

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
Uzaktan Eğitim Uygulama ve
Araştırma Merkezi
(MERUZEM)

2025 YILI

FAALİYET RAPORU

2025

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	<i>6</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>7</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	<i>7</i>
1- Fiziksel Yapı	7
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER	18
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	<i>18</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>21</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
<i>A- Mali Bilgiler</i>	<i>23</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	23
2- Mali Denetim Sonuçları	25
3- Diğer Mali Bilgiler	25
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>26</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	26
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	27
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	29
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i>	<i>29</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>29</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	31
EKLER	32
<i>Ek 1: Demirbaşlar</i>	<i>32</i>
Merkezin kayıtlı herhangi bir taşınırı yoktur. <i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol</i>	
<i>Güvence Beyanı</i>	<i>33</i>

TABLolar

Tablo 1.1.1. Eğitim Alanları.....	7
Tablo 1.2.1. Personel Ofis Alanları.....	8
Tablo 1.3.1. Sosyal Alanlar	8
Tablo 1.4.1. Arşiv ve Depo Alanları	8
Tablo 3.2.1. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	12
Tablo 3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
Tablo 4.1.1. Akademik Personel	13
Tablo 4.2.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre).....	14
Tablo 4.3.1. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	14
Tablo 4.3.2. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	14
Tablo 5.1.1. Öğrenci Sayıları	15
Tablo 5.2.1. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı.....	15
Tablo 1.1. 2025 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı	23
Tablo 9. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	24
Tablo 11. 2025 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri	25
Tablo 12. Görevlendirmeler	25
Tablo 13. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	25
Tablo 14. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç).....	26
Tablo 15. 2025 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı.....	26
Tablo 16. 2025 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)	26
Ek 1: Demirbaşlar Listesi (1).....	32
Ek 1: Demirbaşlar Listesi (2).....	33

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte, kamu mali yönetiminde planlı, performansa dayalı, mali disiplini ve verimliliği artırıcı tedbirler öngören değişiklikler gerçekleştirmeye başlamıştır. Çağdaş eğitim-öğretim felsefesini Atatürk İlke ve Devrimleri öncülüğünde biçimlendiren; bu yolda övgüye değer mesafeler almış olan Mersin Üniversitesinin önemli bir birimi olan Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Üniversitemizin Atatürkçü, çağdaş, eleştirel, sorgulayıcı, bilimsel düşünceyi koşulsuz inceleyen eğitim-öğretim politikasına katkı sunma çabasını sürdürmektedir.

Merkez Müdürlüğümüzün kalite politikası:

Bilimsel ve Teknolojik gelişmelere uygun, kendini sürekli yenileyen programlar oluşturmak;

Öğrencilerimizi nitelikli, analitik düşünme yeteneğine sahip araştırmacı bireyler olarak yetiştirmek;

Tüm akademik ve idari personelimizle, öğrencilerimizin katılımının sağlandığı bir görev anlayışıyla Merkezimizin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak;

Toplum, çalışanlar ve öğrenci odaklı kaliteyi ön planda tutan bir yönetim anlayışı ile eğitim hizmeti sunmaktır.

Bu ilkelerden yola çıkan ve çalışmalarını sürdüren, alanında ülkemizin sayılı öğretim kurumlarından biri olan merkezimizin tüm idari personeli, öğretim elemanları ve öğrencileri ile daha büyük başarılarla ve hedeflere ulaşacağına olan güvenim sonsuzdur.

Prof. Dr. Erdinç AVAROĞLU

Merkez Müdürü

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, laiklik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, 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

Bilimin ışığında, vereceği eğitim-öğretim ve yapacağı bilimsel araştırmalar ile Ülkemizin teknolojik, ekonomik ve sosyal alanda çağdaş uygarlık düzeyine çıkmasına katkıda bulunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek, ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak, kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi Rektörlüğü Senatosu, 2002.03/4 karar sayılı 01.05.2002 tarihli kararıyla Mersin Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (MERUZEM)'nin kurulmasını Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmuştur. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı 21.08.2002 tarihinde 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, MERUZEM'in kurulmasına karar vermiştir.

Kuruluşundan itibaren Mersin Meslek Yüksekokulu bünyesinde var olan uzaktan eğitim ön lisans programlarına teknik destek ve altyapı hizmetleri sunmaya başlamıştır. MERUZEM 2009 yılında yayınlanan ikinci yönetmeliğiyle birlikte yeniden yapılanmış ve üniversitemizde uzaktan eğitim yöntemiyle ön lisans ve yüksek lisans eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunan birimlere hizmet vermeye başlamıştır.

2015 yılında yayınlanan yeni yönetmelikle idari yapısı 1 müdür, 2 müdür yardımcısı ve 5 üyeli bir yönetim kurulu şeklinde yapılanmıştır.

Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1.1.1. 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							1	150	1	30	2	180
26-50 Kişilik												
51-75 Kişilik												
76-100 Kişilik												
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam												

1.2- Ofisler

Tablo 1.2.1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	2	60
İdari Ofis	2	200
Toplam	4	260

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 1.3.1. 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 Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu		
Yurt		
Toplam	0	0

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 1.4.1. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	0	0
Depo	0	0
Toplam	0	0

2- Örgüt Yapısı

Merkez Organları; Merkez Müdürü ve 2 müdür yardımcısından oluşur. Yönetim kurulu Müdür başkanlığında 5 üyeden oluşur.

• **Platform ve Yazılım Koordinatörlüğü (PY):** Uzaktan eğitimde kullanılan teknolojilerin etkililiğine bu teknolojilere eğitsel müdahale yöntemleri başta olmak üzere ilgili konularda araştırma ve uygulama geliştirme

Sunucuların temini, kurulumu, yönetimi, güvenliği, bakımı ve güncellenmesi

Uzaktan eğitimde kullanılacak yazılımları temin etme ve/veya geliştirme, bakım ve güncellemelerini gerçekleştirme

Diğer koordinatörlüklerle toplantılar yaparak yazılımların kullanımları konusunda bilgilendirme yapma

Diğer koordinatörlüklerle işbirliği yaparak yazılım projeleri geliştirme

Yazılım geliştirme biriminin fiziksel ortamının organizasyonunu sağlama

Yukarıda belirtilen süreçlerle ilgili resmi yazışmaları yürütür.

• **İçerik Geliştirme ve Teknopedagoji Koordinatörlüğü (İGT):** Platform ve Yazılım ekibi ile işbirliği içinde çalışarak İçerik ile uzaktan eğitimde kullanılan bilişim sistemlerinin etkili öğretme ve öğrenmeyi sağlamada kullanılmasına yönelik araştırmalar yapar ve deneyimlerini eğitim programları geliştirmede kullanır.

ÖYS ve canlı ders yönetimi

Ders, öğrenci ve öğretim elemanı tanımları.

Eğitim videoları hazırlama

İçerik geliştirme standartları oluşturma ve uygulanma süreçlerini yönetme, gelişmeleri takip etme ve güncellemeleri sağlama

ÖYS, canlı ders ve içerik geliştirme ile ilgili teknik destek sağlama

Uygun araçlar ve süreçleri kullanarak derslerin dijital dönüşümlerini sağlama

Toplantı, tez savunması, seminer doçentlik sınavı vb. faaliyetleri organizasyonunu yapma ve yürütme

İçerik geliştirme biriminin fiziksel ortamının organizasyonunu sağlama

E-derslik, kübik derslik içerik geliştirme lab. İnsan bilgisayar etkileşimi lab. vb. temin, bakım, yönetim ve organizasyonu sağlama

• ** evrimi i  l me ve Değerlendirme Koordinatörlüğü (  D):** Yazılım ve  erik Geliştirme  alışma grupları ile işbirliği içinde çalışarak belirli bilişim sistemleri ve içeriklere uygun  l me - değerlendirme sistemlerinin oluşturulması ve etkililiğinin test edilmesi ile ilgili araştırma ve uygulama çalışmalarını yürütür.

Uzaktan eğitimde  l me ve değerlendirme süreçlerini organize etme ve yürütme

Çevrimiçi  l me ve değerlendirme yazılımlarının temin edilmesi ve/veya geliştirilmesi süreçlerine katkı sağlama

Test kitapçı basım, dağıtım ve toplama süreçlerini yönetme

Sına görevlendirme süreçlerini gerçekleştirme

 l me değerlendirme süreçlerine teknik destek sağlama

Soruların kazanımlarla ve içeriklere uygunluğunu denetleme

Uygun teste geliştirme ve soru hazırlama tekniklerinin kullanımı ile sınavların niteliğine ve güvenirliğine katkı sağlama

Öğretimin niteliğinin değerlendirilmesine yönelik çözümler üretme ve uygulama

 l me ve değerlendirme ile ilgili yeni gelişmeleri takip ederek sistemin güncellenmesini sağlar.

Yukarıda belirtilen süreçlerle ilgili resmi yazışmaları yürütür.

• **Yönetim, Tanıtım ve Pazarlama Koordinatörlüğü (YTP):** Diğer üç çalışma grubu ile etkileşim içinde uzaktan eğitim sistemlerinin nasıl yönetileceği, tanıtım ve pazarlama stratejilerinin nasıl olacağı konularında araştırma ve uygulamalar geliştirir.

Diğer birimlerle koordinasyon sağlayarak, uzaktan eğitim biriminin ve programlarının tanıtımı ve pazarlaması ile ilgili uygulamalar geliştirme • Uzaktan eğitim web sayfasının tasarlanması, yönetilmesi ve güncellenmesi

Afiş, tanıtım filmi vb.

Farklı kurumlara uzaktan eğitim verme konusunda iş bağlantıları sağlama

Uzaktan eğitim ile yapılan proje/i hale vb. ilanları takip etme bu konuda raporlar hazırlama

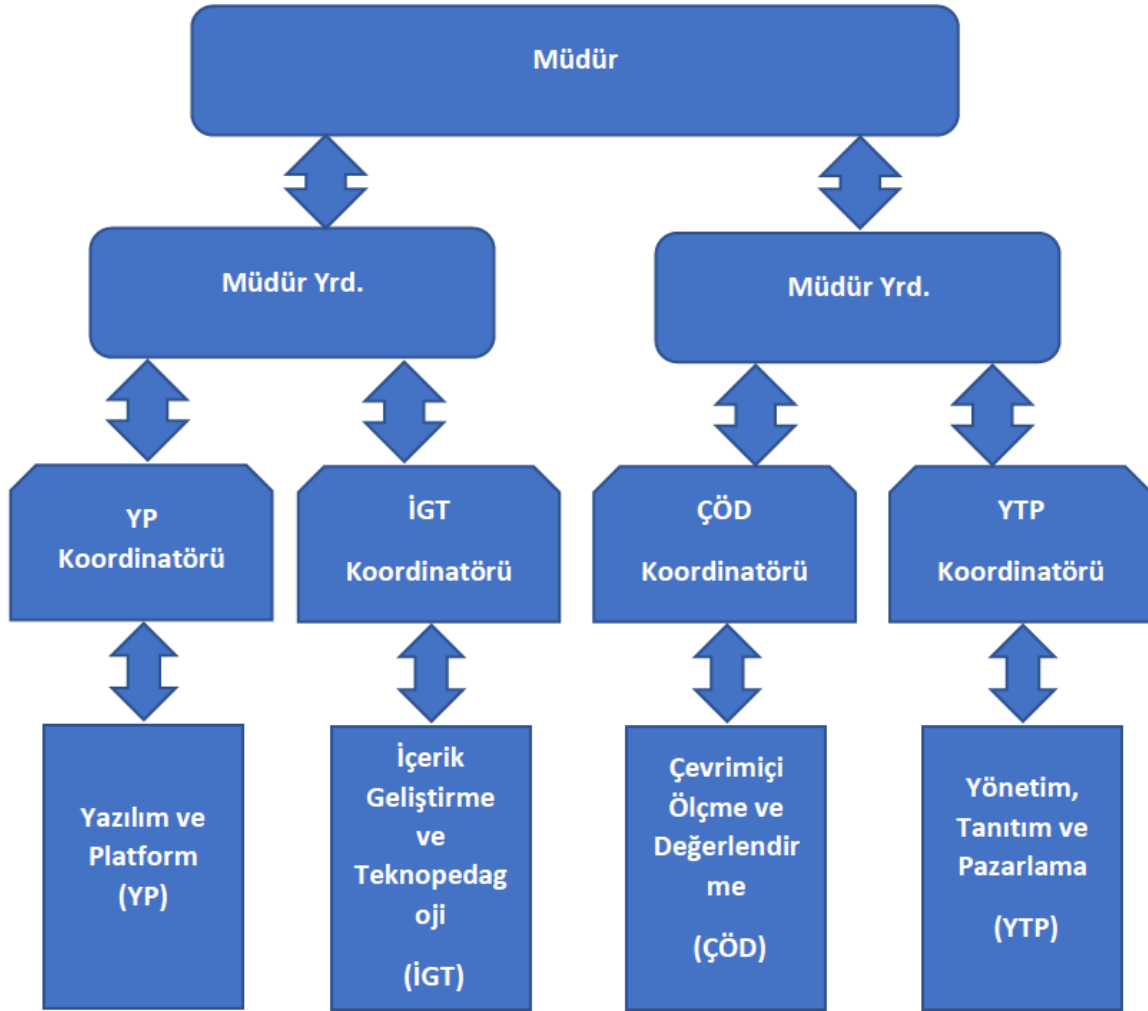
Uzaktan eğitim biriminin performans ve iç değerlendirme süreçlerini uygulama ve yönetme

Uzaktan eğitim memnuniyet düzeyleri ile ilgili çalışmalar yürütme

Uzaktan eğitimde kalite süreçlerini yönetme

Uzaktan eğitim kurum içi değerlendirme ölçüt ve süreçlerini yönetme

Yukarıdaki konularla ilgili resmi yazışmaları yürütme



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynaklarımız; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve Yürürlükteki Mevzuatlardan oluşmaktadır.

3.1- Donanım

Tablo 3.2.1. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar					
Taşınabilir Bilgisayarlar					
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular					
İnce İstemci					

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon					
Slayt Makinesi					
El Tipi Kağıt Kesme Giyotinleri					
Akım Güçlendiriciler					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular					
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi					
Faks					
Fotograf Makinesi					
Kameralar					
Televizyonlar					
Tarayıcılar					
Harici CD ve DVD Yazıcıları ve Okuyucuları					
Swichler(Anahtarlar)					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					
Lazer Yazıcılar					
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar					

Barkod Yazıcı ve Okuyucuları					
Santral					
Sabit Telefon					
Telsiz Telefon					
Video Düzenleyiciler					
Kablosuz Mikrofon Alıcı Verici Sistemleri					
Görüntü Monitörleri					
On-Line İnteraktif Kesintisiz Güç kaynakları					
Akıllı Yazı Tahtası					
Evrak İmha Makinası					
Dijital Ses ve Görüntü Kaydediciler					
Yedekleme Cihazları					
Diğer Bilgisayar Çevre Birimleri					

4- İnsan Kaynakları

Tablo 4.1 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 İçindek i Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın									1	100			1	100
Erkek														
Toplam									1	100			1	100

4.1- Akademik Personel

Tablo 4.1.1. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)

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

				(%)				
Profesör								
Doçent								
Dr. Öğr. Üyesi								
Öğretim Görevlisi	1		1	100	1	100		100
Toplam								

Merkezimiz kadrosunda bulunan1 Öğretim Görevlisi 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince başka birimde görevlidir.

4.2- İdari Personel

Merkezimizde kadrolu personel mevcut değildir.

Tablo 4.2.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Toplam	0			

4.3- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 4.3.1. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel				
Geçici İşçiler (Vizeli)				
Geçici İşçiler (Vizesiz)				
Toplam				

Tablo 4.3.2.. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	0
Güvenlik Hizmeti	0
Yemek Hizmeti	0
Diğer (Belirtiniz)	0
Toplam	0

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Merkezimiz alt yapı hizmeti sunmaktadır.

Tablo 5.1.1. Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	Uzaktan Eğitim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Toplam									0

5.2- Öğrenci Kontenjanları

Merkezimiz öğrenci alımı yapmamaktadır.

Tablo 5.2.1. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı %
Toplam	0	0	0	0	0

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı olarak alt birim oluşturulmuş olup, henüz herhangi bir ticari faaliyette bulunulmamıştır.

6.2 İç Kontrol Sistemi

- Merkezimizde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmıştır.
- Merkezimizin ue@mersin.edu.tr kurumsal e posta adresi üzerinden her türlü dilek şikayet talep toplanmaktadır.

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.	• Kalite odaklı ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ve öğretim süreçleri geliştirilecektir. • Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması • Yandal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi • Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	• Üniversite tanıtımının artırılması • Yüksek Lisans ve doktora için Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) desteklerinin arttırmak
	SH-3 Eğitimde dijital teknolojileri (mobil öğrenme, yeni nesil LMS, yapay zekâ, açık içerik vb.) etkili şekilde kullanılacaktır.	• Uzaktan eğitim altyapısı geliştirilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	• Değişim programlarının 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 sayısı ve niteliği arttırılacaktır.	• 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 ve etkinliklerin sayısı artırılacak ve niteliğini geliştirilecektir.	• Bilimsel yayın desteklerinin arttırılması • Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması

	SH-3 Sanat eserleri üretimini arttırılacak ve kalitesi geliştirilecektir.	• Uluslararası anlaşma yaptığımız Üniversitelerin sayısını arttırmak • 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 SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-1 Spor Dostu Kampüs Projesi Kriterleriyle uyumlu biçimde öğrencilere sunulan fiziki altyapı, spor faaliyetlerine yönelik imkânlar ve sosyal destek hizmetleri geliştirilecektir.	• Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak, Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacaktır. • 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 karşılanacaktır. • Birçok 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. • Sportif, kültürel ve sosyal faaliyetler iç ve dış paydaşlarla işbirliği yapılarak arttırılacaktır.
	SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, üniversite ile paydaşları arasındaki iletişim arttırılacaktır.	• Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecektir • 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 • Kurum ve kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek
	SH-3 Sağlık hizmetlerinin hasta memnuniyetini öne çıkaran, erişilebilir ve etkili olarak sunulmasını sağlanacaktır.	• Hasta memnuniyet oranını artırıcı önlemler alınması • Hizmet çeşitliliğin 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-1 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.

	SH-2 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-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 yetkinliği arttırılacak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliği sağlanacaktır.	• Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkânları ölçüsünde katılım sağlanacaktır.
	SH-5 Üniversitenin mali ve mali olmayan yönetim yapısı güçlendirilip yönetim bilgi sistemi kurulacaktır.	• Üst yönetimin sahiplenmesi • Bütünleşik kalite güvence sistemi sürdürülebilir şekilde güçlendirilecektir. • Oluşturulacak kurulların kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çalıştırılması • Raporların zamanında hazırlanarak yayımlanması
SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	• 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

- 1-Tüm programlarda altyapı imkânlarını arttırmak.
- 2-Üniversite öğretim elemanlarından daha fazla katkı almak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz bütçesi olmadığından harcama mevcut değildir.

Tablo 1.1. 2025 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)
Toplam									

2025 Yılında harcama yapılmamıştır.

Tablo 9. 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								
01	1 MEMURLAR								
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL								
01	5 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.								
02	1 MEMURLAR								
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.								
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.								
03	3 YOLLUKLAR								
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI								
03	6 TEMSİL VETANİTMA 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 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								
06	7 GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9 DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ								
Toplam									0

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

2025 yılında Merkezimizde herhangi bir dış denetim gerçekleşmemiştir.

3.2- İç Denetim Sonuçları

Tablo 11. 2025 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri				
Denetim Alanları	Denetlenen Birim	İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası	Denetim Türü	Denetimi Yapan İç Denetçiler

2025 yılında merkezimizde herhangi bir iç denetim gerçekleşmemiştir.

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 12. Görevlendirmeler				
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 13. 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 14. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Yüksekokulu	Mersin 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						0

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 15. 2025 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		

Tablo 16. 2025 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	
Meruzem																			
Toplam																			

Merkezimizin 2025 yılında faaliyeti olmamıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Sıra No	Gösterge Adı	Gösterge Tipi	1. Dönem (Ocak-Mart) Gerçekleşme	2. Dönem (Ocak-Haziran) Gerçekleşme	3. Dönem (Ocak-Eylül) Gerçekleşme	Yıl Sonu (Ocak-Aralık) Gerçekleşme	Değerlendirme
1	* Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	2025 Aralık Ocak Döneminde Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje bulunmamaktadır
2	* Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	2025 Aralık Ocak Döneminde Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet
3	* Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen danışmanlık hizmeti sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	2025 Aralık Ocak Döneminde Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen danışmanlık hizmeti bulunmamaktadır
4	* Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	2025 Aralık Ocak Döneminde Tamamlanan sosyal sorumluluk proje bulunmamaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- 1- Uzaktan eğitim tecrübesine sahip nitelikli personelimiz.
- 2- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- 1- Personelimizin kadrolu olmaması ve sayısının yetersiz olması

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

✚ Merkezimiz eğitim-öğretim faaliyetlerini uzaktan öğretim yöntemiyle sürdüren ön lisans ve yüksek lisans eğitimi veren birimlere alt yapı hizmeti vermektedir. Bütçesi olmadığından hizmetleri destek verdiği birimlerin bütçesi üzerinden yürütmekte ve yine kadrosu olmadığı için personel ihtiyacını destek verdiği birimlerin personeli tarafından giderilmektedir.

✚ Hizmetin kadrosuz geçici personelle sürdürülmesi hizmetin yürütülmesinde ve sürekliliğinin sağlanmasında her zaman risk oluşturmaktadır. Birime uzman kadrosu ihdas edilmesi ve hizmetin bu uzmanlar ile sürdürülmesi gerekmektedir.

EKLER

EKLER

Ek 1: Demirbaşlar

Ek 1: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01			
253	02	02			
253	02	03			
253	02	04			
253	02	05			
253	02	07			
253	02	08			
253	02	09			
253	02	10			
253	03	01			
253	03	02			
253	03	03			
253	03	04			
253	03	05			
253	03	06			
253	03	07			
253	03	08			
254	01	01			
254	01	02			
254	01	03			
254	01	05			
254	01	06			
254	01	07			
254	02	06			
254	02	07			
255	01	01			
255	01	02			
255	01	03			
255	01	04			
255	01	05			
255	02	01			
255	02	02			
255	02	03			
255	02	04			
255	02	05			
255	02	06			
255	02	99			
255	03	01			
255	03	02			

255	03	03			
255	03	05			
255	04	01			
255	06	04			

Ek 1: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08			
255	07	01			
255	07	02			
255	07	03			
255	08	01			
255	08	02			
255	09	01			
255	09	02			
255	09	03			
255	09	99			
255	10	01			
255	10	02			
255	10	03			
255	11	02			
255	11	03			
255	99	01			
255	99	02			
255	99	03			
253	02	01			
253	02	02			
253	02	03			
253	02	04			
253	02	05			

Merkezin kayıtlı herhangi bir taşınırı yoktur.

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (MERUZEM-09.01.2026)

Prof. Dr. Erdinç AVAROĞLU
Merkez Müdürü

² Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.