞTİRİLMESİ**

Bu stratejik alanın temel amacı, Meslek Yüksekokulu bünyesinde üretilen bilimsel araştırma ve yayınların nitelik açısından ulusal ve uluslararası düzeye uygun olarak geliştirilmesi ve sayılarının arttırılmasıdır. Bu temel amaca ulaşmaya yönelik orta vadeli ölçülebilir hedef ve faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

### **AMAÇLAR:**

**ARŞ-A1:**Öğretim elemanlarını kendilerini geliştirme, bilimsel yayın yapma ve ders notları hazırlama konusunda teşvik etmek.

### **HEDEFLER**

**ARŞ-A1H1:** Öğretim elemanlarını kendilerini geliştirme, bilimsel yayın yapma ve ders notları hazırlama konusunda teşvik etmek.



## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

### **1- (İDA) DAHA ETKİN ÇALIŞAN BİR ÖRGÜTSEL YAPININ OLUŞTURULMASI**

#### **STRATEJİLER**

**İDA-A1S1:** İlgili sanayi kuruluşları temsilcileri ile yapılacak toplantılarla bölümlerin eğitim öğretim metotlarının güncelliğinin tartışılması

**İDA-A1S2:** Uygulamalı eğitimin amacına ulaşabilmesi için alınacak tedbirleri program koordinatörleri görüşleri doğrultusunda belirlenecek bir rutin doğrultusunda gerçekleştirmek

**İDA-A1S3:** Kurumsallaşmanın en önemli ayağı olan yönetimin karar sürecinde kurum içi paydaşların daha fazla katılımlarını sağlamak

#### **FAALİYETLER / PROJELER**

**İDA-A1H1F1:** Öğretim elemanlarına her yıl memnuniyet anketi yapmak

**İDA-A1H2F1:** Sektör memnuniyet anketi gerçekleştirmek

**İDA-A1H3F1:** Uygulamalı eğitimin öğrencilere aktarılmasında görevli olan program koordinatörleri ile her ay toplantı yapılması

### **2- (EĞT) EĞİTİM VE ÖĞRETİM YAPISININ GELİŞTİRİLMESİ**

#### **STRATEJİLER**

**EĞT-A1S1:** Hizmet içi kursa gereksinimi ve isteği olan öğretim elemanları için anket düzenlenmesi ve sayının belirlenmesi

**EĞT-A1S2:** Kurum içinde yukarıda belirtilen becerilere yönelik eğitim verebilecek elemanların saptanması;

**EĞT-A1S3:** Eğitim için uygun yer ve donanımın sağlanması

**EĞT-A1S4:** Kursların eğitim-öğretim programında herhangi bir aksaklık meydana getirmeyecek şekilde planlanması

**EĞT-A1S5:** Programlaboratuvarlarına alınacak bilgisayarların donanımlarının ve sayısının tespit edilmesi

### **FAALİYETLER / PROJELER**

**EĞT-A1H1F1:** Öğretim üyeleri için çağdaş eğitim teknolojilerinin kullanımına yönelik kurslar düzenlemek

**EĞT-A1H1F2:** Her birimin kendi içinde ve gereksinimleri doğrultusunda eğitim teknolojilerinden yararlanma konusunda planlama yapmaya yönlendirmek

**EĞT-A1H1F3:** Yüksekokulun gerekli fiziksel altyapıya kavuşturulması

**EĞT-A1H2F1:** Güncel donanımlara sahip bilgisayarların öğrencilerin kullanımına kazandırmak ve sunum cihazlarının sayısının arttırmak

**EĞT-A1H4F1:** Öğretim üyelerinin ders dışı faaliyetler düzenlemesini teşvik etmek (Metin okumaları, seminer, konferans, araştırma projeleri vs.)

### **3. (ARŞ) BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN GELİŞTİRİLMESİ**

**ARŞ-A1S1:** Ulusal ve Uluslararası indekslerce aranan koşulların duyurulması.

**ARŞ-A1S2:** Öğretim elemanlarını yüksek lisans ve özellikle doktora çalışmaları yapmaları konusunda teşvik etmek.

**ARŞ-A1S3:** Ulusal ve uluslararası akademik yayınların burs ve ödül başvuru koşullarının belirlenmesini ve periyodik olarak öğretim elemanlarına duyurulmasını sağlamak.

## **FAALİYETLER / PROJELER**

**ARŞ-A1H1F1:** Öğretim elemanlarına bilimsel yayın yapma ve ders notları hazırlama konusunda eğitim vermek ve yüksekokulda bir yayın politikası ile yüksekokul ders notları hazırlama yönergesi oluşturmak.

**ARŞ-A1H1F2:** Öğretim elemanlarını yüksek lisans ve özellikle doktora çalışmaları yapmaları konusunda teşvik etmek.

**ARŞ-A1H1F3:** Öğretim elemanlarını kendilerini geliştirici kongrelere, kurslara, eğitim toplantılarına, sempozyumlara ve bilimsel toplantılara katılmaları konusunda teşvik etmek. Gerekli destekleri vermek.

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### ***Bütçe Uygulama Sonuçları***

#### **1.1-Bütçe Gelirleri ve Giderleri**

	Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşen Harcama	Gerçekleşme (%) Yüzdesi
01.Personel Giderleri	2.628.000.00	2.610.263.56	99,32
02.Sos. Güv. Kur. Dev. Pir. Gid.	421.900.00	421.853.90	99,98
03.Mal ve Hizmet Alımları Gideri	232.000.00	231.112.72	99,62
05.Cari Transferler	-	-	-
06.Sermaye Giderleri	-	-	-

### **B- Performans Bilgileri**

#### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.**

## 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	2
Seminer	1
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	1
Fuar	-
Teknik Gezi	3
Eğitim Semineri	2

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	7
Ulusal Makale	4
Uluslararası Bildiri	36
Ulusal Bildiri	4
Kitap	4
Kitap Tanıtımı	-
Poster	-

### 1.3. Proje Bilgileri

BİLİMSEL PROJELER			
Projeler	Önceki Yıldan Devreden	Yıl İçinde Eklenen	Sonraki Yıla Devredilen
		0	0

## 1- Birim Performans Sonuçları Tablosu

### 2.1. Birim Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU			
HEDEF NO	FAALİYET/PROJE	2016 HEDEF	2016 GERÇEKLEŞEN
1	Öğretim elemanlarına çağdaş eğitim teknolojilerinden yararlanabilmeleri için düzenlenecek hizmetiçi kurs sayısı	1	1
	Düzenlenen kurslara katılan öğretim elemanı sayısı	45	45
2	Satın alınan bilgisayar ve sunum cihazlarının sayısı	2	2
3	Kurulacak laboratuvarların öğretime açılması	0	0
4	Öğretim elemanlarının katıldığı fuar organizasyonları ve bilimsel toplantılar sayısı.		
5	Ulusal ve uluslar arası yayınsayısı .		
6	2016 yılı sonunda yüksek lisans ve doktora çalışması yapmış öğretim elemanı sayısı	0	0
7	Her yıl sonunda bilimsel toplantılara katılan öğretim elemanı sayısı	2	2
8	Mezunlarıyla ilgili bir CV tabanı oluşturan birimlerin sayısı	0	0
9	Geliştirilen işbirliği protokollerinin sayısı	1	1
10	Okulumuzu tanıtıcı faaliyet sayısı	1	1

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

1. Genç, dinamik, donanımlı ve mesleki tecrübesi olan öğretim elemanı kadrosu.
2. Lisansüstü öğretimini sürdüren öğretim elemanlarının fazlalığı.
3. Öğretim elemanları arasındaki uyum ve dayanışma.
4. Akademik kadro – öğrenci ilişkilerindeki uyum.
5. Teknik imkanların öğretim sürecinde verimli kullanılması.
6. Güçlü sosyal ve akademik etkinlikler. (Fuar, panel, turnuva ve seminerler)
7. Teoriyi uygulamaya dönüştürme yeteneği.
8. Öğretim sürecinde yeterli fiziki imkanlar. (araç, gereç, laboratuvar)
9. Öğrencilerin sektöre yönelik çalışmalarda motive edilmesi.
10. Proje tabanlı eğitimin etkin ve verimli olarak kullanılması
11. Yeni üniversite olmanın dinamizmi.
12. Kurum içi ihtiyaçların kurumca karşılanabilmesi.
13. Yönetim ile iyi ilişkiler.

### B- Zayıflıklar

1. Laboratuvarların güncellenmesindeki ekonomik zorluklar.
2. Uygulama alanlarındaki teknik personel eksikliği
3. Öğretim elemanlarının hizmet içi eğitim eksikliği.
4. Endüstri ile işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması.
5. Paydaşlarla olan iletişimin istenilen düzeyde gerçekleşmemesi.
6. Bilimsel çalışma ve araştırma eksikliği ve buna bağlı olarak akademik yayınların yeterli düzeyde olmaması.
7. Öğrenciler için internet erişim merkezinin olmaması.
8. Mezun öğrenci takip sisteminin olmaması.
9. Sosyal etkinlik gösteren grupların azlığı.