

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

**2024 YILI
AYDINCIK MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>2</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>2</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>3</i>
1- Fiziksel Yapı.....	3
2- Örgüt Yapısı	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler.....	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>	<i>13</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>15</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	15
2- Mali Denetim Sonuçları	17
3- Diğer Mali Bilgiler.....	17
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>18</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	18
2- Performans Sonuçları Tablosu	20
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	20
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>	<i>22</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>22</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	24
EKLER	26
<i>Ek 2: Demirbaşlar.....</i>	<i>26</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>28</i>

TABLÖLER

Tablo 1. Eğitim Alanları	3
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	3
Tablo 3. Sosyal Alanlar	4
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	4
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	6
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	7
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
Tablo 8. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı	8
Tablo 9. Akademik Personel	8
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	9
Tablo 11. Öğrenci Sayıları	10
Tablo 12. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	10
Tablo 13. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar	10
Tablo 14. Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı	15
Tablo 15. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	16
Tablo 17. 2024 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri	17
Tablo 18. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	17
Tablo 19. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	17
Tablo 20. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	18
Tablo 21. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)	18
Tablo 22. 2024 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	19
Tablo 23. 2024 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)	19
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)	26
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)	27

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Yüksekokulumuz 1990 yılında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 17.04.1990 tarih ve 8154 sayılı yazıları ile Selçuk Üniversitesi Gülnar Meslek Yüksekokulu'na bağlı iktisadi ve idari programlar bölümü olarak 2 programda eğitim-öğretim faaliyetlerini başlamıştır. 1992 yılında 3837 Sayılı Yasa gereği Mersin Üniversitesine bağlanmıştır. Yükseköğretim Kurulu'nun 23.10.1998 tarihli toplantısında 2547 Sayılı kanunu ve 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesine göre Mersin Üniversitesi Rektörlüğünün 12.11.1998 tarih ve 884-7644 sayılı yazıları ile Gülnar Meslek Yüksekokulundan ayrılarak Aydınçık Meslek Yüksekokulu adını almıştır.

2003-2004 eğitim-öğretim yılında Turizm ve Seyahat işletmeciliği programına öğrenci alınmamasına karar verilmiştir. 2007 yılında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 02.10.2007 tarih ve B.30.0.EÖB.0.00.00.03-01.01/3641 sayılı yazıları ile Aydınçık Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim faaliyetlerini Anamur ilçesinde sürdürmektedir.

Yüksekokulumuz bünyesinde Nükleer Enerji ve Radyasyon Güvenliği, İkram Hizmetleri, Aşçılık ve İş Sağlığı ve Güvenliği Programları açılmıştır. 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında Nükleer Enerji ve Radyasyon Güvenliği Programına ilk defa 30 (otuz) öğrenci alınmış olup diğer programlarımız için öğrenci alımına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Öğr.Gör. Bilge Kaan ERCAN

Müdür

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, laiklik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, evrensel değerler ışığında, modern, yaratıcı ve pozitif düşünen, katılımcı, üretken ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, üretimini toplum yararına sunarak bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul organı, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

5436 sayılı Kanunun 1. maddesi ile değiştirilen haliyle bütçesine ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Bu nedenle kamu kaynağının kullanımında harcama yetkilisi ve harcama talimatı üzerine başlayan ve muhasebe yetkilisince ödeme yapılmasına kadar olan zaman zarfında görev alan gerçekleştirme görevlileri yaptıkları işlemlerden dolayı sorumlu olup, bu sorumluluk düzenlenen belgeler ile ilgili ve mali sorumluluktur.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)
0-25 Kişilik												
26-50 Kişilik	8	520	1	111							9	631
51-75 Kişilik												
76-100 Kişilik	3	333									3	333
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam	11	853	1	111							12	964

1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	15	284
İdari Ofis	6	190
Toplam	21	474

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya	1	79
Yemekhane	1	176
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu	1	79
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu	1	79
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesis		
Kapalı Spor Tesis		
Konferans Salonu	1	183
Yurt		
Toplam	5	596

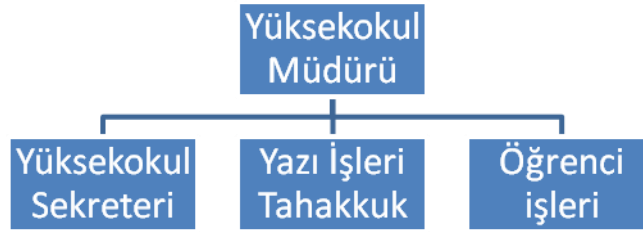
1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	33
Depo	1	33
Toplam	2	66

2- Örgüt Yapısı



Akademik Kuruluş Şeması



İdari Kuruluş Şeması

3.1- Yazılımlar

[illegible]

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					
Taşınabilir Bilgisayarlar	1				1
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular					
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	1				1
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası					
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular					
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi					
Faks					
Fotograf Makinesi					
Kameralar	4				4
Televizyonlar					
Tarayıcılar					
Müzik Sistemi					
Mikroskoplar					
Nokta Vuruşlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					
Lazer Yazıcılar					
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar					
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları				2	2
Tekstir Makineleri					
Sabit Telefon					
Telsiz Telefon					
Telsiz					
Plotter					

Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					
Gemi Simülator 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	
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	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
Erkek	1	100	3	100	0	0	0	0	1	0	5	0	5	100
Toplam	2	100	4	100	0	0	0	0	1	0	7	0	7	100

Mustafa BAYSAN MYO'da kadrosu bulunan bir öğretim görevlisi 13/b-4 maddesi uyarınca Yüksekokulumuzda görevlidir. Bir Öğretim Görevlisi 13/b-4 maddesi uyarınca Anamur Meslek Yüksekokulunda görevlidir.

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	0	0	0	0	0	0	0	0
Doçent	0	0	0	0	0	0	0	0
Dr.Öğretim Üye	0	0	0	0	0	0	0	0
Öğretim Görevlisi	4	0	4	100	4	100	0	100
Araştırma Görevlisi	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	4	0	4	100	4	100	0	100

Mustafa BAYSAN MYO'da kadrosu bulunan bir öğretim görevlisi 13/b-4 maddesi uyarınca Yüksekokulumuzda görevlidir. Bir Öğretim Görevlisi 13/b-4 maddesi uyarınca Anamur Meslek Yüksekokulunda görevlidir.

4.6- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1	0	1	100
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	0	0	0
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0	0
Toplam	1	0	1	100

13/b-4 maddesi uyarınca İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kadrosunda bulunan bir Koruma ve Güvenlik Görevlisi ve bir Bekçi yüksekokulumuzda görevlidir.

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo 11. Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Aydıncık MYO	12	18	30	0	0	0	0	0	30
Toplam	12	18	30	0	0	0	0	0	30

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 12. 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	1	0	0	0	0	0	1	100

Tablo 13. 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	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	0	0	0	0

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuza tahsis edilen ödeneklerden yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili iç kontrol; Harcama Yetkilisi olarak Yüksekokul Müdürü, gerçekleştirme görevlisi olarak Yüksekokul Sekreteri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Müdürlüğünce yapılmaktadır.

6.1 Ön Mali Kontrol

Yüksekokulumuza tahsis edilen ödeneklerden yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili iç kontrol harcama yetkilisi olarak Yüksekokul Müdürü, düzenleyen olarak Yüksekokul Sekreteri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Yetkilisince yapılmaktadır.

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik 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 zamanlarda güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
- Varlıkların kötüye kullanılmaması,
- Varlıkların israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak,
- Gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenerek, süreç kontrolünde her bir işlem daha önce ki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanmasını sağlamak ve buna göre mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemlerden önceki işlemleri de kontrol edebilmektedir.
- Gelir, gider , varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler , harcama birimlerimizce idarenin bütçesi , bütçe tertibi, kullanıla bilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları kontrol edilmekte , mali kara ve işlemler, kaynakların etkin ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.
- Kaynakları kullanırken, sorumluluk, hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkesine dayanarak kamu kaynağının kullanılması esnasında yetki-sorumluluk dengesi kurulmaya çalışılmıştır. Bu bağlamda harcama talimatı üzerine Bütçe Harcama Yetkilisi olan Meslek Yüksekokulu Müdürümüz ve Harcama Gerçekleştirme Görevlisi Yüksekokul Sekreterimiz 5018 Sayılı Kanunun uyarınca yapılması gereken tüm iş ve işlemlerden sorumludur.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Meslek yüksekokulumuz 'un iç kontrol sistemi 5018 Sayılı Kanunun 9. Maddesi (Strateji Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme) ve 41. Maddesi (Faaliyet Raporları) esas alınarak yapılmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Bölgesel ve ulusal alanda akademik ve sektör faaliyetlerine katılımı arttırmak.
- Kaliteli Turizm işletmeleri ile sürekli olarak yazılı ve sözlü iletişim halinde olmak.
- Sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerin sayısını arttırmak.
- Yönetimde, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı ile motivasyonu arttırmak, performansı yükseltmek.
- Yüksekokulumuzun tüm personeli arasında bir ekip çalışması zemini oluşturmak, hesap verebilen, açık, saydam ve etkili bir yönetim modelini ortaya koymak.
- Bilgiye çabuk ulaşan, işleyen ve dağıtan bir kurum olma yolunda teknolojik altyapısını geliştirmek.
- İletişim teknolojisini kullanarak personel ve öğrencilere daha hızlı hizmet sunmak.
- İstenen hedefleri gerçekleştirme sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanmak.
- Takım çalışmasına önem verilen, grup başarılarının teşvik edildiği bir çalışma ortamı sağlamak.
- Hizmetten yararlananların memnuniyetlerini ölçmek ve memnuniyetlerin yükseltilmesini sağlamak.
- Sürekli gelişme düşüncesi ile Eğitim-Öğretimde planlamaları ve çalışmaları düzenli olarak gözden geçirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Yüksekokulumuz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibarıyla belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 14. 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- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	3.346.000,00	473.110,00	121.598,12	3.692.511,88	3.523.954,94	168.556,94	95	105
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	0	9.400,00	0	9.400,00	9.308,72	91,28		
Toplam		3.346.000,00	482.510,00	121.598,12	3.701.911,88	3.533.263,66	168.648,22	95	105

Tablo 15. 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/ YSB % (e/d)	Harcama/ KBÖ % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.854.000,00	250.600,00	0	3.104.600,00	3.008.902,58	95.697,42	96	105
01	1 MEMURLAR	2.854.000,00	250.600,00	0	3.104.600,00	3.008.902,58	95.697,42	96	105
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL								
01	5 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	372.000,00	125.700,00	112.098,12	385.601,88	314.939,26	70.662,62	84	81
02	1 MEMURLAR	372.000,00	125.700,00	112.098,120	385.601,88	314.939,26	70.662,62	84	81
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	115.000,00	106.210,00	500,00	211.710,00	209.421,82	2.288,18	98	182
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	100.000,00	95.400,00	500,00	194.900,00	194.091,82	808,18	99	194
03	3 YOLLUKLAR	5.000,00	10.810,00	0	15.810,00	15.330,00	480,00	96	306
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI								
03	6 TEMSİL VETANİTMA GİD.								
03	7 MENKUL MAL ALIM BAK VE ON.	10.000,00	0	9.000,00	1.000,00	0	1.000,00	0	0
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 YURTDIŞINA 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								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	1 YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam		3.346.000,00	482.510,00	121.598,12	3.701.911,88	3.533.263,66	168.648,22	95	105

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

Dış denetimler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığı denetim elemanlarınca yapılmaktadır.

3.2- İç Denetim Sonuçları

2024 yılında iç denetim yapılmamıştır.

Tablo 17. 2024 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 18. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :AYDINCIK MYO	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 19. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :Aydıncık MYO	
Görevlendirme Sayısı	4
Görevlendirilen Personel Sayısı	9
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	33.991,00

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 20. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	Yüksekokulu	Aydıncık 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 21. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Yüksekokulu	Aydıncık Meslek Y.Okulu	 İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre				1		
Konferans				1		
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam				2		

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 22. 2024 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	AHCI	Brüt Toplam	Net Toplam		
2	0	0	2	2	4	0,5

Tablo 23. 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		
Eczacılık Fakültesi																				
Eğitim Fakültesi																				
Fen-Edebiyat Fakültesi																				
Güzel Sanatlar Fakültesi																				
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi																				
İletişim Fakültesi																				
Mimarlık Fakültesi																				
Su Ürünleri Fakültesi																				
Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi																				
Mühendislik Fakültesi																				
Turizm Fakültesi																				
Tıp Fakültesi																				
Eğitim Bilimleri Enstitüsü																				
Fen Bilimleri Enstitüsü																				
Sağlık Bilimleri Enstitüsü																				
Sosyal Bilimler Enstitüsü																				
Beden Eğitimi ve Spor YO																				
Erdemli Uygulamalı Teknoloji ve Tasarımı YO																				
Sağlık YO																				
Aydıncık MYO	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	0	6	
Sağlık Hizmetleri MYO																				
Sosyal Bilimler MYO																				
Tarsus MYO																				
Toplam	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	0	6	

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- İlçenin Organik Tarım programına uygun bir tarım bölgesi olması.
- Mezunlarımız başta Akdeniz sahil şeridi olmak üzere, ülkenin birçok bölgesinde mesleklerini icra etmektedirler.
- Aydıncık'ın zengin bitki örtüsü ve tarım alanlarının yaygın olması nedeniyle Organik Tarım programına öğrenci alımının başlatılması halinde uygulamalı eğitim vermek için uygun bir yer olması
- Akkuyu Nükleer Enerji Santraline yakın olması nedeniyle Yüksekokulumuz bünyesinde açılan Nükleer Enerji ve Radyasyon Güvenliği Programı ile sanayi-okul işbirliğini gerçekleştirebilme potansiyeli olması

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- İlçenin sosyal ve kültürel yönden zayıf olması.
- İlçede turizm ve üniversite bilincinin henüz oluşmaması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Organik Tarım programına öğrenci alınması
- Organik Tarım programında eğitimin pekiştirilmesi amacıyla muz, çilek ve tropik meyve seralarının yaptırılması.
- Aşçılık, İkram Hizmetleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Programlarının açılarak öğrenci alımına başlanması.
- Yeni hizmet binasının 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılında hizmete açılması.

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		
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	3
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	Adet	23
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	Adet	1
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	2
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	1
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	5
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		

255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	4
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	140
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	21
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	Adet	90
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	2
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		
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 Taşınır		
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 Basıncı Makineler ile Aletleri		

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

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, benden önce harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[7]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ^[8] (Anamur-07.01.2025)

İmza

Öğr.Gör. Bilge Kaan ERCAN
Müdür