

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

DENİZCİLİK FAKÜLTESİ

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
I- GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	25
A. Amaç ve Hedefler	25
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	28
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	30
A- Mali Bilgiler	30
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	30
2- Mali Denetim Sonuçları	33
3- Diğer Mali Bilgiler	33
B- Performans Bilgileri	34
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	34
2- Performans Sonuçları Tablosu	36
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	44
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	46
A- Üstünlükler – Değerlendirme	46
B- Zayıflıklar - Değerlendirme	47
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	49
EKLER	51
Ek 2: Demirbaşlar.....	51
Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....	53

TABLÖLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları	7
Tablo 2. Personel Ofis Alanları.....	7
Tablo 3. Sosyal Alanlar.....	8
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	8
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	11
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	12
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	12
Tablo 9. Akademik Personel	14
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	14
Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	15
Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	15
Tablo 13. Öğrenci Sayıları.....	16
Tablo 14. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar	16
Tablo 15. Enstitüler Öğrenci Sayıları	17
Tablo 16. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	17
Tablo 17. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı.....	18
Tablo 18. Yatay Geçişle 2020– 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	18
Tablo 19. Yatay Geçişle 2020 – 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	18
Tablo 20. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	18
Tablo 21. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	18
Tablo 22. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar.....	18
Tablo 23. 2020 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu	30
Tablo 24. 2020 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	30
Tablo 25. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	31
Tablo 26. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	32
Tablo 27. 2020 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri	33
Tablo 28. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.).....	33
Tablo 29. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	33
Tablo 30. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	34
Tablo 31. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı.....	34
Tablo 32. 2020 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	35
Tablo 33. 2020 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar).....	35
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	51
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	52

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Mersin Üniversitesi Denizcilik Fakültesi 07/10/2012 tarihli ve 28434 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Fakülte kurulum amacı Mersin kenti ve Mersin Üniversitesinin konum ve olanaklarını kullanarak bölgesinde denizcilik eğitimi alanında bir çekim merkezi olmak ve denizciliği yaşam biçimi haline getirmiş, yabancı dil bilen, nitelikli ve tam donanımlı zabitan sınıfı denizci ile denizcilik işletmelerine uzman personel yetiştirmektir.

Fakültenin yapılandırılması çerçevesinde Dekan Vekilinin Yükseköğretim Kurulu tarafından atanmasına müteakip “Fakülte Kurulu” ve “Yönetim Kurulu” oluşturulmuştur. Mersin Üniversitesi Rektörlüğü’nün, Denizcilik Fakültesi bünyesinde bölümler açılması konusundaki teklifi 20.11.2013 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca aşağıda belirtilen bölümlerin açılması uygun görülmüştür:

- **Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü,**
- **Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü,**
- **Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü,**
- **Temel Bilimler Bölümü,**

Fakültemiz Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü yeterli akademik personel sayısını tamamlayarak 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımına başlamıştır. Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği ve Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümlerinde eğitim-öğretim faaliyetlerine başlayabilmek için Yükseköğretim Kurulu ile Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı “Gemiadamları Eğitim ve Sınav Yönergesinin” ilgili düzenlemeleri ve hükümleri çerçevesinde altyapı ve akademik kadro yapılandırması tamamlanarak kısa ve orta vadede öğrenci alınması planlanmaktadır. Temel Bilimler Bölümü’ne lisans öğrencisi alınması düşünülmemektedir.

Prof. Dr. Murat YAKAR
Dekan Vekili

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, çağdaş ve evrensel değerler ışığında mesleki bilgi ve beceri ile donatılmış, uluslararası standartlarda denizcilik eğitimi almış, ulusal denizcilik tarih ve değerleri ile denizcilik örf ve adetlerine saygılı, çevre bilincine sahip, ingilizceye hakim, üstün nitelikli denizciler ve ülkesini uluslararası sularda en iyi şekilde temsil etme bilincine sahip zabıtlar yetiştirmektedir.

Vizyon

Bilimin ışığında vereceği eğitim-öğretim ile ülkemiz ve dünya denizcilik sektöründe istihdam edilebilecek, uluslararası standartlara sahip, nitelikli, gerekli bilgi ve beceriyle donatılmış, etik değerleri özümsemiş, dünya gerçeklerinin farkında olan ve hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemiş çağdaş deniz işletmecileri ile Türk bayraklı ve yabancı bayraklı gemilerde istihdam edilebilecek, uzak yol ehliyetine sahip güverte ve makine zabıtları yetiştirmektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekan:

Fakültenin ve bağılı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmak.

- Fakültenin Kurullarına başkanlık etmek, Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin Kalite Yönetim Sistemine uygun çalışmasını sağlamaktır.

Dekan Yardımcısı:

- Dekanın çalışmalarında yardımcı olmak,
- Dekanın görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevlerini yapmak,
- Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak.

Bölüm Başkanı:

- Bölümün eğitim, öğretim araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek,
- Bölüm kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadığını izlemek ve denetlemek,
- Bölüm kuruluna başkanlık etmek, Bölüm Kurul kararlarını uygulamak,
- Fakülte kuruluna Bölümü temsilen katılmak,
- Bölümün yılsonu değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bölümün yıllık çalışma planlarını hazırlamak,
- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Birim yöneticisinin vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin Kalite Yönetim Sistemine uygun çalışmasını sağlamaktır.

Fakülte Sekreteri:

Fakülte idari teşkilatının başıdır. Fakülte Sekreteri, idari teşkilatın çalışmasında Dekana karşı sorumlu olup aşağıdaki faaliyetleri yürütür;

- Fakültenin idari birimlerinin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

- İdari ve Mali konularda Fakülte Kurullarınca alınan kararları uygulamak ve kararların ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- Fakülte Kurulu ile Fakülte Yönetim Kurulunda oy hakkı olmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Fakültenin yazışmalarını yürütmek,
- Fakültenin protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Dekan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin Kalite Yönetim Sistemine uygun çalışmasını sağlamaktır.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Fakültemiz, 2012 yılında kurulmuş olup, Mersin Üniversitesi Tece yerleşkesinde bulunmaktadır. 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümünde Eğitime başlanmış olup, 25 m²'lik 8 adet derslik, akademik ve idari personele ait 25 m² 'lik 14 oda olmak üzere toplam toplam 550 m² lik kapalı alanda faaliyetini sürdürmektedir.

Fakültemizin fiziki olanakları eğitim alanları, derslikler ve ofisler başlığı altında aşağıdaki tablolarda özetlenmiştir.

1.1- Eğitim Alanları

Birime/İdareye ait eğitim alanlarının ve diğer birim fiziki alanları adet olarak yer verilecektir.

Tablo 1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	A det	Alan (m ²)	A det	Alan (m ²)	A det	Alan (m ²)	A det	Alan (m ²)	A det	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
0-25 Kişilik	8	25									8	200
26-50 Kişilik												
51-75 Kişilik												
76-100 Kişilik												
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam	8	25									8	200

1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	6	150
İdari Ofis	8	200
Toplam	14	350

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya		
Yemekhane		
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu		
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu		
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesis		
Kapalı Spor Tesis		
Konferans Salonu		
Yurt		
Toplam		

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	10
Depo	1	10
Topla m	2	20

2- Örgüt Yapısı

Mersin Üniversitesi Denizcilik Fakültesi'nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. Fakültemizin yönetim organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

Dekan

: Prof.Dr. Murat YAKAR

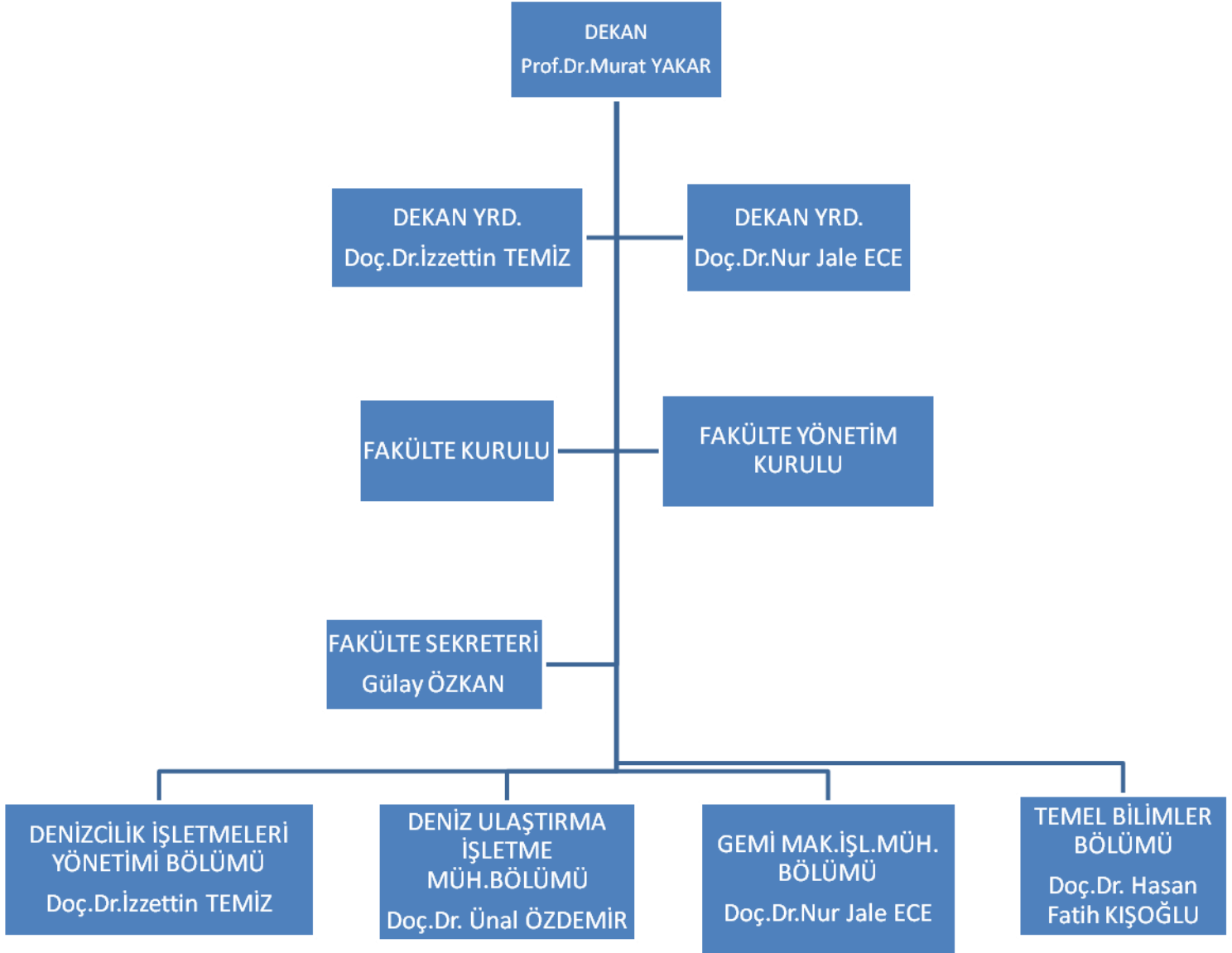
FAKÜLTE KURULU

Dekan	: Prof.Dr. Murat YAKAR
Üye	: Prof.Dr. Fatih ÖZCAN
Üye	: Prof.Dr. Remziye Serap ERGENE
Üye	: Prof.Dr. Handan BİRBİÇER
Üye	: Doç.Dr. İzzettin TEMİZ
Üye	: Dr.Öğr. Üyesi Hasan Fatih KIŞOĞLU
Üye	: Dr.Öğr. Üyesi Erdem AKKAN
Üye	: Doç.Dr. Üyesi Nur Jale ECE
Üye	: Dr.Öğr. Üyesi Ünal ÖZDEMİR
Raportör	: Gülay ÖZKAN

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Dekan	: Prof.Dr. Murat YAKAR
Üye	: Prof.Dr. Fatih ÖZCAN
Üye	: Prof.Dr. Remziye Serap ERGENE
Üye	: Prof.Dr. Handan BİRBİÇER
Üye	: Doç.Dr. İzzettin TEMİZ
Üye	: Doç.Dr. Nur Jale ECE
Üye	: Dr.Öğr. Üyesi Erdem AKKAN
Raportör	: Gülay ÖZKAN

Fakültemizin akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.



3.1- Yazılımlar

[illegible]

3.2- Donanım

3.2.2-

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar				22	22
Taşınabilir Bilgisayarlar		3			3
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular				1	1
İnce İstemci					

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	6				6
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası					
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular					
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi				1	1
Faks				1	1
Fotograf Makinesi					
Kameralar					
Televizyonlar					
Tarayıcılar				3	3
Müzik Sistemi					
Mikroskoplar					
Nokta Vuruşlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					

Lazer Yazıcılar				1	1
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar					
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları				1	1
Tekstir Makineleri					
Sabit Telefon				6	6
Telsiz Telefon				1	1
Telsiz					
Plotter					
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					
Gemi Simülatör Sistemleri					

4- İnsan Kaynakları

Tablo 8. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
Pers onel Sayısı	Sa yı	Dağılı m Oranı %	Sayı	Dağılı m Oranı %	Say ı	Dağılım Oranı %	Say ı	Dağılım Oranı %	Say ı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	1	0,16	4	0,66	0	0	0	0	1	0,16	0	0	6	0,33
Erkek	2	0,16	9	0,75	0	0	0	0	1	0,08	0	0	12	0,67
Toplam	3	0,16	13	0,72	0	0	0	0	2	0,11	0	0	18	1,00

* 8 PERSONEL, KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP 13/B-4 UYARINCA BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA; KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP 2 PERSONEL BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR. 7 AKADEMİK PERSONELİMİZ İSE ÖYP'Lİ ARAŞTIRMA GÖREVLİSİDİR.

¹ Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

4.1- Akademik Personel

Tablo 9. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör								
Doçent	4		4		4			
Dr. Öğr. Üyesi	2		2		2			
Öğretim Görevlisi								
Araştırma Görevlisi	7		7		7			
Toplam	13		13		13			

4.6- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2		2	
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Toplam	3		3	

** 8 PERSONEL, KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP 13/B-4 UYARINCA BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA; KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP 2 PERSONEL BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR.*

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel				
4/C Personel				
Geçici İşçiler (Vizeli)				
Geçici İşçiler (Vizesiz)				
Sürekli İşçiler	2		2	
Toplam	2		2	

Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	
Güvenlik Hizmeti	
Yemek Hizmeti	
Diğer (Belirtiniz)	
Diğer (Belirtiniz)	
Toplam	

5.1.Eğitim Hizmetleri

[illegible]

Tablo 14. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar		
İdare/Birim/Alan	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar	Yandal Uzmanlık Eğitimi Yapanlar
Tıp Fakültesi Kadrosunda		
Enstitü Kadrosunda		
Sağlık Bakanlığı Kadrosunda		
Yabancı Uyruklu Statüsünde		
Toplam		

5.1.1- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Tablo 15. Enstitüler Öğrenci Sayıları									
Birim	Y.L. Program Sayısı		Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı		Uzaktan Eğitim Y.L. Program Sayısı	Uzaktan Eğitim Y.L. Öğrenci Sayısı	Doktora Program Sayısı	Doktora Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
	T ezli	Te zsiz	T ezli	Te zsiz					
Fen Bilimleri Enstitüsü									
Sağlık Bilimleri Enstitüsü									
Sosyal Bilimler Enstitüsü									
Güzel Sanatlar Enstitüsü									
Eğitim Bilimleri Enstitüsü									
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 16. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde ²
	K	E	Top.	K	E	Top.	Sayı	
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü	3	8	11				11	6,14

² Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı*100) 31.12.2020 itibariyle birimimiz öğrenci sayısı 179' dur.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 17. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte	40	40	38	2	95,00
Yüksekokul					
Meslek Yüksekokulu					
Toplam	40	40	38		95,00

Tablo 18. Yatay Geçişle 2018– 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	1
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	1

Tablo 19. Yatay Geçişle 2018 – 2019 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	

Tablo 20. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı	Oran %
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer			
Fakülteler	3						3	
Yüksekokullar								
Enstitüler								
Meslek Yüksekokulları								
Toplam	3						3	

Tablo 21. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim	Kız	Erkek	Toplam
(2019 – 2020 Güz Dönemi İtibariyle)			
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü		23	23
Toplam		23	23

Tablo 22. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarı	Toplam
Fakülteler							
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları							
Toplam							

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemiz Dekan ve kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere atanmış bulunan iki Dekan Yardımcısı tarafından yönetilmekte olup, akademik ve idari karar süreçlerinde MEÜ kurumsal gelenekleri çerçevesinde Bölüm Başkanlarının, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun görüşleri alınmaktadır. Dekanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Fakülte ödeneklerinin kullanımı, çağdaş mali yönetim anlayışı ile mali saydamlık, verimli ve hesap verilebilirlik ilkeleri ile mali kontrol işlemleri titizlikle yerine getirilmektedir. İç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi tarafından yürütülmektedir.

Fakültemiz Bütçesinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Gerçekleştirme görevlisi, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür. İlgili komisyon üyeleri alınan mal veya hizmetin usul ve esaslara göre alındığını imzalayarak beyan ederler.

6.1 Ön Mali Kontrol

Üniversitemiz "Özel Bütçeli İdare" olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, 5436 sayılı Kanunun 12 inci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11'inci Maddesinde üst yöneticilerin, 31'inci ve 32'nci Maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisini, 33'üncü Maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini Kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve Kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan Yönetmelik, Tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür.

5018 Sayılı Kanunun 11'inci Maddesinde "Üst yöneticilerin idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki

kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. "Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." (5436 sayılı Kanunun 10'uncu maddesinin c/1 fıkrası ile değişen fıkra) denilerek Kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından 2011 yılında, yürütülen ön mali kontrol için aşağıdaki düzenlemeler yapılmıştır:

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında kanunun 15'inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58'inci ve 60'ıncı maddesi ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan ve Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 11.05.2006 tarihli toplantısında alınan 2006/97 no'lu kararı ile kabul edilen "Mersin Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar" belirlenmiş, "Mersin Üniversitesi Süreç Akım Şeması" 02.06.2006 tarih ve 165-6324 sayılı Rektörlük onayı ile yürürlüğe girmiştir. Ayrıca 04.04.2007 tarih ve 298-4348 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge yayımlanmıştır. Harcama birimlerindeki gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanması sağlanmıştır. Buna göre, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol etmektedirler.

2020 yılında yapılacak ön mali kontrol işlemlerine ilişkin esaslar ve parasal sınırlar 22.01.2021 tarih ve 1566522 sayılı Rektörlük Oluru ile belirlenmiştir.

Rektörlük oluru gereği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, su ve elektrik alımları ile haberleşme giderleri ve tarifeyle bağlı ödemelerin dışındaki mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 100.000 TL'yi, yapım işlerinde 250.000,00 TL'yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Ön mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemler Aşağıda Belirtilmiştir:

- 1- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- 2- Ödenek aktarma işlemleri,
- 3- Kadro dağılım cetvelleri,
- 4- Geçici işçi pozisyonları,
- 5- Yan ödeme cetvelleri,
- 6- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri.

Gelir, gider, varlık ve yükümlölüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimlerimizce mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Ülkemizin 2001 yılında Bologna sürecine dahil olmasıyla birlikte 2005 yılında Yükseköğretim Kurumları Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği yayımlanmış ve anılan yönetmeliğe istinaden Üniversitemizde "Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu" ve "Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü" kurularak, Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistem Belgesi alması için 2007 yılında çalışmalara başlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanarak, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca belirlenip, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı belirtilmiştir.

Anılan Kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrası ve İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış ve kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (5) bileşen, (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) şart belirlenmiştir.

Anılan tebliğe istinaden Üniversitemiz iç kontrol standartları eylem planı hazırlanarak 31.12.2008 tarihli Üst Yönetici onayı yürürlüğe alınmıştır. Eylem planının bir örneği Maliye Bakanlığına gönderilmiş aynı zamanda Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgilenebilmesi sağlanmıştır. Kalite Yönetim Sistemi Standartları genel şartları ile İç Kontrol Standartları genel şartlarının birbirine çok benzeyen iki sistem olması nedeniyle Kalite Yönetim Sistem Belgesinin alınmasıyla İç Kontrol Standartları şartlarının da çoğunun tamamlanacağı öngörülmüştür.

Ancak, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 04.02.2009 tarihli ve 4005/1205 sayılı yazısı ekinde hazırlanan "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi"nde belirtilen hususlar çerçevesinde Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının revizesi gerektiğinden 25.03.2009 tarihli yazımızla Üst Yönetim bilgilendirilmiş ve 10.07.2009 tarihi itibarıyla Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı revize edilmiş ve Revize Eylem Planı tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılmış ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgilenebilmesi sağlanmıştır, aynı zamanda bir örneği Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Üniversitemiz Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulunun kontrolü ve Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün öncülüğünde birim kalite temsilcilerinin ve Üniversitemiz personelinin etkin katılımı ile 2010 yılında TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetimi Sistem Belgesi alınmıştır. Kalite Yönetim Sistem Belgesinin alınması ile İç Kontrol Standartları şartlarının da çoğu tamamlanmıştır.

Maliye Bakanlığınca hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde belirtildiği üzere Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin Üst Yöneticiye raporlanması gerektiğinden 06.06.2020 tarihinde değerlendirme amacıyla İç Kontrol Standartları Revize Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme durumlarını gösterir tablo hazırlanarak Üst Yönetim ve harcama birimleri bilgilendirilmiştir.

Söz konusu değerlendirme sonucunda İç Kontrol Standartları şartlarına ilişkin aşağıda belirtilen hususların gerçekleştirildiği görülmüştür:

- İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak personelde farkındalık yaratılmaya çalışılmıştır.
- Mersin Üniversitesi Etik Kuralları belirlenerek Üniversitemiz senatosunca onaylanmış ve personelin bilgilенmesini sağlamak üzere harcama birimlerine dağıtımı sağlanmıştır.
- Üniversitemiz Stratejik Planı, yılı performans programı, yılı bütçesi, yılı idari faaliyet raporu ve bütçe gerçekleştirmeleri, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgilенmesi sağlanmaktadır.
- Kamu İhale Mevzuatı ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı konularında görev alan personelimize Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hizmet satın alınması yolu ile eğitim verilmiştir.
- Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları çerçevesinde Türk Standartları Enstitüsünce toplam kalite konusunda Üniversitemiz personeline ve başarılı öğrencilerine eğitim verilmiştir.
- Üniversitemizin bazı birimlerinin (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) yönergeleri hazırlanmış ve Üniversitemizin web sayfasında yayımlanmıştır.
- Personel alım ve görevde yükselme sınav ilanları ve sonuçları ile görevde yükselme sınav ilanı ve sonuçları Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır.
- Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesiyle TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini alınmış ve İç Kontrol Standartları Eylem Planında öngörülen eylemlerden,

- MEÜ Organizasyon Şeması
- MEÜ Süreçleri
- MEÜ Prosedürleri
- MEÜ Talimatları

- MEÜ Formları
 - MEÜ Cihaz Kullanım Talimatları
 - MEÜ Dış Kaynaklı Dokümanları
 - MEÜ Kalite El Kitabı
 - MEÜ Görev Tanımları
 - MEÜ Kalite Hedefleri oluşturulmuştur.
- TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesinin alınmasının ardından söz konusu dokümanlara Üniversitemiz personeli Kalite Yönetim Bilgi Sisteminden erişebilmektedir.
- Üniversitemizin tüm birimlerinde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birimlerimizde birim arşiv sorumluları belirlenmiştir.
- Üniversitemiz misyonu ve vizyonu Üniversitemizde uygun yerlere asılmış ve web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca mali konulara (Kamu İhale Kanunu, Damga Vergisi Kanunu, Katma Değer Vergisi Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu, maaş) ilişkin yasal mevzuat derlenerek hazırlanan Pratik Bilgiler Kitapçığı 2009 yılından itibaren her yıl güncellenerek üniversitemiz web sayfasında yayımlanmakta ve kitapçık haline getirilerek Harcama Birimlerimize dağıtımı yapılmaktadır.
- Periyodik olarak memnuniyet anketleri yapılmaktadır.
- Üniversitemiz içinde uygun yerlere dilek/şikayet kutuları konmuştur.

Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Revize Eylem Planında öngörülen fakat henüz tamamlanmayan faaliyet ve düzenlemelerinde (örneğin risk değerlendirme) ilerleyen dönemlerde tamamlanması hedeflenmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.	- Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması - Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi - Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	- Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir. - Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	- ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması - Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması - Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	- Proje teşviklerinin artırılması - Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek - Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek.	- Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması - Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırmak ve kalitesini geliştirmek	- Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek. - Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek. - Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek. - Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak, - Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek. - Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	• Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitimizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksek olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak	• Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.	• Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	• Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	• Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	• Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	• Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	• Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılınacaktır.
SA-5 Bilginin üretme dönüşmesini sağlamak	SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	• Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Denizcilik Fakültesi Yükseköğretim Kurulu ile Ulaştırma Ve Altyapı Bakanlığı “Gemiadamları Eğitim ve Sınav Yönergesinin” ilgili düzenlemeleri, hükümleri ve IMO kapsamındaki STCW sözleşmesi çerçevesinde, nitelik ve nicelik olarak akademik ve fiziki alt yapıyı geliştirme çalışmalarını sürdürmektedir.

Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği ve Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölüm’lerine alanında uzmanlaşmış akademik personel bulma zor olduğundan bu bölümlere akademik personel bulma çalışmaları devam etmektedir. Orta vadede gerekli akademik kadronun oluşturulması ile Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği ile Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümlerine öğrenci alımı öngörülmektedir.

Temel Bilimler Bölümü Denizcilik Fakültesi öğrencilerinin ihtiyaç duyduğu fizik ve matematik v.b temel dersleri verebilecek öğretim üyesine sahiptir. Eksik olan denizcilik hukuku alanında uzmanlaşmış bir öğretim üyesi ile bölümün akademik personelinin geliştirilmesi planlanmaktadır.

Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü programı, üç tarafı denizlerle kaplı olan ülkemizdeki denizcilik ve lojistik işletmelerinin ihtiyaç duyduğu kalifiye elemanları yetiştirecek yeterli öğretim üyesine sahip olup, bölümün artan öğrenci kontenjanı ve fakülte bünyesindeki diğer programların açılması ile birlikte, üniversitemiz bünyesinde bulunan diğer programlarla işbirliği yoluna gidilecektir.

Fakültenin fiziki imkânlarının geliştirilmesi için üniversitenin ilgili birimleri ile gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz 2020 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 23. 2020 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri	1.116.121,00	1.116.069,00	99,99
	Toplam	1.116.121,00	1.116.069,00	99,99

Birimimiz/Üniversitemiz 2020 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 24. 2020 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Personel Giderleri	966.280,00	966.273,00	99,99
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	148.841,00	148.831,00	99,99
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.000,00	965,00	96,50
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	Toplam	1.116.121,00	1.116.069,00	99,99

Tablo 25. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/Y SB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.148.000,00	2.200,00	183.920,00	966.280,00	966.273,00	7,00	99,99	84,17
01	1 MEMURLAR	1.148.000,00	0	183.230,00	964.770,00	964.767,00	3,00	99,99	84,03
01	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL	-	2.200,00	690,00	1.510,00	1.506,00	4,00	99,73	-
01	5 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	190.000,00	321,00	41.480,00	148.841,00	148.831,00	10,00	99,99	78,33
02	1 MEMURLAR	190.000,00	0	41.440,00	148.560,00	148.552,00	8,00	99,99	78,18
02	2 SÖZLESMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL	-	321,00	40,00	281,00	279,00	2,00	99,28	-
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	1.000,00	0	0	1.000,00	965,00	35,00	96,50	96,50
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	1.000,00	0	0	1.000,00	965,00	35,00	96,50	96,50
03	3 YOLLUKLAR								
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI								
03	6 TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.								
03	8 GAYRİMENKUL MAL BAK. ONA.								
03	9 TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER								
05	1 GÖREV ZARARLARI								
05	2 HAZİNE YARDIMLARI								
05	3 KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	4 HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6 YURTDİSINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ								
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI								
06	2 MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3 GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	4 GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5 GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6 MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	7 GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9 DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	1 YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam		1.339.000,00	2.521,00	225.400,00	1.116.121,00	1.116.069,00	52,00	99,99	83,35

Tablo 26. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklen en (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kala n (f)	Harca ma/YSB % (e/d)	Harcam a/KBÖ % (e/a)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ								
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.339.000,00	2.521,00	225.400,00	1.116.121,00	1.116.069,00	52,00	99,99	83,35
Toplam		1.339.000,00	2.521,00	225.400,00	1.116.121,00	1.116.069,00	52,00	99,99	83,35

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları

Tablo 27. 2019 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri				
Denetim Alanları	Denetlenen Birim	İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası	Denetim Türü	Denetimi Yapan İç Denetçiler

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 28. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı				
Görevlendirilen Personel Sayısı				
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)				
Katılım Ücreti Gideri				

Tablo 29. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	
Görevlendirilen Personel Sayısı	
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 30. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	Fakültesi	Enstitüsü	...Y.O kulu	Meslek Y.Okulu	İdari Birim	TOP LAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

Tablo 31. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	Denizcilik Fakültesi	Enstitüsü	...Y.O kulu	Meslek Y.Okulu	İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 32. 2019 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı							
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	AHCI	Diğer İndeksler	Brüt Toplam	Net Toplam		
2			6	8	8	6	1,33

Tablo 33. 2019 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	Ulusal	U. Arası	Toplam	
DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	5	6	11					1	1				1	1	2				14
	5	6	11					1	1				1	1	2				14

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi

2- Performans Sonuçları Tablosu



**T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



BİRİM ADI	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF	Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.
FAALİYET PROJE	(1-1-1)- Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi
PROGRAMLANAN FAALİYET	Öğretim Elemanlarımızın Ulusal veya Uluslararası en az 1(bir) bilimsel toplantılara katılması hedeflenmiştir.
2020 OCAK - MART Sonuç	

2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	
2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.



**T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



BİRİM ADI	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
STRATEJİK HEDEF	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak

İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
FAALİYET PROJE	(2-1-4)- Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler
PROGRAMLANAN FAALİYET	Kıyı ve Denizlerin korunması ve Temizliğine İlişkin Fakültemiz kampüsü dahil olmak üzere belirlenen belli bir kıyı şeridinde kıyı temizleme Faaliyetinde bulunulması planlanmıştır.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	
2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
STRATEJİK HEDEF	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak
FAALİYET PROJE	(4-2-20)- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
PROGRAMLANAN FAALİYET	Birim personeline yönelik ÖİBS,EBYS,Satın Alma konularında eğitim verilmesi planlanmaktadır.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	

2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	
STRATEJİK HEDEF	
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	
FAALİYET PROJE	(5-2-31)- Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri

PROGRAMLANAN FAALİYET	ihtiyaç sahibi öğrencilere burs imkanı sağlamak için burs verebilecek kurumlarla görüşmeler yapılması planlanmıştır.
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Mersin Deniz Ticaret Odası ile Burs Protokolü İmzalanmıştır.



**T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



BİRİM ADI	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.
FAALİYET PROJE	(5-2-37)- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim

PROGRAMLANAN FAALİYET	2020 yılında Yüksek Lisans Programı açılması planlanmaktadır.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	
2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	Başvuru dosyası hazırlanıp Rektörlüğe sunuldu. Değerlendirme aşamasında
2020 OCAK - ARALIK Sonuç	YÖK tarafından başvurumuz kabul görmemiştir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



BİRİM ADI	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek
STRATEJİK HEDEF	Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.
İDARE PERFORMANS HEDEFİ	Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.
FAALİYET PROJE	(5-2-42)- Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları
PROGRAMLANAN FAALİYET	Yeterli sayıda öğrencinin talebi olması halinde yaz döneminde ders açılması düşünülmektedir.
2020 OCAK - MART Sonuç	
2020 OCAK - HAZİRAN Sonuç	
2020 OCAK - EYLÜL Sonuç	Yeterli sayıda talep olmadığından yaz okulu açılmamıştır.

2020 OCAK - ARALIK Sonuç	Yeterli sayıda talep olmadığından yaz okulu açılmamıştır.
---------------------------------	---

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2020 Ocak – Aralık dönemi içerisinde Pandemi nedeniyle bilimsel toplantılara katılım, kıyı şeridi temizliği ve personele yönelik kurum içi eğitim faaliyetleri gerçekleştirilememiştir. Yüksek lisans programı açılması başvurumuz YÖK tarafından Kabul görmemiştir. İhtiyaç sahibi öğrenciler için Mersin Deniz Ticaret Odası ile Burs Protokolü imzalanmıştır. Yeterli sayıda talep olmadığından yaz okulu açılmamıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

Kalite Güvencesi

- Mersin Üniversitesinin işlevsel bir Kalite Yönetim Sistemine (TS EN ISO 9001:2008) sahip olması,
- Mersin'in bir denizcilik kenti olması ve Mersin limanının ülkemizin deniz ticaretinde önemli bir yer tutması,
- Mersin'de denizcilik sektörünün gelişmiş olması ve bu alanda faaliyet gösteren çok sayıda işletme bulunması,
- Mersin'in bölgesel bir lojistik üs olmaya aday olması,
- Mersin'in bağımsız bir Deniz Ticaret Odasına sahip olması ve denizcilik eğitimini desteklemesi,

Eğitim-Öğretim

- Mersin Üniversitesinin denizcilik eğitimi alanında iyi bir teknik/teknolojik altyapı ile laboratuvar ve uygulama olanaklarına sahip olması,
- Mersin Üniversitesinin denizcilik eğitimi alanında birikim ve deneyim sahibi olması,
- Fakültemiz yerleşkesinin deniz kenarında olması nedeniyle eğitim-öğretim olanaklarının ve niteliğinin gelişmeye açık olması.

Araştırma-Geliştirme

- Alanlarında birikim ve deneyim sahibi dinamik genç akademik personele sahip olması
- Üniversitemiz tarafından proje çalışmaları ve ulusal/uluslar arası kongre, sempozyum v.s. desteklenmesi.

Yönetim Sistemi

- Mersin Üniversitesi'nin sunmuş olduğu tüm otomasyon sistemlerinin (EBYS, APBS, OİBS v.b.) kullanılması

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Yeterli sayıda akademik ve idari personele sahip olmaması,
- Gemiadamları Eğitim ve Sınav Yönergesinin ilgili düzenlemeleri ve hükümleri çerçevesinde nitelik ve nicelik olarak akademik kadronun eksikliği

Araştırma-Geliştirme

- Yeterli ofis, derslik ve bilgisayar laboratuvarı gibi fiziki alana sahip olmaması.

Yönetim Sistemi

İletişim ve bilişim alt yapısının yeterli olmamasından kaynaklı otomasyon sistemlerinin etkin kullanılamaması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mersin üniversitesi 2007 yılından itibaren denizcilik alanında ön-lisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmekte ve iyi bir laboratuvar ve uygulama altyapısına sahiptir. Ancak 2013 yılında Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından Gemiadamları Eğitim ve Sınav Yönergesinde önemli değişikliklere gidilmiş ve denizcilik alanında lisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten eğitim kurumlarına laboratuvar ve uygulama altyapısı bağlamında önemli derecede yeni yükümlülükler getirilmiştir. Bu yeni yükümlülükler özellikle;

- Yangın eğitim merkezi
- Can kurtarma araçlarını kullanma yeterliliği eğitim platformu ile
- Denizde kişisel canlı kalabilme eğitim havuzu ile ilgilidir.

Fakültemiz öncelikle bu yeni yükümlülükler doğrultusunda fiziki altyapısını tamamlamak ve denizcilik eğitimleri için Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığından yetki alabilmek için gerekli finansman kaynaklarını bulmak zorundadır. Fakültemiz uygun bir finansman planı ile 2020-2021 yılları arasında bu altyapı yatırımlarını tamamlamalıdır.

EKLER

EKLER

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	1	Adet
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	2	Adet
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	2	Adet
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	41	Adet
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	9	Adet
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1	
255	02	04	Haberleşme Cihazları	7	Adet
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	10	Adet
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	331	Adet
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	1	Adet

255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	8	Adet
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	1	Adet
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	1	Adet
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	4	Adet
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırılar		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Denizcilik Fakültesi – 19.01.2021)

Prof. Dr. Murat YAKAR

DEKAN V.