 

**Demirözü Meslek Yüksekokulu**

**2023 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU**



**İÇİNDEKİLER**

[BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU 4](#_Toc124236653)

[I- GENEL BİLGİLER 5](#_Toc124236654)

[A. Misyon ve Vizyon 5](#_Toc124236655)

[**1-** **Misyon** 5](#_Toc124236656)

[**2- Vizyon** 5](#_Toc124236657)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5](#_Toc124236658)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 7](#_Toc124236659)

[**1- Fiziksel Yapı** 7](#_Toc124236660)

[**1.1- Eğitim Alanları Derslikler** 7](#_Toc124236661)

[**1.2- Sosyal Alanlar** 7](#_Toc124236662)

[1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar 7](#_Toc124236663)

[1.2.2.Yemekhaneler 8](#_Toc124236664)

[1.2.3. Misafirhaneler 8](#_Toc124236665)

[1.2.4. Öğrenci Yurtları 8](#_Toc124236666)

[1.2.5. Lojmanlar 8](#_Toc124236667)

[1.2.6.Spor Tesisleri 8](#_Toc124236668)

[1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları 8](#_Toc124236669)

[1.2.8.Sinema Salonu 9](#_Toc124236670)

[1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri 9](#_Toc124236671)

[1.2.10.Öğrenci Kulüpleri 9](#_Toc124236672)

[1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği 9](#_Toc124236673)

[1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları 9](#_Toc124236674)

[**1.3-Hizmet Alanları** 9](#_Toc124236675)

[1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları 9](#_Toc124236676)

[1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları 10](#_Toc124236677)

[**1.4- Ambar Alanları** 10](#_Toc124236678)

[**1.5- Arşiv Alanları** 10](#_Toc124236679)

[**1.6- Atölyeler** 10](#_Toc124236680)

[**1.7- Hastane Alanları** 10](#_Toc124236681)

[**2- Örgüt Yapısı** 10](#_Toc124236682)

[**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 12](#_Toc124236683)

[**3.1- Yazılımlar** 12](#_Toc124236684)

[**3.2- Bilgisayarlar** 12](#_Toc124236685)

[**3.3- Kütüphane Kaynakları** 12](#_Toc124236686)

[**3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 12](#_Toc124236687)

[**4- İnsan Kaynakları** 13](#_Toc124236688)

[**4.1- Akademik Personel** 13](#_Toc124236689)

[**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel** 13](#_Toc124236690)

[**4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel** 13](#_Toc124236691)

[**4.4-** **Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel** 13](#_Toc124236692)

[**4.5- Sözleşmeli Akademik Personel** 13](#_Toc124236693)

[**4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** 14](#_Toc124236694)

[**4.7- İdari Personel** 14](#_Toc124236695)

[**4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu** 14](#_Toc124236696)

[**4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri** 14](#_Toc124236697)

[**4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** 15](#_Toc124236698)

[**4.11- İşçiler** 15](#_Toc124236699)

[**4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri** 15](#_Toc124236700)

[**4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** 15](#_Toc124236701)

[**5- Sunulan Hizmetler** 16](#_Toc124236702)

[**5.1- Eğitim Hizmetleri** 16](#_Toc124236703)

[5.1.1- Öğrenci Sayıları 16](#_Toc124236704)

[5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları 16](#_Toc124236705)

[5.1.3- Öğrenci Kontenjanları 16](#_Toc124236706)

[5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları 17](#_Toc124236707)

[5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler 17](#_Toc124236708)

[5.2.6- Sağlık Hizmetleri 17](#_Toc124236709)

[**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 17](#_Toc124236710)

[II- AMAÇ VE HEDEFLER 17](#_Toc124236711)

[A- İdarenin Amaç ve Hedefleri 17](#_Toc124236712)

[B- Temel Politikalar ve Öncelikler 18](#_Toc124236713)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 19](#_Toc124236714)

[A- Mali Bilgiler 19](#_Toc124236715)

[**1-Bütçe Uygulama Sonuçları** 19](#_Toc124236716)

[**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri** 20](#_Toc124236717)

[**1.1. Faaliyet Bilgileri** 20](#_Toc124236718)

[**1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri** 22](#_Toc124236719)

[**1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar** 22](#_Toc124236720)

[**1.4. Proje Bilgileri** 22](#_Toc124236721)

[Bilimsel Araştırma Projeleri 23](#_Toc124236722)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 23](#_Toc124236723)

[A- Üstünlükler 23](#_Toc124236724)

[B- Zayıflıklar 23](#_Toc124236725)

[C- Değerlendirme 23](#_Toc124236726)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 24](#_Toc124236727)

[V- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 25](#_Toc124236728)

# BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokullarının kuruluş amacı; mesleki alanda endüstrinin istediği bilgi ve beceriye sahip, çalıştığı işyerlerinde insanlarla kolay iletişim kurabilen, bir yabancı dili temel seviyede bilen, bilgisayar kullanabilen, sosyal, kültürel etkinliklere doğrudan ve dolaylı katkı sağlayabilen ara insan gücünün yetiştirilmesidir.

Meslek Yüksekokulları mezunları çalışma alanlarındaki görevleri itibariyle üst düzey yönetici ile usta/kalifiye işçi arasında bulunan, usta/kalifiye işçiden daha fazla teorik bilgiye sahip, lisans mezunlarından daha çok uygulama becerisine sahip bir meslek ara elemanıdır.

Ülkemizin ihtiyaç duyduğu bu nitelikli işgücünü sağlamaya yönelik olarak, ilimizin ve bölgemizin potansiyeli de dikkate alınarak, Üniversitemiz Senatosunun 20/11/2013 tarihli ve 2013/57sayılı kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 14/11/2016 tarihli ve 75850160-101.02.05-71382 sayılı yazısı ile Meslek Yüksekokulumuz; 14/11/2016 tarihinde Demirözü İlçe Merkezinde kurularak hizmet vermeye başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz;

* Veterinerlik Bölümü, Veteriner ve Laborant Sağlık Programı (Aktif)
* Yönetim ve Organizasyon Bölümü, Yerel Yönetimler Programı (Aktif)
* Yönetim ve Organizasyon Bölümü Kooperatifçilik Programı (Pasif )
* Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü, İş Makinaları Programı (Aktif)
* Ulaştırma Hizmetleri Bölümü, [Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı ile](https://www.bayburt.edu.tr/tr/sivil-hava-ulastirma-isletmeciligi) [Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri Programı](https://www.bayburt.edu.tr/tr/sivil-havacilik-ve-kabin-hizmetleri) (Aktif)
* [Bitkisel ve Hayvansal Üretim](https://bayburt.edu.tr/tr/bitkisel-ve-hayvansal-uretim-bolumu) Bölümü (Pasif)

olmak üzere toplam 5 bölüm altında 6 programdan teşkil edilmiştir. Meslek Yüksekokulumuzda 18 Akademik Personel, 4 İdari Personel ve 318 öğrenci bulunmaktadır.

Henüz çok genç olan Meslek Yüksekokulumuz ulusal ve yerel ölçekte ülkemiz ve bulunduğu yörede, çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerle yüksek standartlara sahip, ulusal platformda aranılır nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli ara teknik elemanlar yetiştiren, gelişen dünyamıza, çevremize, işletmecilere idari ve akademik kadrosuyla yardımcı olan bir Meslek Yüksekokulu olmayı hedeflemektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi gereğince hazırlanan bu rapor, birimimizin 2021 yılı içerisindeki faaliyet sonuçlarını yansıtmakta olup, stratejik plan oluşturulması için uyum çalışmaları da bir program çerçevesinde devam etmektedir.

**Doç. Dr. Yaşar ERDOĞAN**

**Yüksekokul Müdürü**

# I- GENEL BİLGİLER

## Misyon ve Vizyon

### **Misyon**

Ulusal ve yerel ölçekte ülkemiz ve bulunduğu yörede, çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerle yüksek standartlara sahip, ulusal platformda aranılır nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli ara teknik elemanlar yetiştiren, gelişen dünyamıza, çevremize, işletmecilere idari ve akademik kadrosuyla yardımcı olan bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

### **2-** **Vizyon**

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve Dünyada tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen; takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite / sanayi / toplum işbirliğini sağlamada öncü; Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuz temsilcisi Müdür, Rektör tarafından 3 yıllığına atanır. Çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak seçer, görevleri müdüre vekâlet etme ve belirlenen sorumlulukları yerine getirmektir.

İdari işleri Yüksekokul Sekreteri yürütür ve Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

Yüksekokulumuz Müdürü Doç. Dr. Yaşar ERDOĞAN, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20’nci maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

Yüksekokul Müdürü; eğitim öğretim faaliyetlerinde istenen hedeflerin tutturulması, öğrencilerin başarısını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli güvenlik önlemlerinin alınması, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim, eğitim ve mali konuların aksamadan yürütülmesi hususlarında Üniversite Rektörüne karşı sorumludur.

**Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi**; gerçek anlamda sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanlarının öğretimini gerçekleştirmektir. Yüksekokulun Organları: Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

**Yüksekokul Müdürü:** Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili Fakülte Dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan Rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

**Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek,
2. Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
3. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
4. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
5. Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
6. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
7. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Yüksekokul Kurulu**; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulunun Görevleri;

1. Yüksekokulun eğitim-öğretim bilimsel araĢtırma 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 yapmaktır.

**Yüksekokul Yönetim Kurulu**; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri;

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardımcı olmak,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak
4. Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek
6. 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Bölümler ve Bölüm Başkanı**; Meslek Yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim elemanlarından 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.

**Yüksekokul Sekreteri**; Her Yüksekokulda Yüksekokul Müdürüne bağlı Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul Sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda Raportörlük yapar.

## C. İdareye 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** |
| **Anfi** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Sınıf** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Bilg. Lab.** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Diğ. Lab.** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam** | **13** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

#### **1.2- Sosyal Alanlar**

##### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

**Kantin Sayısı : 1 Adet**

**Kantin Alanı : 250 m2**

**Kafeterya Sayısı : -**

**Kafeterya Alanı : -**

##### 1.2.2.Yemekhaneler

**Öğrenci yemekhane Sayısı : 1 Adet**

**Öğrenci yemekhane Alanı : 300 m2**

**Öğrenci yemekhane Kapasitesi : 120 Kişi**

**Personel yemekhane Sayısı : -**

**Personel yemekhane Alanı : -**

**Personel yemekhane Kapasitesi : -**

##### 1.2.3. Misafirhaneler

**Misafirhane Sayısı : -**

**Misafirhane Kapasitesi : -**

##### 1.2.4. Öğrenci Yurtları

**Yurt Sayısı : 2**

**Yurt Kapasitesi : 60+60**

.

##### 1.2.5. Lojmanlar

**Lojman Sayısı : -**

**Lojman Bürüt Alanı : -**

**Dolu Lojman Sayısı : -**

**Boş Lojman Sayısı : -**

##### 1.2.6.Spor Tesisleri

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : -**

**Kapalı Spor Tesisleri Alanı : -**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı : 2**

**Açık Spor Tesisleri Alanı : 300 m2**

##### 1.2.7.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** | **-** | **-** |
| **Toplam** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** |

##### 1.2.8.Sinema Salonu

**Sinema Salonu Sayısı : -**

**Sinema Salonu Alanı : -**

**Sinema Salonu Kapasitesi : -**

##### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : -**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : -**

##### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 8**

**Öğrenci Kulüpleri Alanı : -**

##### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : -**

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : -**

##### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

**Anaokulu Sayısı : -**

**Anaokulu Alanı : -**

**Anaokulu Kapasitesi : -**

**İlköğretim okulu Sayısı : -**

**İlköğretim okulu Alanı : -**

**İlköğretim okulu Kapasitesi : -**

#### **1.3-Hizmet Alanları**

##### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | **19** | **25** | **18** |
| **TOPLAM** | **19** | **475** | **18** |

##### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | **3** | **15** | **4** |
| **TOPLAM** | **3** | **45** | **4** |

#### **1.4- Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı : 1 Adet**

**Ambar Alanı : 35 m2**

#### **1.5- Arşiv Alanları**

**Arşiv Sayısı : 1 Adet**

**Arşiv Alanı : 35 m2**

#### **1.6- Atölyeler**

**Atölye Sayısı : -**

**Atölye Alanı : -**

#### **1.7- Hastane Alanları**

Meslek Yüksekokulumuzda Hastane veya eklentileri bulunmamaktadır.

### **2- Örgüt Yapısı**

Meslek Yüksekokulumuz Örgüt Yapısı aşağıdaki şemada gösterildiği gibidir.

**DEMİRÖZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI**

### **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

#### **3.1- Yazılımlar**

Meslek Yüksekokulumuzda bulunan her bilgisayarda Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca sağlanan lisanslı Windows ve Office yazılımları kullanılmaktadır.

#### **3.2- Bilgisayarlar**

**Masa üstü bilgisayar Sayısı : 34 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 40 Adet**

#### **3.3- Kütüphane Kaynakları**

**Kitap Sayısı : 1500Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı : -**

**Elektronik Yayın Sayısı : -**

#### **3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı**  **(Adet)** | **Eğitim Amaçlı**  **(Adet)** | **Araştırma Amaçlı**  **(Adet)** |
| **Projeksiyon** | - | **10** | **-** |
| **Slayt makinesi** | - | - | **-** |
| **Tepegöz** | **-** | - | **-** |
| **Episkop** | **-** | - | **-** |
| **Barkot Okuyucu** | **-** | - | **-** |
| **Baskı makinesi** |  | - | **-** |
| **Fotokopi makinesi** | **1** | - | **-** |
| **Faks** |  | - | **-** |
| **Yazıcı** | **6** | - | **-** |
| **Kameralar** | **-** | - | **-** |
| **Televizyonlar** | **4** | - | **-** |
| **Tarayıcılar** | **-** | - | **-** |
| **Müzik Setleri** | **-** | - | **-** |
| **Mikroskoplar** | **-** | - | **-** |
| **DVD ler** | **-** | **-** | **-** |

### **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** | **1** | **-** | **1** | **1** | **-** |
| **Dr.Öğr.Üyesi** | **3** | **-** | **3** | **3** | **-** |
| **Öğretim Görevlisi** | **14** | **-** | **14** | **14** | **-** |
| **Okutman** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Çevirici** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Eğitim- Öğretim Planlamacısı** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Araştırma Görevlisi** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Uzman** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | **18** | **0** | **18** | **18** | **0** |

#### **4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

Meslek Yüksekokulumuzda Yabancı Uyruklu Akademik Personel bulunmamaktadır.

#### **4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel**

Meslek Yüksekokulumuzda Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen **Akademik** Personel bulunmamaktadır.

#### **4.4-** **Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel**

Meslek Yüksekokulumuzdan Diğer Üniversitelere Görevlendirilen **Akademik** Personel bulunmamaktadır.

#### **4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

Meslek Yüksekokulumuzda Sözleşmeli **Akademik** Personel bulunmamaktadır.

#### **4.6- 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** | **-** | **6** | **8** | **3** | **2** | **-** |
| **Yüzde** | **% 0** | **% 32** | **% 42** | **% 16** | **% 10** | **% 0** |

#### **4.7- İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Genel İdari Hizmetler** | **3** |  | **3** |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | **-** |  | **1** |
| **Teknik Hizmetleri Sınıfı** | **1** |  | **-** |
| **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı** |  |  |  |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.** | **-** |  |  |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | **-** |  |  |
| **Yardımcı Hizmetli** | **-** |  | **-** |
| **Toplam** | **4** |  | **4** |

#### **4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Y.L. ve Dokt.** |
| **Kişi Sayısı** | **-** | **-** | **-** | **3** | **0** |
| **Yüzde** | **% 0** | **% 0** | **% 0** | **%100** | **% 0** |

#### **4.9- 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** | **-** | **2** | **-** | **1** | **1** | **-** |
| **Yüzde** | **-** | **% 50** | **-** | **% 25** | **% 25** | **-** |

#### **4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  | **2** |  | **1** | **1** |  |
| **Yüzde** |  | **% 50** |  | **% 25** | **% 25** |  |

#### **4.11- İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Sürekli İşçiler (4d)** | **3** | **-** | **3** |
| **Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)** | **-** | **-** | **-** |
| **Vizesiz işçiler (3 Aylık)** | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam** | **3** | **-** | **3** |

#### **4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | **1 – 3 Yıl** | **4 – 6 Yıl** | **7 – 10 Yıl** | **11 – 15 Yıl** | **16 – 20 Yıl** | **21 - Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | **-** | **2** | **1** | **-** | **-** | **-** |
| **Yüzde** | **-** | **% 67** | **% 33** | **-** | **-** | **-** |

#### **4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | **-** |  | **1** | **1** |  | **1** |
| **Yüzde** | **-** |  | **% 33** | **% 33** |  | **% 33** |

### **5- Sunulan Hizmetler**

#### **5.1- Eğitim Hizmetleri**

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | **Genel Toplam** |
| **K** | **E** | **Top.** | **E** | **K** | **Top.** | **Kız** | **Erk.** |  |
| **Ulaştırma Hizmetleri Bölümü** | **63** | **75** | **138** |  |  |  | **63** | **75** | **138** |
| **Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü** | **1** | **75** | **76** |  |  |  | **1** | **75** | **76** |
| **Veterinerlik Bölümü** | **41** | **62** | **103** |  |  |  | **41** | **62** | **103** |
| **Yönetim ve Organizasyon Bölümü** | **1** |  | **1** |  |  |  | **1** |  | **1** |
| **Toplam** | **106** | **212** | **318** |  |  |  | **106** | **212** | **318** |

##### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Meslek Yüksekokulumuzda Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı bulunmamaktadır.

##### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | | |
| **Birimin Adı** | **ÖSS**  **Kontenjanı** | **ÖSS sonucu**  **Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| **Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü / İş Makineleri Operatörlüğü Prg.** | **30** | **30** | **0** | **%100** |
| **Veterinerlik Bölümü /Laborant ve Veteriner Sağlık Prg.** | **40** | **40** | **0** | **%100** |
| **Ulaştırma Hizmetleri Bölümü /Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Prg.** | **40** | **40** | **0** | **%100** |
| **Ulaştırma Hizmetleri Bölümü /Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Prg.** | **35** | **35** | **0** | **%100** |
| **Toplam** | **145** | **145** | **0** | **%100** |

##### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Meslek Yüksekokulumuzda Yüksek Lisans ve Doktora programı bulunmamaktadır.

##### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Meslek Yüksekokulumuzda Yabancı Uyruklu Öğrenci bulunmamaktadır.

##### 5.2.6- Sağlık Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda Sağlık Hizmeti sunulmamaktadır.

### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemi Üniversitemiz üst yönetiminin belirlediği yapı içerisinde ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır.2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda yönetim ve iç kontrol sistemimiz işlerlik kazanmakta ayrıca Üniversitemizin hazırlamış olduğu stratejik planlarda belirtilen hedeflere ulaşma konusunda gerekli çalışmalar yapılmaya çalışılmaktadır. Bununla birlikte, dönem içinde yapılan akademik kurul toplantılarında gerekli görüşmeler yapılarak öğrencinin niteliğini yükseltecek uygulamalara ağırlık verilmektedir.

# II- AMAÇ VE HEDEFLER

## İdarenin Amaç ve Hedefleri

**Amacımız;**

Meslek Yüksekokulumuz Türkiye ekonomisinin ihtiyaç duyduğu modern anlamda tekniker ve meslek elemanı yetiştirmek, okuldaki eğitimleri neticesinde, araştırmayı, yeni bilgileri öğrenmeyi, öğrendiklerini tatbik etme kabiliyetlerini ve kendilerini geliştirmeyi mesleki şahsiyetlerinin bir parçası haline getirerek, yenilikleri arayıcı olmalarını sağlamaktır.

**Hedeflerimiz;**

Kamu ve özel sektör kuruluşları ve diğer Üniversite birimleri ile de işbirliği yaparak müfredatların sürekli güncelliğini ve geçerliliğini korumak, Meslek Yüksekokulumuzu yakın çevreden başlamak üzere, ülkenin genelinde tanıtmak, kamu ve özel sektör kuruluşları ile yakın münasebetleri kurarak işbirliği yapmanın yollarını aramak, karşılıklı yardımlaşmayı sağlamak, sanayinin ihtiyaç duyduğu alanlarda hizmet vermek.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Stratejik Amaç-1  Eğitim-öğretimin kalitesini iyileştirmek | Hedef-1:Eğitim-öğretim faaliyetlerini Ülkemizin yükseköğretim politikaları ile teknoloji ve iş dünyasında meydana gelen gelişmelere uyumlu hale getirmek. |
| Hedef-2:Danışmanlık hizmetlerinin iyileştirilmesi konusunda gerekli önlemleri almak |
| Hedef-3:Ders içeriklerini çağın gereklerine uyumlu hale getirmek. |
| Hedef-4:Yeni derslik ve laboratuvar mekân ihtiyaçlarının tamamlanmasını sağlamak. |
| Stratejik Amaç-2  İnsan kaynaklarımızın (akademik ve idari personelimizin) nicelik ve niteliğini arttırmak. | Hedef-1:İdari personelin hizmet içi eğitime tabi tutularak en iyi şekilde yetişmelerini sağlamak. |
| Hedef-2:Akademik ve idari personelin çalışma ortamının iyileştirilmesi. |
| Hedef-3:Akademik ve idari personelin 2021 yılında açılacak olan yeni bölümler ve yerleşkelere dönük olarak sayılarının ihtiyacı karşılayacak şekilde arttırılması. |

## 

## Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Atatürk İlkelerine bağlı çağdaş bilgilerle donatılmış, ülkemizin meslek elemanı ihtiyacını karşılayacak nitelikli kişiler yetiştirmek,
2. En son eğitim, yöntem ve teknolojiden yararlanacak dünya standartlarında yerel, Ulusal ve Uluslararası düzeyde görev yapacak meslek elemanı yetiştirmek
3. Öğrencilerin eğitim sürecinde işyerlerinde staj imkânları sağlanarak, edindirilen bilgiyi uygulamaya dönüştürmesini sağlayarak, mezun olduklarında bilgili ve deneyimli meslek elemanı niteliğini kazandırmak, işyerindeki verimliliğin ve etkinliğin sağlanmasında etken olmasını temin etmek.
4. Öğrencilere yönelik Uluslararası projelere ağırlık verilerek öğrencilere yurt dışında eğitim ve deneyim sağlayarak niteliklerini yükseltmek.
5. Öğrencilerin sosyal yönlerinin geliştirilmesi amacıyla sportif, sosyal ve kültürel alanlara yönelmelerini teşvik ederek bu çalışmalara destek vermek.

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## Mali Bilgiler

### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

2023 yılı için bütçe uygulamaları aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2023**  **BÜTÇE**  **BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2023**  **GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** |  |  |  |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** | **₺8.247.084,00** | **₺8.247.083,32** | **99,99** |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **₺753.610,00** | **₺753.609,38** | **99,99** |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **₺1.436.100,00** | **₺1.430.814,00** | **99,99** |
| **05 - CARİ TRANSFERLER** |  |  |  |
| **06 - SERMAYE GİDERLERİ** |  |  |  |

**1.2-Bütçe Gelirleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2023** | **2023**  **GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** |  |  |  |
| **03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ** |  |  |  |
| **04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR** |  |  |  |
| **05 – DİĞER GELİRLER** |  |  |  |

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

#### **1.1. Faaliyet Bilgileri**

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

**TEKNİK GEZİLER**

1. Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü İş Makinleri Operatörlüğü Programı Öğrencilerinin Mesleki deneyimlerini artırmak üzere Demirözü Belediyesi bünyesinde bulunan İş Makinleri garajına teknik gezi düzenlendi.



1. Demirözü Meslek Yüksekokulu Ulaştırma Hizmetleri Bölümü Erzurum Havalimanına teknik gezi düzenlemiştir. Gezide öğrencilerimize Ulaştırma Hizmetleri Bölüm Başkanı Dr. Öğr. Üyesi Tuğba YILDIZ ve Öğr. Gör. Ayşen YEŞİL eşlik etmişlerdir.Teknik gezimizde Erzurum DHMİ yetkilileri tarafından yolcu hizmetlerinde yer alan işlemler ve olası havalimanı ve uçak yangınlarına müdahele yöntemleri konusunda bilgiler alınmıştır. Bagaj hizmetlerindeki aksaklıkların önüne geçilebilmesi için yapılması gereken çalışmalar aktarılmıştır. Öğrencilerimiz, yolcu uçağının inişinden kalkışana kadar olan süreci yer hizmetlerindeki çalışanların bilgi aktarımıyla birlikte gözlemlemiş ve Apron–ramp hizmetlerinin koordinasyonu ve uçuş operasyonun gerekliliği ile ilgili işler hakkında bilgiler almıştır.



#### **1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
| Uluslararası Makale | - |
| Ulusal Makale |  |
| Uluslararası Bildiri |  |
| Ulusal Bildiri |  |
| Kitap |  |
| Kitap Editörlüğü |  |
| Kitap Bölümü | 4 |
| TOPLAM |  |

#### **1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| ÜNİVERSİTE ADI | ANLAŞMANIN İÇERİĞİ |
| - | - |

#### **1.4. Proje Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** | | | | | |
| **PROJELER** | **2023** | | | | |
| **Önceki Yıldan**  **Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek**  **TL** |
| **DPT** |  |  |  |  |  |
| **TÜBİTAK** |  |  |  |  |  |
| **A.B.** |  |  |  |  |  |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** |  |  |  |  |  |
| **DİĞER** |  |  |  |  |  |
| **DİĞER** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

##### Bilimsel Araştırma Projeleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Proje No*** | ***Proje Adı*** | ***Proje Yürütücüsü*** | ***Ödeneği***  ***(TL)*** | ***Harcanan (TL)*** |
| 123K739 | Kentli Hakları Bağlamında Kentsel Dönüşüm | Öğr. Gör. Murat KÜÇÜKŞEN | 42.200 TL | - |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***TOPLAM*** | | |  |  |

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## Üstünlükler

1. Bayburt Üniversitesi Rektörlüğünün desteği.
2. Bölgede saygın bir eğitim kurumu olmamız.
3. Genç ve dinamik personel kadromuz.
4. Öğretim Elemanlarının öğrencilerle olan iyi iletişimleri.
5. Bölgede aranılan nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamamız

## Zayıflıklar

1. Ulaşım olanaklarının kısıtlılığı.
2. Akademik ve idari personel sayısının yetersizliği.
3. Yüksekokulumuzun bulunduğu coğrafyadan kaynaklanan sıkıntılar (teknik ve idari coğrafyalara uzaklığı).
4. Öğretim Üyesi sayısının azlığı.

## Değerlendirme

Üniversitemizin genç olması ve yeni yerleşke kurma çalışmalarının henüz bitmemiş olmasından dolayı fiziki şartlarda sıkıntılar yaşanmakla beraber, Üniversitemiz üst yönetimi, öğretim elemanları, öğrenciler ve yerel yöneticilerle kurulan güçlü iletişim sayesinde Yüksekokulumuzun amaçları ve hedefleri gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır.

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Karaçayır Veterinerlik Uygulama Alanının geliştirilmesi için altyapı ve üstyapı faaliyetlerinin tamamlanması.
2. Ulaştırma Hizmetleri Bölümü hizmetine sunulmak üzere Mock-up Sınıfı oluşturulması,
3. Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü hizmetine sunulmak üzere İş Makineleri Atölyesi oluşturulması
4. Bütçe ödeneklerinin ihtiyaçlar ile orantılı olarak gönderilmesi.
5. Öğretim elemanlarının niteliklerini yükseltmek için akademik kariyer yapmasının sağlanması ve teşvik edilmesi,
6. Öğrencilerin Meslek Yüksekokullarını tercih etmelerini teşvik etmek amacıyla dikey geçiş kontenjanlarının artırılması.

# V- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**  Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;    Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.    Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.    Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.    Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.            Doç.Dr. Yaşar ERDOĞAN  Yüksekokul Müdürü |