

SIIRT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
2024 YILI İDARİ BİRİM FAALİYET RAPORU

17.01.2025

İÇİNDEKİLER

BİRİMİN GEÇMİŞİ TARİHÇESİ.....	3
BİRİMİN MİSYONU	3
BİRİMİN VİZYONU	3
BİRİM PERSONELLERİ	5
BİRİMİN KURUMDAKİ GÖREVİ	6
BİRİME AİT RESİMLER.....	6
BİRİMİMİZDE 2024 YILI İÇİNDE YAPILAN FAALİYETLER.....	9
BİRİMİMİZE AİT GZFT ANALİZLERİ	9
BİRİM PAYDAŞ ANALİZİ	11
BİRİM RİSK ANALİZİ.....	14
BİRİM PERSONELİ İLE İLGİLİ BİLGİLER	15
KOORDİNATÖRLÜKLER	15
ERASMUS FARABI.....	15
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	16

BİRİMİN GEÇMİŞİ TARİHÇESİ

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz, Siirt Meslek Yüksekokulu 2002-2003 eğitim –öğretim döneminde Dicle Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuştur. 2007 yılında Siirt Üniversitesine bağlanması ile hem bölüm sayısında hem de öğrenci sayısında hızlı bir gelişim gösteren Siirt Meslek Yüksekokulu daha iyi hizmet sunabilmek amacı ile 2014-2015 yılından itibaren Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılmıştır.

2015 yılından itibaren Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak faaliyet gösteren birimiz bünyesinde Çocuk Gelişimi, Muhasebe Uygulamaları, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, İşletme Yönetimi Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik, El Sanatları, Sosyal Hizmetler, Yerel Yönetimler, Aşçılık, Çağrı Hizmetleri programları bulunmaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu merkez yerleşkede olup, sosyal imkânlar ve ulaşım açısından avantajlı bir konumdadır.

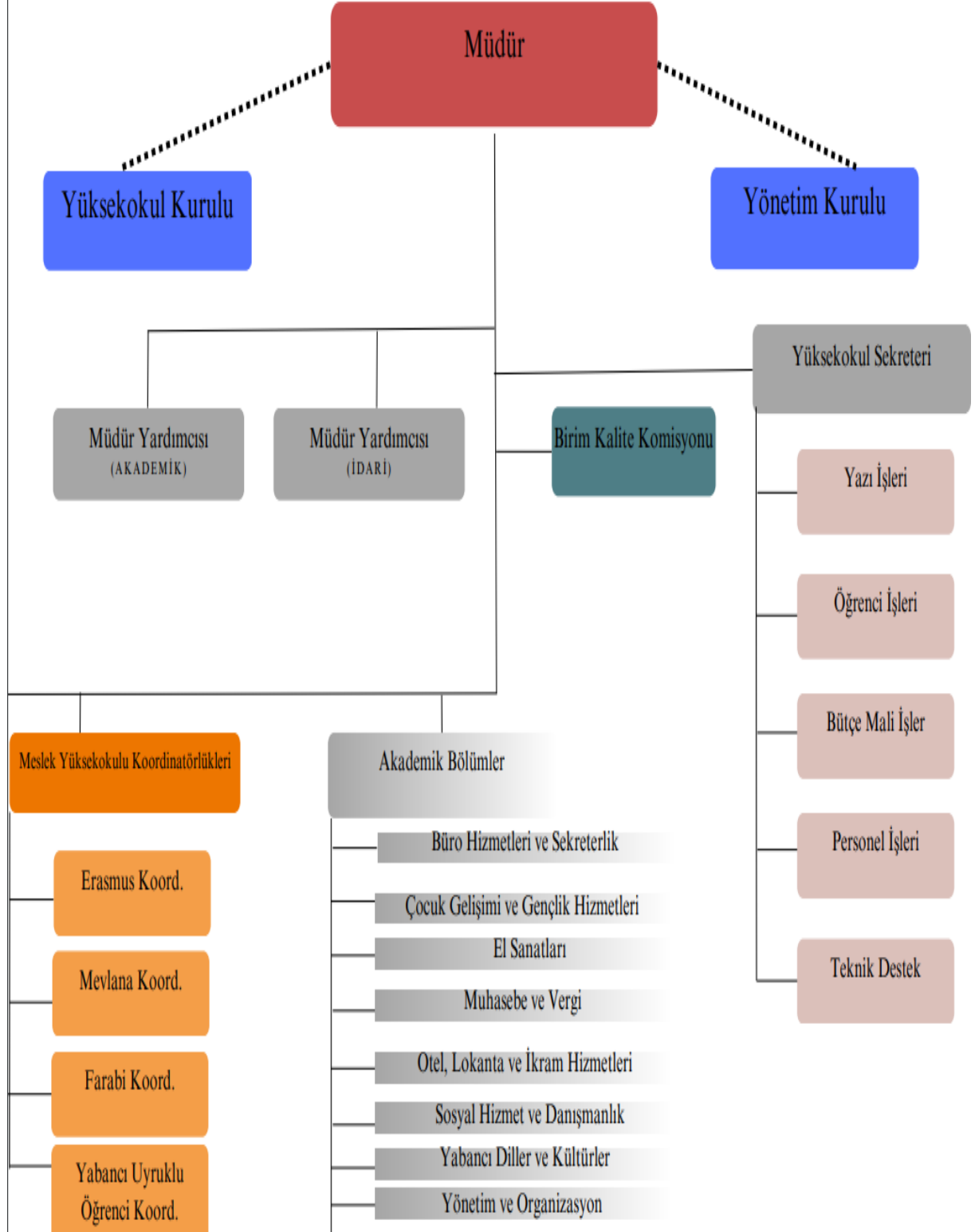
BİRİMİN MİSYONU

Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, beden-zihin, ahlak ve duygu bakımından sağlıklı olarak gelişmiş, ilgi ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip vatandaşlar yetiştirmenin yanında referans bir meslek yüksekokulu olma özelliğini kazanmaktır.

BİRİMİN VİZYONU

Sürekli değişen sosyo-ekonomik şartlara ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilecek, çağın gereksinimlerine göre, bilinçli öğrenciler yetiştirmek, bölgemizin kaliteli ara eleman ihtiyacı sorununu çözmeye yönelik çalışmalarımıza aralıksız devam etmek, saygın ve lider meslek Yüksekokulu misyonumuzu sürdürmektir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



BİRİM PERSONELLERİ

Akademik Personeller (Yönetici ve Bölüm Başkanları)

S. N.	UNVANI	ADI	SOYADI	GÖREVİ
1.	Doç. Dr.	Ata	PESEN	Müdür (Harcama Yetkilisi)
2.	Öğr. Gör.	Esra	YAŞAR	Müdür Yardımcısı
3.	Öğr. Gör.	Nalan	ASLAN YETKİN	Müdür Yardımcısı
4.	Dr. Öğr. Üyesi	Muzaffer	KARAKAŞ	Büro Yönetimi ve Yönetimi Asistanlığı Bölüm Başkanı.
5.	Dr. Öğr. Üyesi	Kemal TUNCEL	ŞAHİN	Gelenek. El Sanatları Bölüm Başkanı
6.	Dr. Öğr. Üyesi	Yasemin	ELÇİÇEK KARATAŞ	Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı.
7.	Dr. Öğr. Üyesi	Hüseyin	YILMAZ	Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı.
08	Dr. Öğr. Üyesi	İdris	KARA	Çocuk Gelişimi ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı
09.	Öğr. Gör.	Halil	ÖZDEMİR	Yabancı Diller Ve Kültürler Bölüm Başkanı.
10.	Öğr. Gör.	Sadullah	SEYİDOĞLU	Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölüm Başkanı
11.	Öğr. Gör.	Nalan	ASLAN YETKİN	Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı.

İdari Personeller

SIRA	ADI	SOYADI	GÖREVİ
1.	Halil	ASUT	Yükseköğretim Sekreteri(Gerçekleştirme Görevlisi)
2.	Özlem	CAN	Şef (Tahakkuk-Taşınır Kayıt Kontrol)
3.	İrfan Adnan	ALTUNÇ	4/D İşçisi (Yazı İşleri)
4.	Hamit	YILDIZ	Bilgisayar İşletmeni (Öğrenci İşleri)
5.	Mehmet	DEMİREL	Bilgisayar İşletmeni (Öğrenci İşleri Sorumlusu)
6.	Kıymet	ÇAKIR	Hizmetli

7	Yunus	KESKİN	Hizmetli
8.	Alaattin	HONAZ	4/D İşçi (Temizlik)
9.	Ramazan	ŞAHİN	4/D İşçi (Temizlik)
10.	Yaşar	ASLAN	4/D İşçisi (Kaloriferci)

BİRİMİN KURUMDAKİ GÖREVİ

Ülkemizin kalkınmasına ve sağlıklı bireylerin yetişmesine katkı sağlayacak, nitelikli ara elemanlar yetiştirmektir. Bu amaca yönelik olarak öğrenme sürecinde teorik ve uygulamalı eğitimler yoluyla teknik bilgi ve mesleki beceri kazandırılarak ihtiyaç duyulan elemanlar yetiştirmektir. Eğitimin niteliğini artırarak nitelikli mezunlar vermek öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek demografik yapıdaki değişimle birlikte, teknolojiye de kavrayacak şekilde gelişmelere uygun alanları ile ilgili bilgiler vererek, aranan nitelikli eleman olmalarını amaçlamaktayız.

BİRİME AİT RESİMLER







BİRİMİMİZDE 2024 YILI İÇİNDE YAPILAN FAALİYETLER

Sıra No	Eğitim/Seminer Konferans/Sergi	Konusu	Katılımcı	Yer	Tarih
01	Konferans	Gıda Güvenliliği ve Etiket Okuma	Dilan LODOS T.Eren GÖKTEPE	Merkez Kampüs Konferans Salonu	18.12.2024
02	Eğitim	Afetlere Ne Kadar Hazırız	M.Cahit AKKOYUN SİİRT AFAD Müdürü	Merkez Kampüs Konferans Salonu	16.11.2024
03	Konferans	Tüketici Hakları	Ramazan BOZKURT Siirt Ticaret İl Müdürü Kemal ADIGÜZEL M.Mustafa PARLAK	Merkez Kampüs Konferans Salonu	04.11.2024
04	Konferans	Yönetici Asistanlığında Tecrübeler	Serpil SOYKAN CO CEO Asistanı	Merkez Kampüs Konferans Salonu	29.04.2024
05	Sergi	Mezuniyet Sergisi	Dr.Öğr.Gör.Kemal ŞAHİN Öğr.Gör.Hanım ÇAKMAK Öğr.Gör.Demet ERKUZU	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	25.11.2024
06	Etkinlik	Ağaç Dikme	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ile İşletme bölümü öğrencileri	Kezer Kampüs	7.03.2024
07	Konferans	Kadına Yönelik Şiddet/Aile ve Evlilik Hayatı	Siirt İl Emniyet Müdürlüğü/Siirt Aile Politikalar Müdürlüğü işbirliği	Merkez Kampüs Konferans Salonu	17.10.2024
08	Eğitim	Bağımlılığa Karşı Farkındalık	Siirt İl Emniyet Müdürlüğü	Merkez Kampüs Konferans Salonu	02.10.2024
09	Söyleşi	Kariyer Günleri	Doç.Dr. Ata PESEN SBMYO Müdürü	75.YIL Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	24.10.2024
10	Konferans	Beyran Epistemolojisi	Ahmet ŞAHİN Varil Çorba Yön..Kur. Başkanı	Merkez Kampüs Konferans Salonu	28.09.2024
11	Etkinlik	Ebru Sanatının Tanıtımı	El Sanatları Bölümü hocaları ve öğrencileri Kurtalan Selahaddin Eyyübi İmam Hatip Ortaokulu	Kurtalan Selahaddin Eyyübi İmam Hatip Ortaokulu	16.12.2024
12	Eğitim	Maarif Modeli Okul Öncesi Eğitim Programı Eğitimi	Çocuk Gelişimi 2. Sınıf öğrencileri Öğretmen Büşra Bakırcı	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.11.2024
13	Eğitim	Sağlık Kurulu ve Sağlık/Hayet Raporları Bilgilendirme Toplantısı	Dr. Öğr. Üyesi Nihat Hiçyılmaz Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı bölümü öğrencileri	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	24.10.2024

BİRİMİMİZE AİT GZFT ANALİZLERİ

GÜÇLÜ YÖNLER

Yüksekokul yönetim anlayışının küresel ve çağdaş anlayışlar doğrultusunda kurumsallaşmaya izin verecek şekilde gelişmesi,
Yüksekokul yönetiminin yeni bölümlerin açılması yönündeki ısrarcı tutumu,
Öğrenci sorunlarına karşı duyarlı yönetim,
Genç dinamik ve kendini geliştiren personelin varlığı
Alanında uzman ve tecrübeli personel sayesinde işlerin zamanında, özenli ve düzenli yapılması,
Teknik ve fiziksel altyapının yeterliliği,
Akademik ve idari birimlerle uyumlu çalışma,

ZAYIF YÖNLER

Özel sektörle olan ilişkilerinin zayıflığı,
Tanıtım ve halkla ilişkiler eksikliği,
Bilimsel çıktıları değerlendirebilecek
Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerin zayıf olması,
Öğretim üyesi sayılarındaki düşüklük,
İdari ve akademik personel yetersizliği,

FIRSATLAR

Özel sektör ve kamu sektöründe eğitim almış çalışanlara yönelik artan talep,
Avrupa Birliği öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarından yararlanma imkanının bulunması,
Bölge üniversiteleri arasında iş birliği çabası / girişimleri
Kamu kurum ve kuruluşları arasındaki iş birliği çabaları,
Üniversite-sanayi iş birliği çabası,

TEHDİTLER

Mevcut fiziki yapının yetersiz oluşu nedeniyle büyüme ve gelişmenin, beklenen düzeyin çok altında olması ile birlikte yeni programların açılmasının imkânsız olması,
Meslek Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilerin başarı sıralamasının yıldan yıla düşüyor olması eğitim kalitemizi yükseltmemizin önündeki en büyük tehdit.
Meslek yüksekokulumuza yeterli mali kaynakların aktarılmaması,
Orta öğretimden gelen öğrencilerin zayıf, isteksiz öğrenci profilinde olması,
İşgücü pazarı ile mezun sayıları arasındaki uyumsuzluklar,
Çevre üniversitelerde açılan yeni programlar nedeniyle potansiyel öğrenci sayısındaki azalma

BİRİM PAYDAŞ ANALİZİ



SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU PAYDAŞ ANALİZİ VE PAYDAŞ BEKLENTİSİ FORMU

Doküman No: SİÜ-PA-001
Revizyon Tarihi: 25.11.2021
Revizyon No: 01

Gözden Geçirme Tarihi: 25.05.2024

Sıra No	Paydaş Adı	İç	Diş	Temel Paydaş	Stratejik Paydaş	Paydaş Sebebi	Paydaş Beklentisi	Etki	Önem	Sonuç
001	Öğrenciler	X		X		Temel Hizmet Alımı	Mesleki Eğitim	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
002	YÖK		X	X		Mevzuat Gereği Bağlı Üst Yönetim	Mevzuata Uygun Eğitim Hizmeti Sunumu	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
003	İdari Birimler / Koordinatörlükler	X		X		Eğitim Hizmeti Sunumu İçin Gerekli Olan İdari Süreçler	Taleplerin Zamanında Ve Doğru Bir Şekilde Yerine Getirilmesi	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
004	Diğer Akademik Birimler	X			X	Hizmet Sunumunda Bilgi, Hizmet Ve Tecrübe Paylaşımı	Eğitim Hizmetini Geliştirmede Olumlu Katkı	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
005	Mezunlar		X		X	Eğitim Hizmet Alımını Tamamlama	Kariyer Gelişimine Katkı, İşbirliği Ve Kurumsallık	Zayıf	Önemli	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil Et
006	İş Verenler / Özel Sektör		X		X	Stajyer / Uygulama Dersi / Mezun İstihdamı	Gelişmiş Mesleki Donanıma Sahip İş Gücü Temini	Zayıf	Önemli	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil Et
007	İdari Personel	X		X		Eğitim Hizmeti Sunumunda Gerekli Olan İdari İşlemler	İdari Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin Gerekli Olan İmkanların Sağlanması	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
008	Akademik Personel	X		X		Eğitim / İdari Hizmet Sunumunu	Eğitim / İdari Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin Gerekli Olan İmkanların Sağlanması	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
009	Diğer Kamu Kurumları		X	X		Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış

010	Yurtdışı Yükseköğretim Kurumları		X		X	Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği, Protokoller	Zayıf	Önemli	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil Et
011	Akreditasyon Kuruluşları		X		X	Akreditasyon Talepleri	Akreditasyon Şartlarının Sağlanması	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
012	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı		X		X	Sosyal Hizmet Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
013	Çağrı hizmeti veren özel kurumlar, 112 Acil Çağrı Merkezi, ULAKNET Sırt Çağrı Merkezi		X		X	Çağrı Merkezi Hizmetleri programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
014	Halk Eğitim Merkezleri		X		X	Geleneksel El Sanatları Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
015	Kamu ve Özel Anaokulları		X		X	Çocuk Gelişimi Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
016	Belediye ve İl Özel İdare		X		X	Yerel Yönetimler Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
017	İl Kültür Turizm Müdürlüğü, Valilik		X		X	Uygulamalı İngilizce Çevirmenlik Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
018	Hizmet üreten Kamu ve Özel Kurumlar		X		X	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış
019	Hizmet üreten Kamu Kurumları ve KOBİLER		X		X	İşletme Yönetimi Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	Güçlü	Önemli	Birlikte Çalış

020	Siirt 3.Tugay Komutanlığı, Polisevi, Özel yemek hizmeti veren kuruluşlar		X		X	Aşçılık Programı Staj İmkanları, İşbirlikleri, Protokoller, Karşılıklı Çıkarlar	Mesleki Beceriye Sahip İş Gücü, Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği	GÜÇLÜ	Önemli	Birlikte Çalış
022	Eğitimle ilişkili vakıf ve dernekler		X		X	Eğitim Öğretim faaliyetleri	Bilgi/Tecrübe Paylaşımı, Eğitim İşbirliği, Protokoller	GÜÇLÜ	Önemli	Birlikte Çalış

BİRİM RİSK ANALİZİ

Gözden Geçirme Tarihi: 17.12.2024

Doküman No: SÜ- RA-001 Revizyon Tarihi: 17.12.2024 Revizyon No: 001		A						B					
Risk Tanımı	Risk Giderici Mevcut Faaliyet	İlgili Belge/Doküman	Etki	Olasılık	Risk	Risk Derecesi	Karar	Risk Giderme Yöntemi	Sorumlu	Termin	Kaynak	Sonuçlar nasıl değerlendirilecek?	
Eğitim hizmetlerinde kullanılan teçhizatın anızlanması veya çalınması	Teçhizatın bakımlarının ve kontrollerinin yapılması	Periyodik Bakım Takip Listeleri Kalibrasyona tabi cihazlar listesi	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme	Teçhizatların rutin bakımlarının yapılmasının sağlanması	Teçhizatın kullandığı birim	20.01.2025	İnsan Gücü, Teknoloji	Teçhizatlar ile ilgili gelen şikâyetlerin sayısı	
Hatalı veya gecikmeli not girişi nedeniyle nihai ders değerlendirilmesinin hatalı yapılması	Otomasyonun uyan vermesi ve öğrenci ibrazları	Sınav evrakları ve sınav sonuç listesi	4	1	4	TOLERE EDİLEBİLİR	Azaltma	Sınav sonuçlarının bir listesi ile sınav evraklarının tutanakla tesliminin sağlanması	Ders Yürütücüsü	13.01.2025	İnsan Gücü, Teknoloji	Öğrencilerin ibraz sayısı	
Eğitim hizmetinde kullanılan bilgisayar, projeksiyon cihazı vb. elektronik aletlerde yaşanan aksaklıklar nedeniyle eğitim hizmetinin sunulmaması	Elektronik cihazlarına bakım yapılması	Bilgisayar - Projeksiyon bakım ve kullanım kılavuzu	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme	1-Dönem başlarında rutin bakım ve onarım çalışmalarının yapılması 2-Kullanıcıların talebi üzerine bakım ve onarım yapılması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	20.01.2025	İnsan Gücü, Teknoloji	Bilgisayar - Projeksiyon arıza bildirim sayısı	
Resmî yazışmalarda yapılan hatalar nedeniyle zaman kaybı	Üst yönetim kontrolü	EBYS	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	İlgili personelin resmî yazışmalarda uyutacak usul ve esaslar bilgilendirilmesi	Birim İdari Yöneticisi	31.01.2025	İnsan Gücü, Teknoloji	Reddedilen yazılar sayısı	
Ek ders bilgilerinin yanlış girilmesi ve belgelerin zamanında teslim edilmemesi	Beyan ile otomasyon sistemindeki bilgilerin karşılaştırılması	Ek ders beyanları	3	1	3	ÖNEMSİZ	Azaltma	Ek ders ücreti beyan otomasyonu kullanımı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	17.07.2025	İnsan Gücü, Teknoloji	Sistem kontrolü	
İdari personelin görev yeri değişikliği nedeniyle birim faaliyetlerinin aksaması	Personel durumuna ilişkin olarak ilgili birimlerle sürekli iletişim halinde olunması	Atama ve görevlendirme yazıları	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Mevcut personel ayrılmadan önce ikame personel temin edilmesi	Personel Daire Başkanlığı	01.03.2025	İnsan Gücü	Görevlendirme yazısı	
Öğrenci sektör uygulamaları sürecinde çeşitli sorunların ortaya çıkması	Sektör uygulamaları işlemlerinin kalitesini ve kontrolünü arttırmak	Sektör uygulamaları formları ve yazışmaları	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Öğrencilerin sürekli olarak kontrollerinin yapılması ve belgelere dikkat edilecektir.	Danışmanlar İdari Birimleri	31.07.2025	İnsan gücü, Teknoloji	Sektör uygulamaları kontrol belgeleri	
Dersliklerin yetersiz olması	MYD için yeni veya ek bina temin edilmesi	Fiziki altyapı	4	2	8	ÖNEMLİ	Azaltma	Yeni bir hizmet binası ve ek bina	Rektörlük MYO Müdürlük	31.07.2025	İnsan gücü, Teknoloji	Bölüm kontenjan sayısının birimin fiziksel şartlarına uygun duruma gelmesi	
Depoda bulunan taşınırın, çalınması, yıpranması, bozulması vb. zarar görmeleri	Her türlü tehlikeye karşı gerekli tedbirlerin alınması	Periyodik bakım ve takip listeleri	3	1	3	ÖNEMSİZ	Azaltma	Depolara yetkisiz kişilerin girmemesi için önlem alınması	TKKY/Depo Sorumlusu	31.07.2025	İnsan gücü, Teknoloji	Taşınır malların periyodik olarak sayımı ve kontrolü	
Yatay geçiş, muafiyet ve intibak süreçlerinde hak kayıplarının ortaya çıkması	Yatay geçiş komisyonu, muafiyet ve intibak komisyonunun aktif çalışması	Öğrenci Başvuru Formları ve Öğrenci Dilekçeleri	4	2	7	ÖNEMLİ	Azaltma	Bölüm başkanları ve komisyonların öğrenciyi gözeterek süreci takip etmesi	MYO Müdürlük Bölüm Başkanı Komisyon Üyeleri	31.07.2025	İnsan gücü, Teknoloji	Öğrencileri ibrazları	
MYD binası içerisinde fiziksel şartların (kantin, kütüphane) yetersizliği	MYD için yeni veya ek bina temin edilmesi	Fiziki altyapı	4	2	7	ÖNEMLİ	Azaltma	Yeni bir hizmet binası ya da kantin alanı	Rektörlük MYO Müdürlük	31.07.2025	İnsan Gücü	Kantin yerinin temini ve ihalesinin yapılması	
Öğrencinin mesleki uygulama (sektör uygulaması- işbaşı eğitim) yerini belirleyememesi	Mesleki uygulama yapılacak yerde aranacak özellikler hakkında öğrenci bilgilendirme toplantıları yapılması	Sektör Uygulamaları – İşbaşı Eğitim Başvuru Formu	3	1	3	ÖNEMSİZ	Kabullenme	Meslek Odaları vb. ile MYD işbirliğinin geliştirilmesi	Bölüm Başkanı/Danışman	31.07.2025	İnsan gücü, Teknoloji	Öğrencilerin – sektör uygulamaları – işbaşı eğitim süreçlerinin yakından takibi	

Doküman No: SÜ- RA-001 Revizyon Tarihi: 17.12.2024 Revizyon No: 001

BİRİM PERSONELİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı			2	3	0
Yüzde			40	60	

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı				2	2	1
Yüzde				40	40	20

Tercih ve Tanıtım Amaçlı Yürütülen Faaliyet Sayısı	
Birim Adı	Sayı
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1

KOORDİNATÖRLÜKLER

Yıllar İtibariyle BAP Birimince Desteklenen Proje Sayıları					
	2020	2021	2022	2023	2024
Proje Sayısı					1
Tutarı (TL)					26.153

Erasmus Farabi

FARABI Değişim Programı Kapsamındaki Öğrenci Sayıları					
Yıllar	2020	2021	2022	2023	2024
Gelen Öğrenci Sayıları					0
Giden Öğrenci Sayıları					0

ERASMUS Değişim Programı Kapsamındaki Öğrenci Sayıları					
Yıllar	2020	2021	2022	2023	2024
Gelen Öğrenci Sayıları					0
Giden Öğrenci Sayıları					0

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Siirt / Ocak 2025)

Doç. Dr. Ata PESEN
SBMYO Müdürü