

MERSİN ÜNİVERSİTESİ DENİZCİLİK FAKÜLTESİ

2023 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>4</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>6</i>
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler.....	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	20
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	<i>20</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>	<i>23</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>25</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	25
2- Mali Denetim Sonuçları.....	27
3- Diğer Mali Bilgiler.....	27
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>28</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28
2- Performans Sonuçları Tablosu	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	32
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>	<i>34</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>35</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	37
EKLER	39
<i>Ek 2: Demirbaşlar.....</i>	<i>39</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>41</i>

TABLÖLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları	6
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	6
Tablo 3. Arşiv ve Depo Alanları	7
Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	10
Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
Tablo 7. Akademik Personel	12
Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	12
Tablo 9. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)	12
Tablo 10. Öğrenci Sayıları	14
Tablo 11. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	15
Tablo 12. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	16
Tablo 13. Yatay Geçişle 2023– 2024 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	16
Tablo 14. Yatay Geçişle 2023 – 2024 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	16
Tablo 15. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	16
Tablo 16. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri	16
Tablo 17. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar	16
Tablo 18. 2022 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı	25
Tablo 19. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	26
Tablo 20. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	27
Tablo 21. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	27
Tablo 22. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	28
Tablo 23. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	28
Tablo 24. 2023 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	29
Tablo 25. 2023 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)	29
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	39
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	40

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. İzzettin TEMİZ
Dekan

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, İngilizceye 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 bağlı 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 saklanmasını 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 18 oda olmak üzere toplam 650 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	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
0-25 Kişilik	8	200									8	200
26-50 Kişilik												
51-75 Kişilik												
76-100 Kişilik												
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam	8	200									8	200

1.2- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	8	200
İdari Ofis	10	250
Toplam	18	450

1.3- Arşiv/Depo

Tablo 3. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	10
Depo	1	10
Toplam	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. İzzettin TEMİZ

FAKÜLTE KURULU

Dekan

: Prof. Dr. İzzettin TEMİZ

Üye

: Prof. Dr. Ahmet Murat GİZİR

Üye

: Prof. Dr. Hamza MENKEN

Üye

: Prof. Dr. İsmail TUNCER

Üye

: Prof. Dr. İzzettin TEMİZ

Üye

: Prof. Dr. İzzettin TEMİZ

Üye

: Doç. Dr. Ünal ÖZDEMİR

Üye

: Doç. Dr. Nur Jale ECE

Üye

: Doç. Dr. Ünal ÖZDEMİR

Üye

: Doç. Dr. Erdem AKKAN

Üye

: Dr. Öğr. Üyesi Taha Talip TÜRKİSTANLI

Raportör

: İbrahim KOÇ

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Dekan

: Prof. Dr. İzzettin TEMİZ

Üye

: Prof. Dr. Ahmet Murat GİZİR

Üye

: Prof. Dr. Hamza MENKEN

Üye

: Prof. Dr. İsmail TUNCER

Üye

: Doç. Dr. Nur Jale ECE

Üye

: Doç. Dr. Ünal ÖZDEMİR

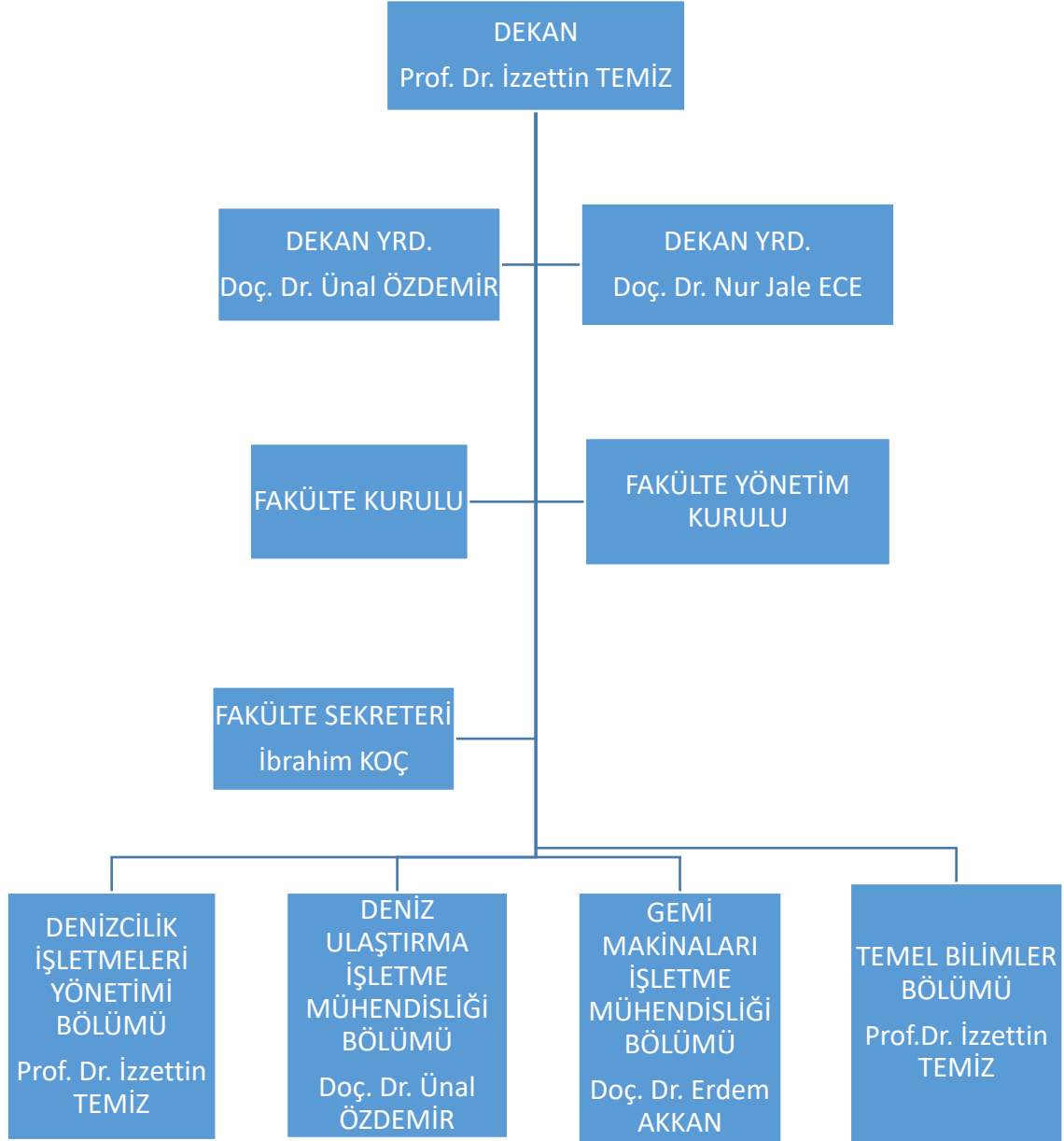
Üye

: Dr. Öğr. Üyesi Taha Talip TÜRKİSTANLI

Raportör

: İbrahim KOÇ

Fakültemizin akademik ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfada gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.2- Donanım

3.2.2-

Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar				25	25
Taşınabilir Bilgisayarlar	2				2
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular					
İnce İstemci					

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 5. 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	-	-	-	4	4
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	--	-	-	-	-
M.Püskürtmeli Yazıcılar	-	-	-	-	-

Lazer Yazıcılar	-	-	-	4	4
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	1	1
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	2	2
Tekser Makineleri	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	-	-	-	13	13
Telsiz Telefon	-	-	-	1	1
Telsiz	-	-	-	-	-
Plotter	-	-	-	-	-
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Gemi Simülatör Sistemleri	-	-	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

Tablo 6. 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	
Personel Sayısı	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	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	7	%63,7	4	%36,3	0	0	0	0	1	%9	0	0	11	%40,8
Erkek	10	%62,5	6	%37,5	0	0	0	0	0	0	0	0	16	%59,2
Toplam	17		9		0	0	0	0	1	%9	0	0	27	

* 9 İdari Personel Kadrosu Başka Birimde Olup 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 Maddesi Uyarınca Birimimizde Görev Yapmaktadır. 1 Akademik Personel Kadrosu Birimimizde Olup 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 Maddesi Uyarınca Başka Birimde Görev Yapmaktadır. 2 Akademik Personelimiz ÖYP'li Araştırma Görevlisidir. 1 Akademik Personelimiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38. Maddesi Kapsamında Kurum Dışında Görevlendirilmiştir.

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

4.1- Akademik Personel

Tablo 7. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	2	-	2	%100	2	%100	-	-
Doçent	2	-	2	%100	2	%100	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	3	-	3	%100	3	%100	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-				-	-
Araştırma Görevlisi	2	-	2	%100	2	%100	-	-
Toplam	9	-	9		9			

4.6- İdari Personel

Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	-	8	%100
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Toplam	8		8	%100

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 9. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	1		1	%100
4/C Personel	-	-	-	-
Geçici İşçiler (Vizeli)	-	-	-	-
Geçici İşçiler (Vizesiz)	-	-	-	-
Sürekli İşçiler	1	-	-	%100
Toplam	2	-	2	

5.1.Eğitim Hizmetleri

14

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 11. 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.		
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü	5	7	12	-	-	-	Sayı 12	4,72
Toplam	5	7	12	-	-	-	12	4,72

² Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı*100) 31.12.2022 itibarıyla birimiz öğrenci sayısı 254'dir.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 12. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	Kontenjanı	Yerleştirme Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte	41	41	41	-	%100
Yüksekokul					
Meslek Yüksekokulu					
Toplam	41	41	41	-	%100

Tablo 13. Yatay Geçişle 2023– 2024 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	-
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	-

Tablo 14. Yatay Geçişle 2023 – 2024 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Giden
Fakülteler	5
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	5

Tablo 15. 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	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar								
Enstitüler								
Meslek Yüksekokulları								
Toplam	-	-	-	-	-			

Tablo 16. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim	Kız	Erkek	Toplam
(20232 – 2024 Güz Dönemi İtibariyle)			
	1	28	29
Toplam	1	28	29

Tablo 17. 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	Uyarma	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

Ön Mali Kontrol, idarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması yönünden yapılan kontrolüdür.

Yüksekokulumuz kendi harcamalarında iç kontrolünü yapmasına rağmen, ödeme öncesi ve ödeme aşamasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yapılmaktadır.

6.2 İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç Denetim Birimi; kurumun her türlü etkinliğini geliştirmek, iyileştirmek ve kuruma değer

katmak amacıyla, bağımsız ve tarafsız bir şekilde güvence ve danışmanlık hizmeti vermektedir. İç kontrol sistemi ile faaliyetlerin etkin ve verimli sonuçlar üretmesi, mali bilgilerin güvenilir olması, yasa ve yönetmeliklere uygun çalışılması amaçlanmaktadır. İç denetçiler, risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliği ve verimliliğinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için sistematik yaklaşımlar geliştirerek kurumun hedeflerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olurlar.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Temel Stratejilerimiz

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 arttırmak 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 Ünitelerimizin 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 geleneksel 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 katılacaktır.
SA-5 Bilginin üretime 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 vb. 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 2023 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 18. 2022 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı

PROGRAM	ALTPROGRAM	Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama/ Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama/ KBÖ % (e/a)
62- YÜKSEKÖ ĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	4.285.000,00	2.093.848,00	2.400,00	6.376.448,00	6.359.675,00	16.772,00	%99	%148
Toplam		4.285.000,00	2.093.848,00	2.400,00	6.376.448,00	6.359.675,00	16.772,00	%99	%148

Birimimiz/Üniversitemiz 2023 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 19. 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/YS B % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ		3.718.000,00	1.819.117,	2.000,00	5.535.117,00	5.535.117,00	0,00	%100	%148
01	01	MEMURLAR	3.718.000,00	1.819.117,00	2.000,00	5.535.117,00	5.535.117,00	0,00	%100	%148
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	03	İŞÇİLER								
01	04	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	00,00	0,00	0,00	0,00
01	05	DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.		565.000,00	187.031,00	400,00	751.631,00	751.631,00	0,00	%100	%133
02	01	MEMURLAR	565.000,00	187.031,00	400,00	751.631,00	751.631,00	0,00	%100	%133
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	03	İŞÇİLER								
02	04	GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.		2.000,00	87.700,00	0,00	89.700,00	72.928,00	16.772,	0,81	386,46
03	02	TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	2.000,00	30.000,00	0,00	32.000,00	31.688,00	312,00	0,99	15,84
03	03	YOLLUKLAR	0,00	18.200,00	0,00	18.200,00	16.808,00	1.392,00	0,92	-
03	04	GÖREV GİDERLERİ								
03	05	HİZMET ALIMLARI								
03	06	TEMSİL VETANİTMA GİD.								
03	07	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	0,00	24.500,00	0,00	24.500,00	24.432,00	68,00	0,99	-
03	08	GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,0	0	0
03	09	TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER									
05	01	GÖREV ZARARLARI								
05	02	HAZİNE YARDIMLARI								
05	03	KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	04	HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	06	YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ									
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI								
06	02	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	03	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	04	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	05	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	06	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	07	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	09	DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ									
07	01	YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam			4.285.000,00	2.093.848,00	2.400,00	6.376.448,00	6.359.676,00	16.772,00	%99	%148

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2023 yılı içerisinde dış denetime tabi tutulmamıştır.

3.2- İç Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2023 yılı içerisinde iç denetime tabi tutulmamıştır.

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 20. 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 21. 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 22. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	Denizcilik Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	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						

Tablo 23. Katılan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	Denizcilik Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	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 24. 2023 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		
5			5	10	10	6	1,66

Tablo 25. 2023 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	-	9	9	-	1	1	-	-	-	1	5	6	-	-	-	-	-	-	16
Toplam	-	9	9	-	1	1	-	-	-	1	5	6	-	-	-	-	-	-	16

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Sıra No	Gösterge Adı	Gösterge Tipi	Yıl Sonu (Ocak-Aralık) Gerçekleşme	Değerlendirme
1	* Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	SBB Göstergesi	0,00	2023 yılında dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin faaliyetimiz olmamıştır.
2	* Dijital teknolojilerin kullanıldığı ders sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	Dijital teknolojilerin kullanıldığı dersimiz bulunmamaktadır.
3	* Eğitimde dijital teknolojilerin kullanımına yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	Eğitimde dijital teknolojilerin kullanımına yönelik düzenlenen eğitim düzenlenmemiştir.
4	* Engelli bireylere yönelik faaliyet sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	Engelli bireylere yönelik faaliyetimiz olmamıştır.
5	* Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinlik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	Girişimcilik konusunda etkinliğimiz olmamıştır.
6	* Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	Girişimcilik konusunda etkinliğimiz olmamıştır.
7	* İndekslerce taranan dergilerdeki öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	1,66	İndekslerce taranan yayın sayısı: 10, öğretim üyesi sayısı:6
8	* Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen danışmanlık hizmeti sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	2023 yılında kamu ve özel sektör kuruluşlarına danışmanlık hizmeti verilmemiştir.

9	* Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	SBB Göstergesi	1,00	2023 yılı içerisinde mezunlara yönelik bir adet faaliyetimiz olmuştur.
10	* Öğrenci başına düşen eğitim alanı (derslik ve uygulama alanı / öğrencisayısı)	Stratejik Plan Göstergesi	0,78	2023 yılında öğrenci başına düşen eğitim alanı 0,78 metrekaredir.
11	* Öğretim üyesi başına düşen atıf sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	7,00	Toplam atıf sayısı: 42, öğretim üyesi sayısı: 6
12	* Projeksiyon sistemi bulunan derslik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	8,00	Tüm dersliklerimizde projeksiyon sistemi bulunmaktadır.
13	* Sosyal sorumluluk projesi sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	2023 yılı içerisinde sosyal sorumluluk projesi yürütülmemiştir.
14	* Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	SBB Göstergesi	0,00	2023 yılı içerisinde sosyal sorumluluk projesi yürütülmemiştir.
15	* Toplam bilimsel yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	16,00	2023 yılı içerisinde toplam 16 bilimsel yayın gerçekleştirilmiştir.
16	* Toplam derslik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	8,00	2023 yılı içerisinde toplam derslik sayımızda farklılık olmamıştır.
17	* Toplam derslik ve uygulama alanı (m2)	Stratejik Plan Göstergesi	200,00	2023 yılı içerisinde toplam derslik ve uygulama alan ölçümünde farklılık olmamıştır.
18	* Toplam Proje sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	0,00	2023 yılı içerisinde proje yürütülmemiştir.

19	* Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	2,00	Girişimcilik ile Girişimcilik ve İnovasyon dersleri bulunmaktadır.
20	* Yenilikçilik ve girişimcilik temalı dersleri alan öğrenci sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	14,00	14 öğrenci söz konusu dersleri almıştır.
21	* Yüksek lisans ve doktora tezlerinden üretilen yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi	1,00	Yüksek lisans veya doktora tezlerinden 20223 yılı içerisinde bir adet yayın üretilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2023 yılı içerisinde belirlenen performans hedeflerine büyük ölçüde ulaşılmıştır.

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 eğitimi 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 vs. desteklenmesi.

Yönetim Sistemi

Mersin Üniversitesi'nin sunmuş olduğu tüm otomasyon sistemlerinin (EBYS, APBS, OİBS vb.) 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 Bakanlığında yetki alabilmek için gerekli finansman kaynaklarını bulmak zorundadır. Fakültemiz uygun bir finansman planı ile 2024-2026 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 Ütöleme 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 Aletler		
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	57	Adet
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	11	Adet
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1	Adet
255	02	04	Haberleşme Cihazları	17	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	37	Adet
255	03	01	Büro Mobilyaları	323	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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Mersin – 29.12.2023)

Prof. Dr. İzzettin TEMİZ
Dekan