

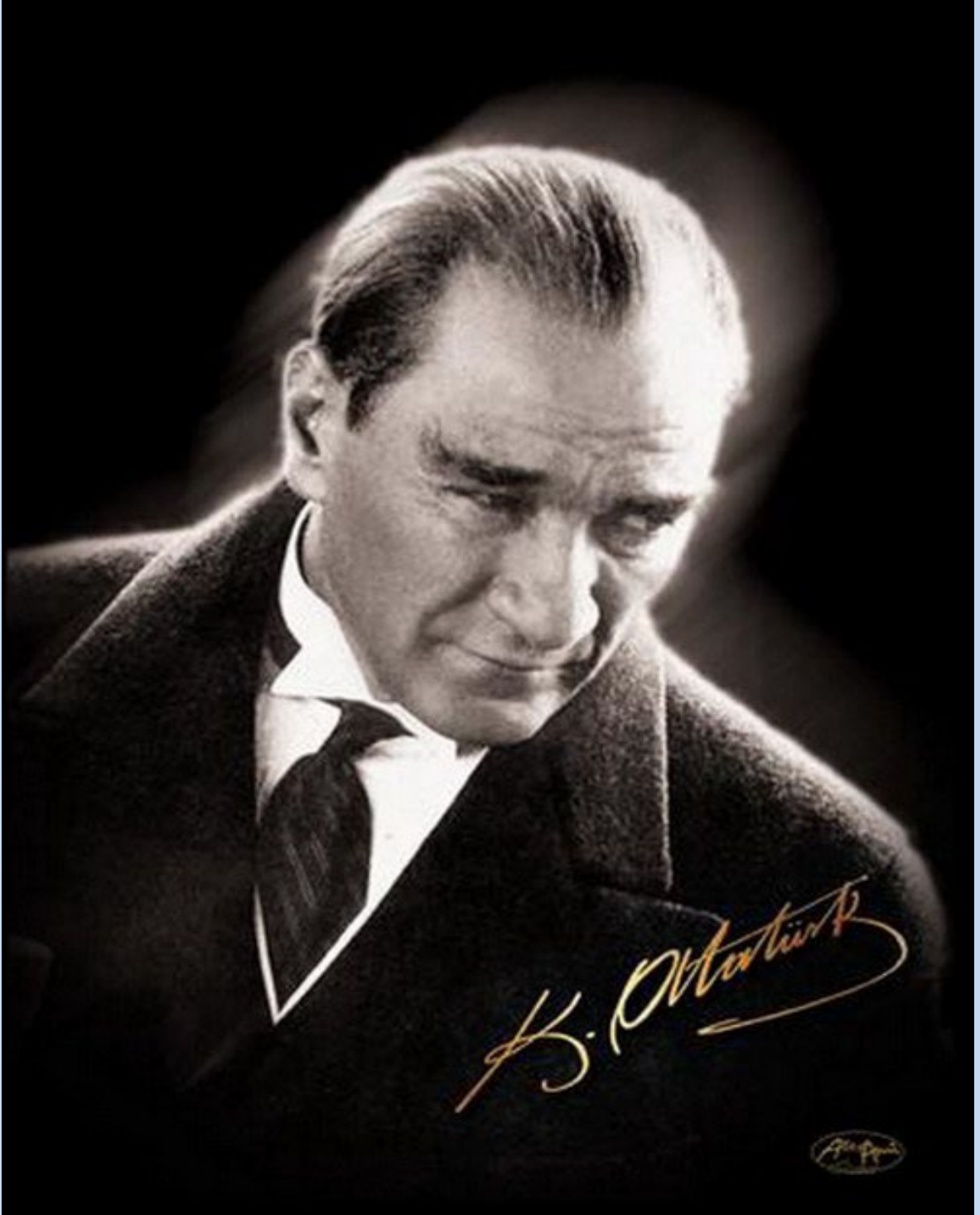


**T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU**

**BİRİM FAALİYET RAPORU
2024**



OCAK 2025



“Bu hayat ancak ilim ve fen ile olur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	
I- GENEL BİLGİLER	
A. MİSYON VE VİZYON	
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
1. Fiziksel Yapı	
2. Örgüt Yapısı.....	
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4. İnsan Kaynakları.....	
5. Sunulan Hizmetler.....	
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D. DİĞER HUSUSLAR	
II- AMAÇ VE HEDEFLER	
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. MALİ BİLGİLER	
1. Bütçe Uygulama	
Sonuçları.....	
2. Mali Denetim Sonuçları.....	
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	
C. AKADEMİK FAALİYETLER VE PROJE BİLGİLERİ	
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. ÜSTÜNLÜKLER	
B. ZAYIFLIKLAR	
C. DEĞERLENDİRME	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (TBMYO) ilk olarak, Ardahan Meslek Yüksekokulu adıyla 1999 yılında Kafkas Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. 31.05.2008 tarih ve 26892 sayılı resmi gazetede yayınlanan kanunla ismi ve bağlantısı değiştirilerek Ardahan Üniversitesi'ne bağlanmış, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın, 29.03.2011 tarih ve 13682 sayılı yazısıyla ismi Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir. YÖK Genel Kurulu Kararı ile 18.07.2022 tarihi itibari ile “Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu” ismi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (TBMYO) alanlarında uzman, genç ve dinamik eğitim kadrosu, modern derslikleri, atölyeleri ve bilgisayar laboratuvarlarıyla Bilgisayar Programcılığı Programı, Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Programı, Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı, Elektrik Programı, Gıda Teknolojisi Programı, Gıda Kalite ve Kontrol Analizi Programı, İnşaat Teknolojisi Programı, Aşçılık Programı ve Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı, Optisyenlik Programı, İş Sağlığı ve Güvenliği Programları olmak üzere sekiz bölüm ve 11 programı ile Ardahan Üniversitesi Yenisey Yerleşkesinde eğitim vermektedir.

TBMYO çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ile teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, yenilikçi, paylaşımcı ve öncü bir meslek yüksekokulu olmayı hedef edinmiştir. Öğrencilerimizin; uluslararası standartlarda tekniker ve meslek elemanları olarak hayatın her alanında bilgiyi önceleyen bir bakış açısıyla, bilgi kaynaklarına erişme ve kullanma becerileri kazanmış, hayat boyu öğrenmeye açık, topluma ve insanlığa fayda üretme arzusunda bireyler olmaları misyonumuzun ana eksenini oluşturmaktadır.

Prof. Dr. Fatih ONGÜL
Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz, Ülkemizin kalkınmasına katkıda bulunacak yeni teknolojilerin geliştirilmesinde ve uygulanmasında ihtiyaç duyulan mesleklere yönelik gelişmelere uyum sağlayan, temel mesleki donanıma sahip, temel bilimler konusunda gerekli altyapıyı kazanmış ve mesleki etik bilincine sahip nitelikli teknik ve meslek elemanları yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

Vizyon

Vizyon

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun vizyonu, Ülkemizin ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına katkıda bulunacak nitelikli teknik ve meslek elemanları yetiştirmesinde ve uygulamaları ile öncü, yenilikçi, sürdürülebilir ve girişim odaklı bir eğitim kurumu olmaktır.

Temel Değerlerimiz

- Evrensellik
- Milli Değerlere Bağlılık
- Yenilikçilik
- Kalite Odaklı ve Sürekli Gelişim
- Katılımcılık
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Liyakat
- Etik Değerlere Bağlılık
- Kurumsal Aidiyet
- Toplumsal Kalkınmaya Destek
- Çevreyi Koruma

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Organları

Müdür

Yüksekokulun ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, rektörün önereceği, üniversite içinde veya dışında üç öğretim üyesi arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir. Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Müdür yardımcıları, müdürce en çok üç yıl için atanır. Müdüre; görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir müdür atanır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Yüksekokulu en üst düzeyde temsil etmek,
- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
- Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Öğretim faaliyetleri ile bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Güvenlik ve tasarruf tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Müdür; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul kurulu, Müdürün Rektörlük Makamı onayına sunduğu, yüksekokula bağlı bölümlerden üç yıl için atanan bölüm başkanlarından oluşur. Yüksekokul kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda ya da olağanüstü hallerde toplanır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul yönetim kurulu, müdürün başkanlığında yüksekokul kurulunun üç yıl için seçeceği üç öğretim elemanından oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu, müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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. Yüksekokul eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
4. Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili sunacağı bütün işlerde karar almak.
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait tüm işlemler hakkında karar vermek.
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm

Bir yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.

Bölüm başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm İdari Teşkilatı ve Görevleri:

1. Bölüm idari teşkilatı bir büro şefinin yönetiminde yeter sayıda personelden oluşur.
2. Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emirlerine göre yerine getirir.

Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri:

Bir kampüs yapısı içerisinde yer alan yüksekokullarda, yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, yüksekokulun idari işlerini yürütür.

1. Yüksekokul idari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayım ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
2. Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler



-Tarihçesi

Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (ATBMYO) ilk olarak, Ardahan Meslek Yüksekokulu adıyla 1999 yılında Kafkas Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. 31.05.2008 tarih ve 26892 sayılı resmi gazetede yayınlanan kanunla ismi ve bağlantısı değiştirilerek Ardahan Üniversitesi'ne bağlanmış, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın, 29.03.2011 tarih ve 13682 sayılı yazısıyla ismi Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir. YÖK Genel Kurulu Kararı ile 18.07.2022 tarihi itibari ile "Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu" ismi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir

-Yerleşkesi

Ardahan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (ATBMYO) alanlarında uzman, genç ve dinamik eğitim kadrosu, modern derslikleri, atölyeleri ve bilgisayar laboratuvarlarıyla Bilgisayar Programcılığı Programı, Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği Programı, Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı, Elektrik Programı, Gıda Teknolojisi Programı, Gıda Kalite ve kontrol Analizi Programı, İnşaat Teknolojisi Programı, Aşçılık Programı ve Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı, Optisyenlik Programı, İş Sağlığı ve Güvenliği Programları olmak üzere sekiz bölüm ve on bir programı ile Ardahan Üniversitesi Yenisey Yerleşkesinde eğitim vermektedir.

-Mevzuatı

<https://www.ardahan.edu.tr/detay-menu.aspx?id=334&tur=mm>

1-Fiziksel Yapı

Yüksekokul Bölümleri fiziki mekân olarak, Mühendislik Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Sosyal Bilimler Yüksekokulu, Sağlık Bilimleri Meslek Yüksekokulu ile aynı binada; Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Elektrik ve Enerji Bölümü, Gıda İşleme Bölümü İnşaat Bölümü, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü ile hizmet vermektedir.

Yüksekokul kullanım ömürleri bir yıl ya da daha uzun ömürlü makine-teçhizat ihtiyaçları, Rektörlük Makamının plan ve programı dâhilinde üniversite bütçesinin sermaye giderleri harcama kaleminden, karşılanmaktadır.

Eğitim Alanları	Alan (m ²)
Anfi I (ortak)	203
Anfi II (ortak)	203
Laboratuvar	200
Toplam	606

Eğitim Alanı	Alan (m ²)	Anfi (Adet)	Sınıf	Bilg. Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam
0-15 Kişilik	56		2			2
30 Kişilik	57		6			6
50 Kişilik				2	3	5
60 Kişilik	100		7			7
151-250 Kişilik	203	2				2
251-Üzeri Kişilik	203					
Toplam		2	15	2	3	22

Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	1	40	Müdür
	2	30	Müdür Yrd.
	1	30	Sekreter
İdari Personel Ofisleri	2	30	Öğrenci İşleri-Mali İşler-Personel İşleri
Akademik Personel Ofisleri	22	30	Öğretim Üye ve Öğretim Görevlileri
Diğer	2	30	
Toplam	31	190	

Sosyal Alanlar (1)	Alan(m ²)	
	Sayı	Alan (m ²)
Kantinler- Kafeteryalar	1	541
Yemekhaneler	1	370
Toplam	2	911

Sosyal Alanlar (2)	Alan(m ²)		
	Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Kapalı Spor Tesisleri	1	250	Ortak
Açık Spor Tesisleri	2	900	Ortak
Toplam	3	1150	

Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan (m ²)
Toplantı	1	30
Konferans	1	327
Toplam	2	357

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	1	30
Arşiv	1	30
Atölye		
Toplam	1	30

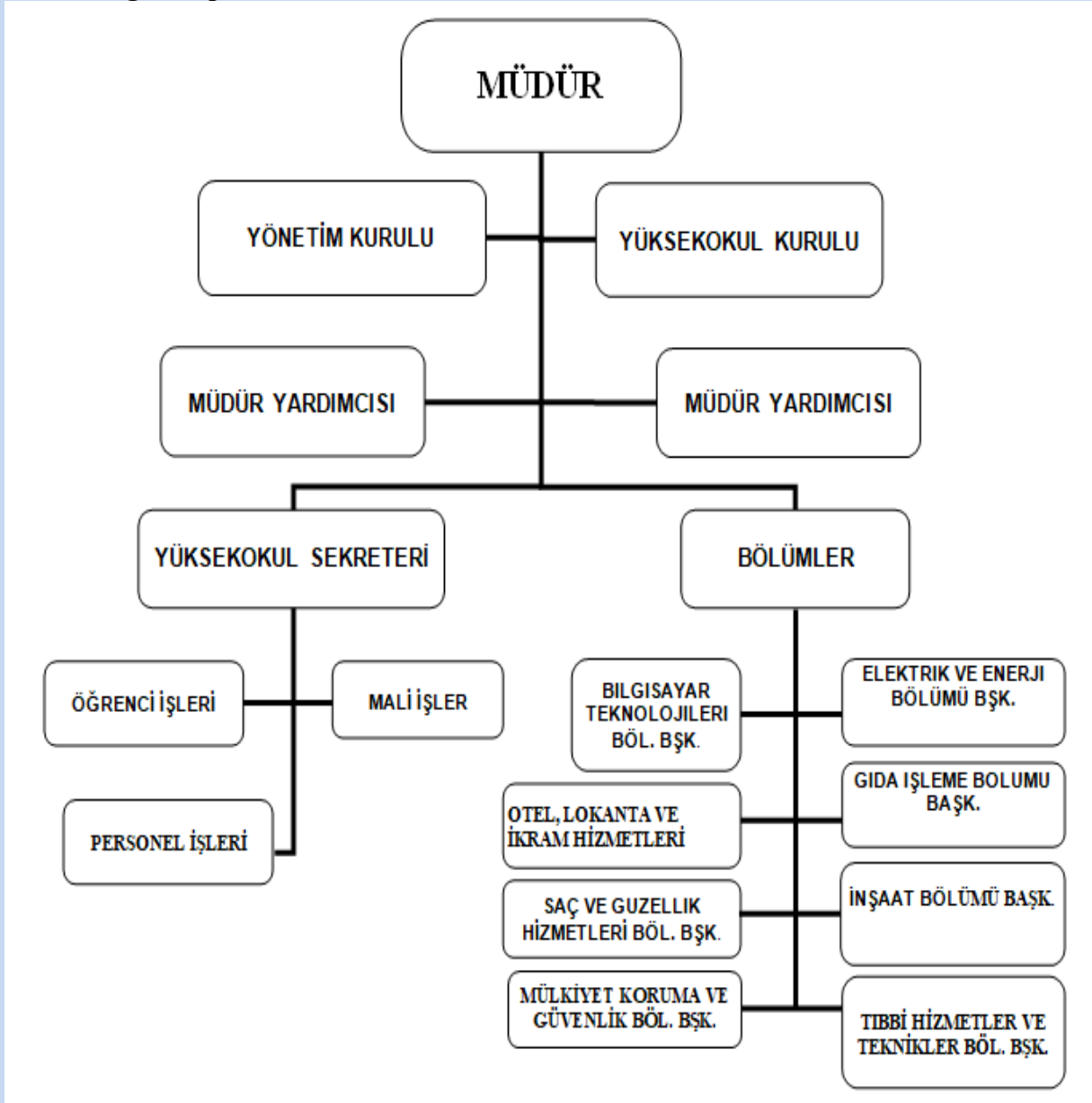
1.1.Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		Alan(m ²)			
Yerleşkesi	Kantinler-Kafeteryalar		Yemekhaneler		Toplam
	Sayı	Alan	Sayı	Alan	
Teknik Bilimler MYO	1	541	1	370	1
TOPLAM	1	541	1	370	1

1.2.Spor Alanları

Spor Alanları						
Spor Tesisleri	Kapalı		Açık		Toplam	
	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m²)
	1	250	2	900	3	1150
TOPLAM	1	250	2	900	3	1150

2. Örgüt Yapısı



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.1.1. Yazılımlar				
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam
Yazılım			-	
Microsoft Office	✓	✓	-	2
Windows İşletim Sistemi	✓	✓	-	2
Visual Studio 2015	-	✓	-	1
Netsupport scheel	-	✓	-	1
Teamviewer 12	-	✓	-	1
Packet Tracer	-	✓	-	1
Notepad++	-	✓	-	1
DevC++	-	✓	-	1

3.2- Bilgisayarlar

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Sunucular	-	-	-
Masa üstü bilgisayar Sayısı	43	181	-
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	3	-	-
TOPLAM	46	181	-

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	6	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Yazıcı	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Teksir Makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	2	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	1	-	-
Tarayıcılar	1	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Diğer	-	-	-

3.4.Laboratuvarlar

Laboratuvarlar	
Laboratuvar ismi	Alanı m ²
Bilgisayar Laboratuvarı	200
Gıda Laboratuvarı	110
Elektrik Laboratuvarı	60
İnşaat Laboratuvarı	96
Teknik Resim Laboratuvarı	56
Arıcılık	98
Depo	104
Optisyonluk Laboratuvarı	56
Teknik Resim Laboratuvarı	56

4.İdare Kayıtlarında Bulunan Evanter

31.12.2024 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	Tarım ve Ormancılık	100
2	İnşaat Malzemeleri ve Aletleri	27
3	Beslenme Gıda ve Mutfak	7
4	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Cihaz ve Aletler	40
5	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihaz ve Aletler	6
6	Kontrol Güvenlik Sistemleri	1
7	Diğer Demirbaşlar	81
8	Bilgisayar ve Sunucular	227
9	Haberleşme Cihazları	53
10	Ses Görüntü ve Sunum Cihazları	15
11	Büro Mobilyaları	850
12	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	175
13	Kuaförlük Eğitiminde Kullanılan Demirbaşlar	183
14	Elektrik ve Fizik Materyalleri	8

3. İnsan Kaynakları

3.1.Akademik Personel

Yüksekokulumuzda bölümlerin yeni açılması nedeniyle öğretim elemanına ihtiyaç duyulmaktadır.

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	3	-	3	3	-
Dr.Öğretim Üyesi	6	-	6	6	-
Dr.Öğretim Üyesi (Yabancı Uyruklu)	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	29	-	29	29	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Toplam	38	-	38	38	-

Bölgümlere Göre Akademik Personel Dağılımı									
Bölgümler	Programlar	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Öğr. Gör. Dr.	Arş. Gör.	Araş. Gör. Dr.	Toplam
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı	-	-	-	7	1	-	-	8
	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	-	-	-	-	-	-	-	-
Elektrik ve Enerji Bölümü	Elektrik	-	3	-	2	-	-	-	5
	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	-	-	-	-	-	-	-	-
Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi	-	-	1	-	4	-	-	5
İnşaat Bölümü	İnşaat Teknolojisi	-	-	4	2	-	-	-	6
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	İş Sağlığı ve Güvenliği	-	-	1	4	-	-	-	5
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	Aşçılık	-	-	-	4	-	-	-	4
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	Saç ve Güzellik Hizmetleri	-	-	-	2	-	-	-	2
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Optisyenlik	-	-	-	3	-	-	-	3
Genel Toplam		-	3	6	24	5	-	-	38

Yabancı Uyruklu Akademik Personel		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
-	--	-
-	--	-
TOPLAM		

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Çevirici	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
TOPLAM	-

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	12	14	8	1
Yüzde (%)	-	7,89	31,57	36,84	21,05	2,63

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	3	3
Dr.Öğretim Üyesi	3	3	6
Öğretim Görevlisi	11	18	29
Araştırma Görevlisi	-	-	-
TOPLAM	14	24	38

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Ders Saati
Teknik Bilimler MYO	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

31 Aralık 2024 Tarihi İtibariyle Birimlerin Akademik Personel Dağılımı						
Birimi	Profesör	Doçent	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
Teknik bilimler MYO	-	3	6	29	-	38
TOPLAM	-	3	6	29	-	38

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Birim Akademik Personel Listesi

Kadrosunun Bulunduğu Birim-Bölüm	Görevlendirildiği Kurum Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Ders Saati
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
--	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	--	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
Toplam		-	-	-	-	-

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında Başka Üniversitelerden Birime Görevlendirilen Akademik Personel Listesi

Geldiği Kurumun Adı	Görevlendirildiği Birim-Bölüm	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Ders Saati
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
Toplam		-	-	-	-	-

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Birimimizde Görevlendirilen Personel Sayıları

Birim Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Verilen Ders Saati
Teknik Bilimler MYO	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 38.Maddesi Uyarınca Görevlendirmeler

Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğrt. Üyesi	Öğr. Gör.	Diğer	Toplam
-	-	-	-	-	-

3.2.İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2	-	2
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-

Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Diğer	-	-	-
Toplam	2	-	2

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-		1	1
Yüzde (%)				50	50

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı			1	1		
Yüzde (%)			50	50		

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	
Yüzde (%)				50	50	

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	1	1
Yüzde (%)	50	50

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanununun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	-		
Mühendis	-		
Teknisyen	-		
Diğer Teknik Personel	-		
Programcı	-		
Sistem Çözümleyicisi	-		
Sistem Programcısı	-		
Destek Personeli	-		
Aşçı	-		
Diğer	-		
Toplam			

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde						

3.3.İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	-	2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	2	-	2

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2		-	-
Yüzde			100			

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	-	-	1	-
Yüzde		50			50	

4. Sunulan Hizmetler

4.1.Eğitim Hizmetleri

Akademik Hizmetler	Üniversite sınavları ile Yüksekokulumuza yerleştirilen öğrencilere, alanlarında ön lisans düzeyinde eğitim ve öğretim verilecektir.
İdari Hizmetler	Öğrencilerin ders kayıtları, personelin yolluk ve yevmiyelerin hazırlanması, ek ders ücreti bordrolarının hazırlanması, yarı zamanlı öğretim elamanlarının işe başlatılması ve işten ayrılışları mal ve hizmet alımlarının yapılması haberleşme giderlerinin ödenmesi, gelen ve giden evrakların kayıt edilmesi ve dosyalanması ve gerekli yazışmaların yapılması vb.

4.2.Eğitim Programları

Önlisans Eğitim Programları	
1.	Bilgisayar Programcılığı
2.	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği
3.	Elektrik
4.	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi
5.	Gıda Teknolojisi
6.	Gıda Kalite ve Kontrol Analizi
7.	İnşaat Teknolojisi
8.	İş Sağlığı ve Güvenliği
9.	Aşçılık
10.	Saç ve Güzellik Hizmetleri
11.	Optisyenlik

Meslek Yüksekokulları Program Sayıları	
Okul Adı	Program Sayısı
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	10
Toplam	10

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a) Sayı	Yüzde
	E	K	Top.	E	K	Top.		
TBMYO	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-

2024-2025 Eğitim Öretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Bölüm /Program Adı		Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı	53	55	-	100
	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	32	32	-	100
Elektrik ve Enerji Bölümü Gıda İşleme Bölümü	Elektrik	32	32	-	100
	Gıda Teknolojisi	-	-	-	-
	Gıda Kalite ve Kontrol Analizi	22	22	-	100
İnşaat Bölümü	İnşaat Teknolojisi	32	32	-	100
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	İş Sağlığı ve Güvenliği	42	42	-	100
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	Aşçılık	37	37	-	100
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	Saç ve Güzellik Hizmetleri	32	32	-	100
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Optisyenlik	49	49	-	100
Toplam		331	333		Ortalama 100

Yüksekokulumuza, 2024-2025 eğitim-öğretim yılında 323 öğrenci mevcut bölümlere ÖSYM yerleştirme işlemleri sonucunda kayıtlanmıştır.

4.3.Öğrenci sayıları

Önlisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	119	149			268
Elektrik ve Enerji Bölümü	8	106			114
Gıda İşleme Bölümü	12	7			19
İnşaat Bölümü	23	88			111
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	60	81			141
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	59	39			98
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	69	16			85
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	90	54			144
Toplam	440	540			980

Yatay Geçişle 2024-2025 Eğitim- Öğretim Yılında Birime Gelen, Birimden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları			
Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden
4	11	-	1

Birimden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı(Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam
Kendi İsteğiyle	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yatmaması	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	
16	-	51	-	-	67

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı		
Kız	Erkek	Toplam
	2	2

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	Toplam
-	-	-	1	-	-	1

Bölgümlere Göre Mezun Öğrencilerin Sayısı (2024 Yılında Mezun Olan)			
Bölgümler	Erkek	Kız	Toplam
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	9	12	20
Elektrik ve Enerji Bölümü	17	-	17
Gıda İşleme Bölümü	-	-	-
Gıda Kalite ve Kontrol Analizi	-	-	-
İnşaat Bölümü	4	1	5
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	5	11	16
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	2	20	22
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	5	13	18
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	4	10	14
Toplam	46	67	113

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama yetkilisi tarafından yapılacak ön mali kontrol, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir. İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığının ihtiyaçların karşılanmasında idarenin isteklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsar. Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama

yetkilileri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Yüksekokulumuzda harcama yetkilisi Müdür'dür. Yüksekokulumuzun akademik ve idari işleri; Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri yönetiminde iki idari personel tarafından yürütülür.

D) DİĞER HUSUSLAR

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 “Üniversite-Sanayi işbirliği ile Eğitim Programı kapsamında sanayinin gereksinimi olan nitelikli, donanımlı, mesleki yeterliliğe sahip insan gücünü yetiştirmek”	Hedef-1 Sanayinin ihtiyaç duyduğu kalifiye ara elaman yetiştirmeye yönelik teorik ve pratik eğitimin bir bütünlük içerisinde verilmesi.
	Hedef-2 Öğrencilerimize, uygulamaya yönelik eğitimlerini ilgili sanayi kuruluşlarında yaparak, iş disiplini içinde yetişmelerini ve iş dünyasının talep ettiği becerilerin kazandırılması.
	Hedef-3 Mezun durumda olan ve staj yapan öğrencilerden geri bildirim alınması.
Stratejik Amaç-2 “Eğitim-Öğretimi, çağdaş normlarına uygun bir şekilde geliştirmek. (Eğitimde bilimsel veriler ışığında yenilikçilik, yaratıcılık ve rasyonalizm esaslarını) önemsemek”	Hedef-1 Eğitim-öğretimin, niteliğini AB'nin eğitim ve meslek alanına ilişkin benimsediği ilkeler doğrultusunda uluslararası standartlara ulaştırılması.
	Hedef-2 Çalışanların ve öğrencilerin her türlü eğitimlerine katkıda bulunacak teknik ve altyapı donanımlarının tamamlanması.
	Hedef-3 Eğitim-öğretimin niteliğini AB'nin eğitim ve meslek alanına ilişkin benimsediği ilkeler doğrultusunda uluslararası standartlara ulaştırılması.
Stratejik Amaç-3 “Hem bölge hem de ülke ekonomisinin gereksinimi ve gelişimi için yeni istihdam alanları yaratarak ihtiyaç duyulan, bilgili ve eğitilmiş bireyler yetiştirmek”.	Hedef-1 Ülke genelinde istihdam imkânı bulunan meslek dallarının belirlenmesi.
	Hedef-2 Bölgenin ekonomik gelişimi paralelindeki yeni iş olanaklarının tespit edilmesi.
Stratejik Amaç-4 “Sınavla gelecek öğrenciler için en çok tercih edilen yüksekokul olmak.”	Hedef-1 Eğitim-öğretim programları ile çalışanların eğitimde Ardahan Üniversitesi misyonuna uygun altyapı donanımlarının sağlanması.
	Hedef-2 Öğrenci ve çalışanlarının sosyal, kültürel ve teknik gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetlerin düzenlenmesi.
	Hedef-3 Tüm öğretim elemanlarının akademik kariyer yapmalarının sağlanması.

	Hedef-4 Mezun öğrenciler ve ilgili sektör elemanları ile iletişimde bulunulması ve mezun öğrencilere istihdam yaratılması.
	Hedef-5 Mesleki stajın işlevsel hale getirilmesi.
	Hedef-6 Çalışanların ve öğrencilerin huzurlu bir ortamda takım ruhu ile çalışmalarının sağlanması.
Stratejik Amaç-5 “Araştırma ve eğitim yoluyla üniversitemizin bölgesel, ulusal ve uluslararası tanınırlığını ve etkinliğini arttırmak için Ardahan’ın ekonomik, endüstriyel ve kültürel açıdan incelenmesi, böylece bölge tanıtımının yapılması için gerekli araştırmaların teşvik edilmesi”	Hedef-1 Yapılan araştırma sonuçlarının sempozyum, panel veya seminerler düzenlenerek elde edilen verilerin akademisyenler, sanayiciler ve öğrencilerimizle paylaşımının sağlanması.
	Hedef-2 Ulusal ve uluslararası eğitim ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğini geliştirmek, Üniversite-Sanayi ortak programının uygulandığı yurt dışındaki diğer üniversite ve yükseköğretim kurumları ile işbirliği olanaklarını geliştirmek.
	Hedef-3 Tüm öğretim elemanlarına akademik kariyer yapma olanağının sağlanması.

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim kurumumuz 2024–2025 süreci içinde kadro, kaynak ve idari olarak büyümesinin sağlanması, bölge ve ülke ekonomisine uygun bölümlerin açılması ve yetiştirilen öğrencilerin gelişimi ve istihdamına yönelik sanayi işbirliğinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Bütçe Yılı aşağıdaki tablolarda açıklanmıştır.

Bütçe Giderleri

2024 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	33.119.988,35	33.119.988,35	33.119.988,35	100	100
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	2.455.882,37	2.455.882,37	2.455.882,37	100	100
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	405.775,87	405.775,87	405.775,87	100	100

04 Cari Transferler	-	-	-	-	-
05 Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
TOPLAM					

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

2024 Yılı Ekonomik Bazda Gelirler (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
02 Vergi Dışı Gelirler	-	-	-	-	-
03 D. Sermaye Gelirleri	-	-	-	-	-
04 Alınan Bağış ve Yardımlar (Hazine Yard.)	-	-	-	-	-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (İkinci Öğr.-Yaz Okulu)	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

2- Mali Denetim Sonuçları

Harcama birimimiz T. C. Sayıştay denetimine tabidir.

B- Performans Bilgileri

- Birim stratejileri doğrultusunda yürütülen faaliyet ve projeleri,
- Hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmeler, tablolarda belirtilmiştir.

- Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılanların Sayısı ve Oranı,
- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar, Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları ve Oranları,
- Projeler ve Destekleyen Kurumlar,
- Bilimsel Araştırma Proje Sayısı tablolarda belirtilmiştir.

C. Akademik Faaliyet ve Proje Bilgileri

1- Araştırma Projeleri

Öğretim Elemanı Başına Düşen Proje Sayı ve Oranları					
Bölüm /Program Adı		TÜBİTAK	BAP	Diğer	Öğr. Elemanı Sayısına Oranı
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı	-	2	1	0,375
	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği				
Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi	3	4	1	0,625
Elektrik ve Enerji	Elektrik	-		1	0,2

Bölümü	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi				
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Optisyenlik	-	-	-	-
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	Saç ve Güzellik Hizmetleri	-	-	-	-
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	Aşçılık	-	-	-	-
İnşaat Bölümü	İnşaat Teknolojisi		3		0,5
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	İş Sağlığı ve Güvenliği		1	1	0,4
Toplam		3	10	4	2,1

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2024					
Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Bütçe TL
TÜBİTAK					
BAP					
Diğer					-

2.Bilimsel Makaleler

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar, Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları ve Oranları					
Bölüm /Program Adı		Uluslararası	Ulusal	Diğer	Öğr. Elemanı Sayısına Oranı
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı	1	1		0,25
	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği				
Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi Gıda Kalite ve Kontrol Analizi	3	1		0,8
Elektrik ve Enerji Bölümü	Elektrik				
	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi				
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Optisyenlik				
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	Saç ve Güzellik Hizmetleri				
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	Aşçılık				
İnşaat Bölümü	İnşaat Teknolojisi	12	1		2,16
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	1		0,6
Toplam		18	4		3,81

3.Kitap-Kitap Bölümü

Öğretim Elemanı Başına Düşen Kitap Bölümü Sayı ve Oranları					
Bölüm /Program Adı		Uluslararası	Ulusal	Diğer	Öğr. Elemanı Sayısına Oranı
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı	1			0,12
	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği				
Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi Gıda Kalite ve Kontrol Analizi	3			0,6
Elektrik ve Enerji Bölümü	Elektrik				
	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi				
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Optisyenlik				
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	Saç ve Güzellik Hizmetleri				
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	Aşçılık				
İnşaat Bölümü	İnşaat Teknolojisi	2			0,33
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	İş Sağlığı ve Güvenliği				
Toplam		6			1,05

4.Bildiri

Öğretim Elemanı Başına Düşen Bildiri Sayı ve Oranları					
Bölüm /Program Adı		Uluslararası	Ulusal	Diğer	Öğr. Elemanı Sayısına Oranı
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı	1			0,12
	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği				
Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi	10			2
Elektrik ve Enerji Bölümü	Elektrik	7			1,4
	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi				
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Optisyenlik				
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	Saç ve Güzellik Hizmetleri				
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	Aşçılık				
İnşaat Bölümü	İnşaat Teknolojisi	14			2,33

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	İş Sağlığı ve Güvenliği			
Toplam		32		5,85

5.Editörlük/Hakemlik

	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğr. Üye. Sa.	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	4		
Elektrik ve Enerji Bölümü	6		
Gıda İşleme Bölümü	1		
İnşaat Bölümü	9		
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	6		
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü	1		
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü			
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü			

6.Ödül

Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri		
Ödül Türü		Toplam
Bilim Ödülü		
Bilimde Hizmet Ödülü		
Bilimde Teşvik Ödülü	Ardahan Üniversitesini Kalkındırma Vakfı II. Akademik Teşvik Ödülleri	6 Kişi
Sanat Ödülü		
Sanatta Hizmet Ödülü		
Sanatta Teşvik Ödülü		
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)		
Toplam		

7.Diğer Faaliyetler

- TÜBİTAK 2237-A Lisansüstü Öğrencilerine Yönelik Makale Yazma Eğitimi (22 Saat)
- IMFAHE Syllabus Quarter Course Professional Development (30 Saat)
- Santander – Open Academy
 - o Internet Of Things (IoT) (MIT - Massachusetts Institute of Technology) (8 Saat)
 - o Google: Artificial intelligence and productivity (Google) (2 Saaat)
 - o English Essentials for Professional Growth (University of Pennsylvania) (8 Saat)
- Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı – Uzaktan Eğitim Kapısı
 - o Sağlıkta Yapay Zeka
 - o Kültür Varlığı Kaçakçılığıyla Mücadele
- "International Biotechnology and Nanotechnology to Congress (30Ekim- 1Kasım, 2024) Düzenleme Kurulu Başkanı
- "International Biotechnology and Nanotechnology to Congress (30Ekim- 1Kasım, 2024) Moderatör

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Ardahan Üniversitesinin gözde bir birimi olmak.
- Okul yönetimin iyi niyetli, hoşgörülü, sorun çözen, üretken ve paylaşımcı olması.
- Akademik kadronun genç, dinamik, özverili ve alanında uzman personelden oluşması.
- Uygulanan programların sanayinin ihtiyacına göre belirlenmesi.
- Akademik personelin yeniliğe açık olması ve sanayi ile sürekli iletişim halinde olması.
- Akademik personelin akademik gelişimi açısından internet alt yapısının yeterli olması.
- Akademik personelin akademik ve kişisel gelişim konularında teşvik edilmesi.
- Akademik ve idari personel arasında işbirliğinin ve uyumlu çalışma ortamının olması.
- Öğrencilerin kullanabilecekleri kütüphane ve bilgisayar laboratuvarının olması.
- Personelin ve öğrencilerin yararlanabildiği okul kantininin olması.
- Seminer ve konferanslar için kullanılabilecek bir adet konferans salonunun olması.

B- Zayıflıklar

- Akademik ve idari personelin; programların genişliği ve çokluğuna oranla sayıca yetersiz olması.
- Yüksekokulumuzun yeni kurulmuş olması nedeniyle teknik donanımın yetersiz olması.
- Bilimsel araştırmayı özendiren ve destekleyen araçların yeterliğinin olmamasına bağlı olarak bilimsel araştırmaların yapılamaması.

C- Değerlendirme

Ardahan Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, stratejik hedeflerine ulaşmada ve gelişmede; demokratik ve katılımcı, paylaşımcı yönetim anlayışıyla, bilime ve teknolojiye inanarak Ardahan Üniversitesi'nin misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin bütün altyapı eksikliklerine rağmen var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1.Fırsatlar

- Türkiye genelinde üniversitelerde stratejik planlama sürecinin başlamış olması.
- Avrupa Birliğine üyelik sürecine etkileri.
- Ardahan'da danışmanlık hizmeti verebilecek başka akademik kurumun olmaması.

- **Kısa ve uzun vadeli hedeflere ulaşmak için idari personel eksikliğini giderilmesi gerekmektedir. (En az 2 idari personele ve 1 temizlik personeline ihtiyaç vardır.)**
- Yüksekokulun mali kaynaklarının bütçe imkânları dâhilinde artırılmasına ihtiyaç vardır.

2.Tehditler

- Üniversitemizin yeni kurulmuş olması ve altyapı yetersizliği.
- Yüksekokulumuzun Laboratuvarlarının tamamının oluşturulamamış olması.
- Yüksekokulumuzun kendine ait binasının bulunmaması.
- Şehrin ekonomik ve sosyal alanda geri kalmış olması.
- Yüksekokulumuzun akademik ve idari kadrolarının yetersiz olması.

3.Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ardahan-2025)



30.01.2025
Prof. Dr. Fatih ONGÜL
Müdür V.