

2024 YILI

ADIIYAMAN ÜNİVERSİTESİ
BESNİ ALİ ERDEMOĞLU
MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET

RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon -Kalite Politikası.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4-5
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	5
C.1- Fiziksel Yapı.....	5-9
C.2- Örgüt Yapısı.....	9-12
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
C.5- Sunulan Hizmetler	14
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
D- Diğer Hususlar	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER	16
A- Birimin Amaç ve Hedefleri	16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	16
C- Diğer Hususlar	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A- Mali Bilgiler	17
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	17
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
A.3- Mali Denetim Sonuçları	18
A.4- Diğer Hususlar	18
B- Performans Bilgileri	18
B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- Üstünlükler	20-24
C- Değerlendirme	24
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	24
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	25

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Besni Meslek Yüksekokulu, Gaziantep Üniversitesi'ne bağlı olarak 15.12.1997 tarih ve 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren değişik 7/d 2 maddesi ile kurulmuş olup, 1 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla, kanunla Adıyaman Üniversitesine bağlanmıştır.

23.09.2021 tarih 45929520-17-01 sayılı Senato kararıyla Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu adını almıştır. Geçici olarak Mimarlık Fakültesi binasında eğitim-öğretime devam etmektedir.

Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulunda Bilgisayar Teknolojileri, Muhasebe ve Vergi, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik, Yönetim ve Organizasyon, Finans-Bankacılık ve Sigortacılık, Bilgisayar Kullanımı, Elektronik ve Otomasyon bölümlerinde aktif olarak eğitim öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

Yoğun rekabet koşullarının yaşandığı günümüzde, bilgiye dayalı endüstriyel yapı içerisinde; bilişim ve iletişim teknolojilerini etkin kullanan, alanında kendilerini yetiştirmiş ve teknolojik gelişmeleri takip eden ara eleman ihtiyacı doğrultusunda, okulumuz bu ihtiyacın teminine yönelik eğitim ve öğretim veren bir eğitim kurumudur.

Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığı önemseyen, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olan mali yönetim anlayışı ile kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ülke, çevre ve bölge uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim-öğretimi de kapsayacak şekilde planlanması ve gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. Bu ilkeye bağlı kalarak, 2023 Yılı için kaynaklarımızın, ihtiyaçlarımız doğrultusunda; etkin, verimli ve hesap verme sorumluluğu bilinci ile harcanmasına, azami düzeyde gayret gösterilmiştir.

Raporun birinci bölümünde genel bilgilere yer verilirken idarenin yetki, görev ve sorumlulukları ile idareye ilişkin diğer bilgiler değerlendirilmiştir. İkinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden bahsedilmiştir; üçüncü bölümde 2024 yılına ait faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir; son bölümde Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, öneri ve tedbirler ortaya konulmuştur.

Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu 2024 Yılı Faaliyet Raporunu sunulmak üzere Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü Makamı'na arz eder, raporun hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER

Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A-1 Misyon

Mesleki ahlaka ve tecrübeye sahip, kendine inanan ve güvenen, uluslararası düzeyde teorik ve uygulamalı bilgi ile donatılmış yaşadıkları çevrenin ekonomik ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek, yüksek nitelikli performanslı insan gücü yetiştirmek.

A-2 Vizyon

İş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli donanımlı insan kaynağı yetiştiren, mesleki eğitimin önemini kavratran meslek eğitim ve teknolojiadaki gelişmeleri takip eden ve kullanan bir meslek yüksekokulu olmak.

A-3 Kalite Politikası

- Evrensel değerleri temel alarak, insan odaklı bir yönetim anlayışı geliştirmek,
- Bilimsel araştırma ve yayınlarla birlikte; çağdaş, kaliteli ve uygulamalı eğitim-öğretim ve idari hizmet anlayışıyla, ülkenin ihtiyaç duyduğu nitelikte bireyler yetiştirmek,
- Bölgenin ve ülkenin; sosyo-ekonomik ve kültürel gelişimine katkı sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, etkinliğini sürekli iyileştirip geliştirerek, kaynakları en etkin ve verimli şekilde kullanarak değişimi gerçekleştirmek suretiyle; öğrenci ve personel memnuniyetini en üst düzeyde sağlamak,
- Verilen hizmetlerin hedeflere uygunluğunu ölçerek sonuç odaklı olmak,
- Dünya standartlarını hedefleyerek tercih edilebilir saygın bir üniversite olmak,

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu, Gaziantep Üniversitesi'ne bağlı olarak 15.12.1997 tarih ve 2547 sayılı kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d 2 maddesi ile kurulmuş olup, 1 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren kanunla Adıyaman Üniversitesine bağlanmıştır. 23.09.2021 tarih 45929520-17-01 sayılı Senato kararıyla Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu adını almıştır.

Besni Meslek Yüksekokulumuzda;

- 1) Bilgisayar Teknolojileri Bölümüne bağlı olarak,
Bilgisayar Programcılığı Programı
- 2) Muhasebe ve Vergi Bölümüne bağlı olarak,
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
- 3) Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı olarak,
İşletme Yönetimi Programı
- 4) Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümüne bağlı olarak,
Bankacılık ve Sigortacılık Programı
- 5) Bilgisayar Kullanımı Bölümüne bağlı olarak,
Bilgi Yönetimi Programı
- 6) Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümüne bağlı olarak,
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
- 7) Elektronik ve Otomasyon Bölümüne bağlı olarak,
Mekatronik Programı olmak üzere 7 Bölüm mevcuttur.

Mesleki bilgi ve becerilerin arttırılması yanında, Bölgedeki sanayi işletmeleri ile olan ilişkileri geliştirerek, ilçenin ve bölgenin ihtiyaç duyduğu nitelikli eleman ihtiyacını karşılamanın yanı sıra, bölgenin kalkınmasında lokomotif görevi üstlenecek programları açarak, en ideal bir yapıda eğitim – öğretim hizmeti sunmak, bölgesel ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmeye öncülük etmek, Mesleki bilgi ve becerilerin arttırılması yanında, bölgeye rehberlik etmektir

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Taşınır Malzeme Listesi

253			Tesis, Makine ve Cihazlar	114
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	50
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri	3
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	41
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	6
253	02	07	Paketleme Makineleri	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	64
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	5
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	50
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	2
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	6
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	
254			Taşıtlar Grubu	1
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	
254	01	01	Otomobiller	

254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	1
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	
254	01	04	Arazi Taşıtları	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	
254	02	06	Tekneler	
255			Demirbaşlar Grubu	5.668
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	1
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	
255	02		Büro Makineleri Grubu	419
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	292
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	42
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	4
255	02	04	Haberleşme Cihazları	29
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	43
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	9
255	03		Mobilyalar Grubu	638
255	03	01	Büro Mobilyaları	630
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	6
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	2
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	4.528
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	34

255	07	02	Basılı Yayınlar	4.494
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	33
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	33
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	2
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	2
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	25
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	5
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	19
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	

C.1.4. EĞİTİM ALANLARI, DERSLİKLER

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-100 Kişilik	Kapasite 101-200 Kişilik	Kapasite 200 ve Üzeri
Amfi	Geçici olarak Mimarlık Fakültesinde Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.		
Sınıf			
Bilgisayar Lab.			
Atölye			
Diğer Lab.(Fizik, Kimya Lab.)			
TOPLAM			

C.1.5.4 TOPLANTI VE KONFERANS SALONLARI

BİRİMİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ		Kapasite (Kişi)	Alanı (m ²)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu		
Besni Ali Erdemoğlu M.Y.O		Geçici olarak Mimarlık Fakültesinde Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.			
TOPLAM					

C.1.6 DİĞER SOSYAL ALANLAR

	Adedi	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	Geçici olarak Mimarlık Fakültesinde Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.		
Öğrenci Toplulukları			
Öğrenci Kulüpleri			
Mezun Öğrenciler Derneği			
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası			
Gençlik Evi			
.....			
TOPLAM			

C.1.7 HİZMET ALANLARI

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı Alan	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	Geçici olarak Mimarlık Fakültesinde Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.		
İdari Personel Hizmet Alanları			
TOPLAM			

C.1.8 Ambar, Arşiv ve Atölyeler

	Adedi	Alanı (m ²)
Ambar Alanları	Geçici olarak Mimarlık Fakültesinde Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.	
Arşiv Alanları		
Atölyeler		
Laboratuvar Alanları		
TOPLAM		

C.1.11 TAŞITLAR

TAŞITIN CİNSİ	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
Minibüs	1		1
TOPLAM	1		1

C.2. Örgüt Yapısı

Yüksekokul Müdürlüğü görevi Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER tarafından Müdür Yardımcılıkları görevi Öğr. Gör. Dr. Ahmet ŞAHİN ve Öğr. Gör. Abdulaziz CEYLAN tarafından Yüksekokul Sekreterliği görevi ise Mustafa ALAGÖZ tarafından ifa edilmektedir.

Yüksekokulumuzun Bölüm Başkanları

- 1- Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanlığı; Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU tarafından.
- 2- Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı; Dr. Öğr. Üyesi Mehmet YILDIRIM tarafından.
- 3- Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı; Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER tarafından.
- 4- Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı; Dr. Öğr. Üyesi Erkan SARSICI tarafından.
- 5- Bilgisayar Kullanımı Bölüm Başkanlığı; Doç. Dr. Önder ŞANLI tarafından.

- 6- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanlığı; Dr. Öğr. Üyesi Mustafa İsmail ERTÜRK tarafından.
- 7- Elektronik ve Otomasyon Teknolojileri Bölüm Başkanlığı; Dr. Öğr. Üyesi Nülifer GÜNDOĞAN tarafından, yürütülmektedir.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Başkan : Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER
Üye : Doç.Dr. Önder ŞANLI
Üye : Öğr.Gör. Dr. Ahmet ŞAHİN
Üye : Öğr. Gör. Abdulaziz CEYLAN
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Mustafa İsmail ERTÜRK
Raportör: Mustafa ALAGÖZ

Yüksekokul Kurulu

Başkan : Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER
Üye : Öğr.Gör. Dr. Ahmet ŞAHİN
Üye : Öğr. Gör. Abdulaziz CEYLAN
Üye : Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER
Üye : Doç. Dr. Önder ŞANLI
Üye : Dr. Öğr. Üyesi. Hüseyin KUTLU
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Nülifer GÜNDOĞAN
Üye : Dr.Öğr. Üyesi Mehmet YILDIRIM
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Mustafa İsmail ERTÜRK
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Erkan SARSICI
Raportör: Mustafa ALAGÖZ



T.C.
ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ
Besni Meslek Yüksekokulu

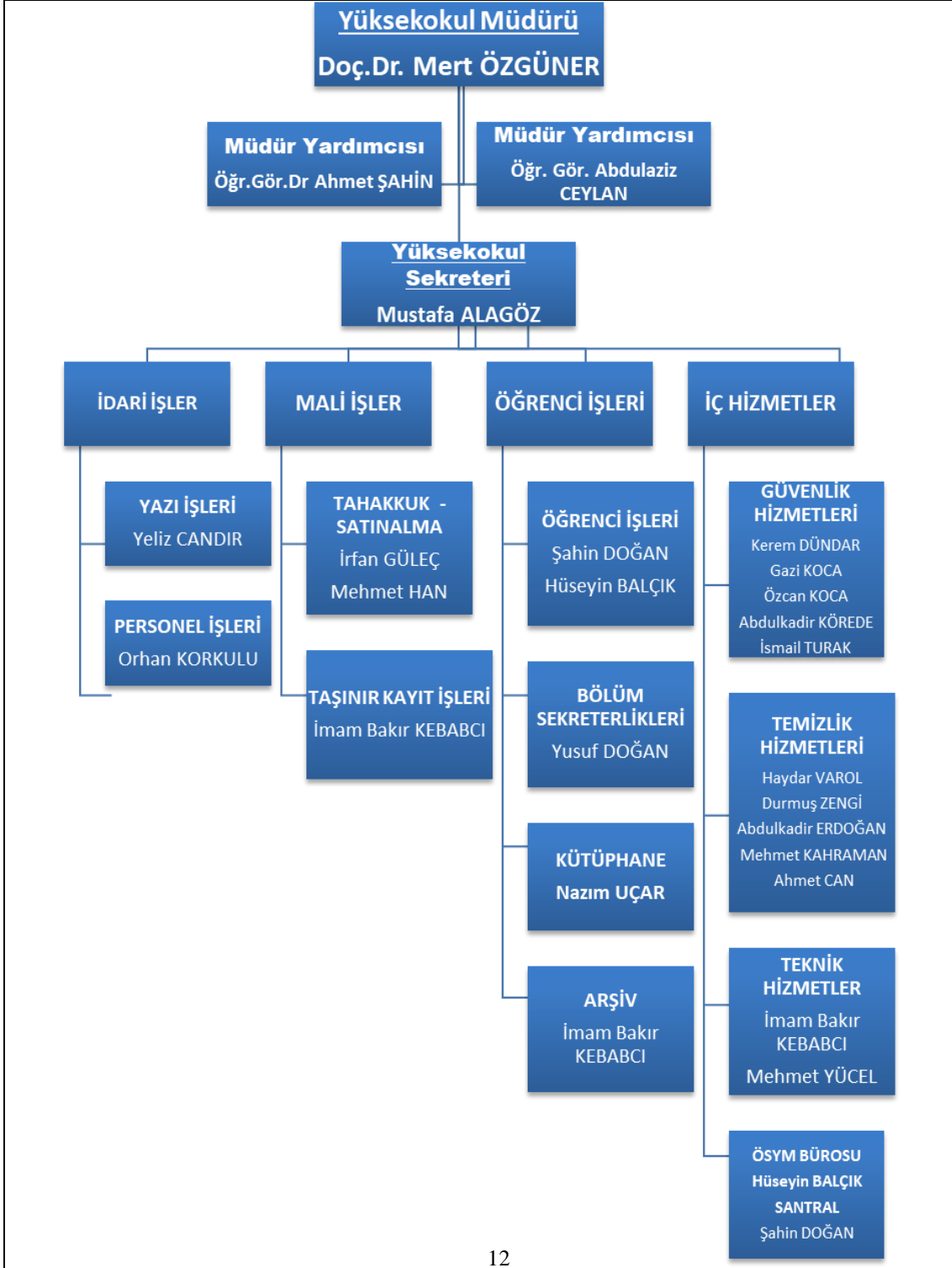
Akademik Organizasyon Şeması





T.C.
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
Besni Ali Erdemoğlu Meslek Yüksekokulu

İdari Organizasyon Şeması



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

C.3.1. Yazılımlar

Bilgi Kaynaklarımız; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır

C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Sayısı
Sunucular	
Masaüstü Bilgisayar	159
Taşınabilir Bilgisayar	37
TOPLAM	196

C.3.3 Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Adı	Alanı	Basılı Kitap
Besni Ali Erdemoğlu M.Y.O.	140,7	4493

C.3.4 Diğer Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ
Projeksiyon	24
Tepegöz	1
Barkot okuyucu	1
Yazıcı	39
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	4
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	2
Kameralar	1
Televizyonlar	3
Tarayıcılar	1
Müzik Setleri	2
TOPLAM	80

C.5. Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

C.5.5. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzda Yüksekokul Sekreterliğine bağlı olarak Tahakkuk Bürosu, Öğrenci İşleri Bürosu, Yazı İşleri Bürosu, Bölüm Sekreterliği, Taşınır Kayıt Bürosu, Özel Kalem ve Kütüphane olarak idari hizmetler verilmektedir. Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri, Tahakkuk ve Yazı İşleri Birimlerinde; kurumlarla yapılan yazışmalar, öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi, bölümlerden istenen ders dağılımları, akademik ve idari yıllık, mazeret izinlerinin takibi, rapor ve sevkler, öğrencilerin mezuniyet, öğrenci yatay-dikey geçiş işlemleri, kayıt silme- yenileme işlemleri, öğrenci faaliyetlerine yönelik alınan izinler, dersler için öğretim görevlilerinin görevlendirmelerinin takibi, ek ders ücret formlarının toplanması, kontrol edilmesi, seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar, mezun olan öğrencilerin bitirme derecelerini bildiren yazılar, öğrencilerin askerlik işlemlerinin takibi, öğrenci burslarına yönelik yazışmalar, kayıt yenilemeyen öğrencilerin takibi, sınav sonuçlarının ilgili programlara yazılması, sınav sonuçlarının ilanı, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu Toplantıları ile ilgili yazışmalar, personelin terfi ve derecelerinin bölümlerden iletilmesini içeren işlemler yapılmaktadır.

2. Yüksekokulumuz Yazı İşleri, Bölüm Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Tahakkuk Birimlerinde yapılan tüm yazışmaların kayıt defterlerinin tutulması, numaralandırılması ve arşivlenmesi işleri yürütülmektedir.

3. Yüksekokulumuz Tahakkuk Birimince; aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, görevli personelin yolluk ödemeleri, Mali yıla dair ayniyat hesapları işlemleri yürütülmektedir.

4. Yüksekokulumuza bağlı 7 Bölüm 7 Programda mesleki eğitim-öğretim faaliyetleri verilmekte olup, kalifiye mezun öğrenci yetiştirmek için hizmet verilmektedir. Dersler içerisinde; teorik ve uygulamalı dersler yer almakta ve özellikle Bilgisayar Laboratuvarında uygulamalı dersler yapılmaktadır.

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İDARİ YÖNETİM

(Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Dekan,
Bölüm Başkanı, Daire Başkanı, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri, Müdür)

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL)	GÖREV TARİHLERİ (....MALİ)
Harcama Yetkilisi	Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER	Vekil	2023
Gerçekleştirme Görevlisi	Mustafa ALAGÖZ	Vekil	2023
Taşınır Kayıt ve Kontrol	İmam Bakır KEBAPÇI	Asil	2011
Yüksekokul Sekreteri	Mustafa ALAGÖZ	Vekil	2024
Müdür	Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER	Vekil	2023

İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
Besni A.E.MYO	Müdür	Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER	Müdür	2023
	Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör. Dr. Ahmet ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	2023
	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Abdulaziz CEYLAN	Müdür Yardımcısı	2023
	Yüksekokul Sekreteri	Mustafa ALAGÖZ	Yüksekokul Sekreteri	2024

KURUL, KONSEY VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ (ÜNİVERSİTE İÇİ, SÜREKLİ VE GEÇİCİ)

BİRİMİN ADI	KURUL-KOMİSYON-KONSEY ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
Besni A.E.MYO	Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu	Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER	Başkan	2023
		Doç.Dr. Önder ŞANLI	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Mustafa İsmail ERTÜRK	Üye	2023
		Öğr. Gör.Dr. Ahmet ŞAHİN	Üye	2023
		Öğr. Gör. Abdulaziz CEYLAN	Üye	2023
		Mustafa ALAGÖZ	Raportör	2024
Besni Meslek Yüksekokulu	Yüksekokul Kurulu	Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER	Başkan	2023
		Öğr. Gör.Dr. Ahmet ŞAHİN	Üye	2023
		Öğr. Gör. Abdulaziz CEYLAN	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Mert ÖZGÜNER	Üye	2023
		Doç.Dr. Önder ŞANLI	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin KUTLU	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Mehmet YILDIRIM	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Mustafa İsmail ERTÜRK	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Nülifer GÜNDOĞAN	Üye	2023
		Dr. Öğr. Üyesi Erkan SARSICI	Üye	2023
Mustafa ALAGÖZ	Raportör	2024		

D. Diğer Hususlar

2547 Sayılı Yükseköğretim mevzuatı ile 657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu gereği kişilerin akademik ve idari kadroları bakımından ast-üst ilişkileri saygın ve seviyeli bir şekilde devam etmekte olup, her bir kişi kendi görev ve yetki alanını korumaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1	Hedef -1 Nitelikli öğretim elemanı sayısını artırmak
	Hedef -2 Öğrencilerimizin okulda almış oldukları teorik bilgilerin staj yoluyla pekiştirilmesini sağlamak
	Hedef-3 Öğrencilerimizin alanları ilgili son gelişmeleri takip etmelerini sağlamak için gerekli yayın, internet v.b. imkânları kesintisiz bir şekilde öğrencilerimizin kullanımına sunmak
Stratejik Amaç -2	Hedef-1 Bilgisayar laboratuvarı sayısını her öğrenciye bir bilgisayar düşecek şekilde artırmak
	Hedef-2 Tüm derslik ve laboratuvarları projeksiyon cihazı ile donatmak
	Hedef-3 Öğrencilerimizin kesintisiz internet kullanımının devamını sağlamak
Stratejik Amaç -3	Hedef-1 Çevre düzenlemesini tamamlayarak öğrencilerimizin ve personellerimizin hizmetine sunmak

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

Yüksekokulumuzun temel politikası Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda, bölümlerin diğer birimlerle uyum ve koordinasyonunun sağlanması, öğretim elemanlarının kendi çalışma alanlarında yurt içi ve yurt dışı bilimsel çalışma yapmalarının teşvik edilmesi ve bilimsel bir eğitim ve araştırma altyapısının sağlanmasıdır.

C. Diğer Hususlar

Yüksekokulumuz nitelikli ara insan gücü yetiştirmek ile görevlidir. Bu amaçla çağın gerektirdiği donanımına sahip, Cumhuriyet'in temel kazanımlarını benimsemiş mezunlar yetiştirme önceliği ile hareket ederken bölgenin gereksinimlerini de dikkate alarak üniversite-sanayi iş birliği olanaklarını göz önünde bulundurarak kalifiye eleman yetiştirmek

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2024 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) T.L.)

Açıklama	K.B.Ö.	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam Ödenek. (%)	Harcama/ K.B.Ö	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	28.178.000,00	28.178.000,00₺	28.063.285,47 ₺	100 %	99%	99%
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	2.786.000,00 ₺	2.786.000,00 ₺	2.781.035,27 ₺	100%	100%	100%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	216.800,00 ₺	216.800,00 ₺	202.286,66 ₺	100%	93%	93%
Cari Transferler	0	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	247.764.000,00	247.764.000,00	31.046.607,4			

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- *Personel Giderleri: Başlangıç ödeneği 28.178.000,00 TL olup, yılsonu itibariyle toplam ödenek 28.178.000,00 TL olarak gerçekleşmiş ve 28.063.285,47 TL harcanmıştır.*

Harcamanın toplam ödeneye oranı %99 olarak gerçekleşmiştir.

2- Sosyal Güvenlik Giderleri başlangıç ödeneği 2.786.000,00 TL olup, yılsonu itibariyle toplam ödenek 2.786.000,00TL olarak gerçekleşmiş 2.781.035,27 TL harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneye oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

3- Mal ve Hizmet Alımları başlangıç ödeneği 216.800,00 TL olup, Yılsonu itibariyle toplam ödenek 216.800,00 TL olarak gerçekleşmiş ve 202.286,66 TL harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneye oranı %20,00 olarak gerçekleşmiştir. Yüksekokulumuz elektrik giderleri kalemi ihale kapsamında Üniversitemiz İdari Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından ödenmekte ayrıca Birimimiz geçici olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini 2024 yılı içerisinde Mimarlık Fakültesi binasında sürdürdüğünden doğal gaz ödemeleri birimimiz tarafından yapılmamış olup Mal ve Hizmet Alımları kalemindeki kalan ödeneğin harcanmama sebebidir.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

Satın alınan mal ve hizmet ile yapım işleri karşılığında belgelere dayanılarak hazırlanan tahakkuk evrakları, Harcama Yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından incelenip, denetlendikten sonra ödemeye esas olmak üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

A.4. Diğer Hususlar

Kurumumuz eğitim-öğretim kurumu olduğundan verilen eğitim her yıl gelişmekte olan teknolojiye bağlı olarak güncelleştirilmekte ve bunun takibi yakından izlenmektedir.

B. Performans Bilgileri

Yüksekokulumuzda kadrolu, serbest görev yapan ve ders veren öğretim elamanları tarafından eğitim verilmektedir. Yüksekokulumuzun fiziki olarak eğitime sağlıklı şekilde cevap vermektedir. Her öğretim elemanı akademik eğitimci kariyeri ile eğitimde üzerine düşen performansı idarenin tayin ettiği yön doğrultusunda izlemektedir.

Genel İdare Hizmetlerinde İdari personel tüm idari işlerin yapılmasında koordineli olarak görev ve yetkilerini idarenin tayin ettiği yön doğrultusunda yapmaktadır.

B.1.1 Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Seminer	
Söyleşi	
Konser, Sıra Gecesi	
Sergi	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
TOPLAM	

B.1.1.3 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

BİRİMİ	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araş.Rap	Diğer
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
Besni Ali Erdemoğlu M.Y.O.	8							
TOPLAM	8							

BİRİMİ	Editörlük/ Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/ Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Besni Ali Erdemoğlu M.Y.O.				
TOPLAM				

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A.Üstünlükler

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Alanında yetişkin öğretim elemanları ve dışardan istifade ettiğimiz muhasebe ile ilgili meslek mensupları bölüm öğrencilerimizin pratik ve teorik bilgiler ile donatılması iş hayatına hazırlamaktadır. Bunun yanında bölgede yeni gelişen işletmelerin mezunlarımıza olan talebi üstünlük unsurudur.

Muhasebe ve Vergi Bölümü Yüksekokulumuzda 1997-98 Eğitim –Öğretim döneminde eğitim ve öğretime başlamıştır

Muhasebe bölümü özel sektörün ara eleman ihtiyacını karşılamak üzere kurulmuş olup bu doğrultuda eğitim verilmektedir. Bölüm müfredatı özel sektörün ihtiyacına cevap verecek şekilde oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bu doğrultuda zaman zaman müfredatın güncellenmesi yapılmaktadır. En son İKMEP ve BOLOGNA kapsamında güncelleme yapılmıştır.

Besni’de küçük, orta ve büyük ölçekli sanayii işletmeleri mevcut olmadığından Muhasebe bölümü mezunlarımızın, bu işletmelerin AR-GE ihtiyaçlarına cevap verip vermediğini tespit için çalışma yapılamamıştır.

Mezun olan öğrencilerimiz özel sektörde ve Kamu Personeli Seçme Sınavı ile kamuda çalışma olanağı bulabilmektedir. Mezun olan öğrencilerimizin istihdam durumunu takip edecek bir sistem henüz oluşturulamamıştır.

İşletme Yönetimi

Alanında yetişkin öğretim elemanları ve dışardan istifade ettiğimiz muhasebe ile ilgili meslek mensupları bölüm öğrencilerimizin pratik ve teorik bilgiler ile donatılması iş hayatına hazırlamaktadır. Bunun yanında bölgede yeni gelişen işletmelerin mezunlarımıza olan talebi üstünlük unsurudur.

Sanayileşmiş ülkelerde, mal ve hizmet sektörü için geniş bir istihdam olanağı sağlayan Yönetim Organizasyon Bölümü altında yer alan İşletme Yönetimi Programı, sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak geliştirilmiştir.

Sanayi Devriminin gerçekleşmesinden bu yana modern işletmecilik çok hızlı değişim ve gelişim süreci yaşamıştır. Özellikle küreselleşme ile birlikte malların, hizmetlerin ve fikirlerin dolanım hızı artmış ve bu durum D’Aveni’nin deyişiyle işletmeler arasında “Hiper Rekabeti” ortaya çıkarmıştır. Bu ağır rekabet koşullarında işletmelerin varlıklarını sürdürebilmeleri “beşeri sermaye” olarak değerlendirilen nitelikli iş gücünün kalitesiyle doğru orantılıdır.

Bu çerçevede mevcut bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyumlu Önlisans düzeyinde mesleki eğitim verilmektedir. Bu hedef doğrultusunda hazırlanan ve gerek İKMEP gerekse Bologna kapsamında güncellenen müfredat, özel sektörün AR-GE çalışmalarında özellikle tüm işletme departmanlarında ara ve kritik elaman olarak görev alabilecek destek personelinin yetişmesine katkı sağlayabilmektedir.

Programdan mezun olan öğrencilerin ekonomik ve mali sektörlere özel ya da kamu kuruluşlarına eğitilmiş ve nitelikli ara eleman gücü olarak kazandırılması hedeflenmiştir.

Programın eğitim süresi iki yıldır. Pazarlama öğrencilerinin 4 yarıyıllık eğitimleri sonunda Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Devlet ve Vakıf üniversitelerinin Lisans programlarına geçiş olanağı bulunmaktadır.

Mezun öğrencilerimizin bir kısmı Dikey Geçiş Sınavı ile üniversitelerin farklı fakülte ve bölümlerinde lisans eğitimlerini sürdürmekte, bir kısım mezunumuz ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile kamu sektöründe çeşitli kadrolarda çalışmaktadırlar. Kalan mezunlardan bir kısmı da özel sektörde ara eleman olarak çalışmaktadırlar.

Bilgisayar Programcılığı

Derslerin laboratuvar ortamında yapılarak teorik olarak verilen bilgilerin uygulama ile pekiştirilmesi mevcut öğretim elemanlarımızın durumu en önemli üstünlük olup çağımızın ön plana çıkmakta olan mesleği bilgisayar programcılığı öğrencilerimize çalışma alanında üstünlük sağlamaktadır.

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü (Bilgisayar Programcılığı Programı), bilgi teknolojileri konusunda endüstrinin ihtiyacı olan ara eleman yetiştirmeyi amaçlar. Böyle bir programla endüstrinin ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılım projelerinde çalışabilecek, gerektiğinde araştırma-geliştirme yapabilecek kişilerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Programda başlıca, donanım, sistem ve bilgisayar ağları ve yazılım mühendisliği konularına önem verilmiştir. Bu programdan mezun olan kişiler, endüstrinin ihtiyacı olan bilgi teknolojileri konusunda donanım ve yazılım geliştirecek özelliklerle donanmış olarak ülkemiz işgücüne katkıda bulunacaklardır.

Mezun öğrencilerimizin bir kısmı Dikey Geçiş Sınavı ile üniversitelerin farklı fakülte ve bölümlerinde lisans eğitimlerini sürdürmekte, bir kısım mezunumuz ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile kamu sektöründe çeşitli kadrolarda çalışmaktadırlar. Kalan mezunlardan bir kısmı da özel sektörde ara eleman olarak çalışmaktadırlar.

Bölümümüzde hem Bilgisayar Programcılığı hem de Bilgisayar Teknolojisi programlarının ders müfredatları, özel sektörün iş gücü ve Ar-Ge destek personeli ihtiyaçlarına cevap verebilmesi sebebiyle İKMEP programına dahil olmuştur. İKMEP kapsamında ders müfredatları bu ihtiyaçları karşılayacak şekilde tasarlanmış olduğundan dolayı, öğrencilerimize verilen dersler bu ihtiyaçları karşılayacak niteliktedir. Ayrıca Programlarımızda öğrencilere verilen teorik bilginin yanı sıra uygulamaya yönelik pratik bilgiler de verilmektedir.

Bölümümüzde mezunların takibi ile ilgili yürütülen bir uygulama olmamakla birlikte mezunlar portalı oluşturulup, mezunlarımızı ve hala okumakta olan öğrencilerimizi bir platformda buluşturmayı amaçlamaktayız. Bu platform üzerinde mezunlarımız iş

deneyimlerini paylaşabilecek diğer mezunlar ve öğrenciler bu deneyimleri öğrenmiş olacaklar. Ayrıca bu platform üzerinde iş dünyası ve öğrencilerimizi bir araya getirip öğrencilerimizin iş bulması ve sektördeki firmaların da personel ihtiyacını karşılamak üzere platformdan faydalanması düşünülmektedir.

Bankacılık ve Sigortacılık

Finans ve sigortacılık sektöründeki hızlı değişimi yakalayabilen, bu alanda geliştirilen yeni finans enstrümanları, yeni bankacılık ve sigortacılık ürünlerini, yeni finansal kurumları ve uygulama tekniklerini bilen, özellikle finansman teknolojisini yakından tanıyan, sektörde etkin olabilecek ve analitik düşünme yeteneğine sahip ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan bir bölümdür.

Bankacılık ve Sigortacılık programı, teknik programlar dahilinde olmayıp, özel sektörün Ar-Ge çalışmalarına destek personel yetiştirmemektedir. Bölümümüz sosyal bilimler alanında yer alıp, bankacılık, finans, sigortacılık sektörlerinde ara eleman yetiştirmektedir. Müfredat programında sektörde yenilikleri kovalayan, inovasyon sürecine inanan ve sürekli kendini geliştiren bireyler yetiştirilmesi amaçlanmıştır. Müfredat programı özel sektörün ihtiyaçlarına uygun bir şekilde IGMEP kapsamında düzenlenecektir.

Bölüm ilk mezunlarını 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında vermiş olup, mezunların büyük kısmı kendi alanlarında iş bulmaktadır.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, modern protokol bilgilerine sahip, yüksek nitelikte büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetişmesi amacıyla oluşturulmuş bir programdır. MEB-YÖK Meslek Yüksekokulları Program Geliştirme Projesi kapsamında yer alan ve düzenlenen 15 programdan birisidir ve bu yönü ile özellikli ve ayrıcalıklıdır.

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü (İktisadi ve İdari Bilimler Programı), Bürolarda Yönetim ve Sekreterlik alanıyla ilgili işlerin yürütülmesi konusunda bilgili ve Yöneticilerin en önemli yardımcısı konumundadırlar. İşletmelerde önemli işler bürolarda yürütülmektedir. Yöneticinin randevularını düzenlemek, iş toplantılarını organize etmek, kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek, protokol kuralları ve konuk kabulü gibi işlerin yürütülmesinde Sekreterlere önemli görevler düşmektedir. Ayrıca günümüzde dosyalama teknikleri ve arşiv işlerinin yürütülmesi de bu bölüm bünyesinde yetiştirilen kalifiyeli elemanlar tarafından yürütülmektedir.

Mezun öğrencilerimizin bir kısmı Dikey Geçiş Sınavı ile üniversitelerin farklı fakülte ve bölümlerinde lisans eğitimlerini sürdürmekte, bir kısım mezunumuz ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile kamu sektöründe çeşitli kadrolarda çalışmaktadırlar. Kalan mezunlardan bir kısmı da özel sektörde ara eleman olarak çalışmaktadırlar.

Bölümümüzde hem Büro Yönetimi hem de Sekreterlik programlarının ders müfredatları, özel sektörün iş gücü ve Ar-Ge destek personeli ihtiyaçlarına cevap verebilmesi sebebiyle İkmep programına dâhil olmuştur. İkmep kapsamında ders müfredatları bu ihtiyaçları karşılayacak şekilde tasarlanmış olduğundan dolayı, öğrencilerimize verilen dersler

bu ihtiyaçları karşılayacak niteliktedir. Ayrıca Programlarımızda öğrencilere verilen teorik bilginin yanı sıra uygulamaya yönelik pratik bilgiler de verilmektedir.

Bölümümüzde mezunların takibi ile ilgili yürütülen bir uygulama olmamakla birlikte mezunlar portalı oluşturulup, mezunlarımızı ve hala okumakta olan öğrencilerimizi bir platformda buluşturmayı amaçlamaktayız. Bu platform üzerinde mezunlarımız iş deneyimlerini paylaşabilecek diğer mezunlar ve öğrenciler bu deneyimleri öğrenmiş olacaklar. Ayrıca bu platform üzerinde iş dünyası ve öğrencilerimizi bir araya getirip öğrencilerimizin iş bulması ve sektördeki firmaların da personel ihtiyacını karşılamak üzere platformdan faydalanması düşünülmektedir.

Bilgi Yönetimi

İşletmelerde bilgi yönetimi, güncel yazılımları aktif bir şekilde kullanma, bilgi teknolojileri ile işletme bilgilerini bir arada öğrenme becerisine sahip öğrenci yetiştirmek hedeflenmektedir. Bu özelliği nedeniyle de bilgi yönetiminden mezun olan öğrenciler tüm sektörlerde çalışabilecek donanım ve özelliktedir. Bilgi yönetimi konusunda sürdürülen önlisans eğitimi ülkemizde yalnızca Sakarya Üniversitesi ve Anadolu Üniversitesi tarafından verilmektedir. Üçüncüsü ise Adıyaman Üniversitesi'ne bağlı olarak Besni Meslek Yüksekokulu'nda açılmıştır. Bilgi Yönetimi'nde ise, işletmelerde bilgi yönetimi, güncel yazılımları aktif bir şekilde kullanma, bilgi teknolojileri ile işletme bilgilerini bir arada öğrenme becerisine sahip öğrenci yetiştirmek hedeflenmektedir. Bu özelliği nedeniyle de bilgi yönetiminden mezun olan öğrenciler tüm sektörlerde çalışabilecek donanım ve özelliktedir..

Bilgi Yönetimi Programı, bilgi ve teknoloji birleşimli eğitim vermeyi; ekonomik ve mali sektörlerin ihtiyacını karşılamak üzere bilgi ve teknoloji bilgi birleşimine sahip ara insan gücü yetiştirilmesi amacıyla 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımına başlamış, ilk mezunlarını 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında vermiştir. Programdan mezun olan öğrencilerin bilgisayar ile ekonomik ve mali sektörlerle özel ya da kamu kuruluşlarına eğitilmiş ve nitelikli ara eleman gücü olarak kazandırılması hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda hazırlanan müfredat, özel sektörün AR-GE çalışmalarında özellikle bilgi ve bilgisayar tabanlı çalışmalarda görev alabilecek destek personelinin yetişmesine katkı sağlayabilmektedir.

Mezun öğrencilerimizin bir kısmı Dikey Geçiş Sınavı ile üniversitelerin farklı fakülte ve bölümlerinde lisans eğitimlerini sürdürmekte, bir kısım mezunumuz ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile kamu sektöründe çeşitli kadrolarda çalışmaktadırlar. Kalan mezunlardan bir kısmı da özel sektörde ara eleman olarak çalışmaktadırlar.

Mekatronik

Elektronik ve Otomasyon Bölümü (Mekatronik Programı), mekatronik konusunda endüstrinin ihtiyacı olan ara eleman yetiştirmeyi amaçlar. Böyle bir programla endüstrinin ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılım projelerinde çalışabilecek, gerektiğinde araştırma-geliştirme yapabilecek kişilerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Programda başlıca, mekanik, elektrik elektronik ve bilgisayar konularına önem verilmiştir. Bu programdan mezun olan kişiler, endüstrinin ihtiyacı olan mekatronik konusunda projeler geliştirecek özelliklerle donanmış olarak ülkemiz işgücüne katkıda bulunacaklardır.

Mezun öğrencilerimizin bir kısmı Dikey Geçiş Sınavı ile üniversitelerin farklı fakülte ve bölümlerinde lisans eğitimlerini sürdürmekte, bir kısım mezunumuz ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile kamu sektöründe çeşitli kadrolarda çalışmaktadırlar. Kalan mezunlardan bir kısmı da özel sektörde ara eleman olarak çalışmaktadırlar.

Bölümümüzde mekatronik programının ders müfredatları, özel sektörün iş gücü ve Ar-Ge destek personeli ihtiyaçlarına cevap verebilmesi sebebiyle İkmeç programına dahil

olmuştur. İkmep kapsamında ders müfredatları bu ihtiyaçları karşılayacak şekilde tasarlanmış olduğundan dolayı, öğrencilerimize verilen dersler bu ihtiyaçları karşılayacak niteliktedir.

Ayrıca Programlarımızda öğrencilere verilen teorik bilginin yanı sıra uygulamaya yönelik pratik bilgiler de verilmektedir.

Bölümümüzde mezunların takibi ile ilgili yürütülen bir uygulama olmamakla birlikte mezunlar portalı oluşturulup, mezunlarımızı ve hala okumakta olan öğrencilerimizi bir platformda buluşturmayı amaçlamaktayız. Bu platform üzerinde mezunlarımız iş deneyimlerini paylaşabilecek diğer mezunlar ve öğrenciler bu deneyimleri öğrenmiş olacaklar.

Ayrıca bu platform üzerinde iş dünyası ve öğrencilerimizi bir araya getirip öğrencilerimizin iş bulması ve sektördeki firmaların da personel ihtiyacını karşılamak üzere platformdan faydalanması düşünülmektedir.

A. Değerlendirme

Öğrencilerimizin alanlarında yüklü bilgi ve birikim sahibi olması teorik bilgiler yanında uygulamalarda sıkıntı çekmemek için öncelikle staj konusunda online staj gibi ciddi çalışmaların yapılması ile stajın bir formalitenin yerine getirilmesi özelliğinden çıkartılma konusunda önemli bir aşamadır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Etkinliklerin artırılması öğretim elemanlarının bilgi birikiminin arttırılmasına gerekli çalışmalar, ilgili teknik araç ve gereç, laboratuvar olanaklarının iyileştirilmesi sosyal kültürel yapılması daha etkili bir eğitim-öğretim yapılmasını sağlayacaktır.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı: Yeliz CANDIR / Mustafa ALAGÖZ

Ünvanı: Memur / Yüksekokul Sekreteri

Telefonu: 04163110422

İmza:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

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 sağladığımı 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3](Besni 28.01.2025)

Doç. Dr. Mert ÖZGÜNER
Meslek Yüksekokul Müdürü

^[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.