**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER**

**MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2023 YILI BİRİM**

**FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ (Harcama Yetkilisi) 1](#_Toc532299230)

[I- GENEL BİLGİLER](#_Toc532299231)

[*A- Misyon* ve Vizyon](#_Toc532299232)

[*B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar*](#_Toc532299233)

[*C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler* 6](#_Toc532299234)

[*1- Fiziksel Yapı* 6](#_Toc532299235)

[*2- Örgüt Yapısı*  8](#_Toc532299236)

[*3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*  10](#_Toc532299237)

[*4- İnsan Kaynakları*  12](#_Toc532299238)

[*5- Sunulan Hizmetler* 13](#_Toc532299239)

[*6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi*  16](#_Toc532299240)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 18](#_Toc532299241)

[*A.* *Amaç ve Hedefler* 18](#_Toc532299242)

[*B. Temel Politikalar ve Öncelikler*  21](#_Toc532299243)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 23](#_Toc532299244)

[*A- Mali Bilgiler* 23](#_Toc532299245)

[*1-Bütçe Gerçekleşmeleri* 23](#_Toc532299246)

[*2- Mali Denetim Sonuçları* 25](#_Toc532299247)

[*3- Diğer Mali Bilgiler* 26](#_Toc532299248)

[*B- Performans Bilgileri* 26](#_Toc532299249)

[*1- Faaliyet ve Proje Bilgileri* 26](#_Toc532299250)

[*2- Performans Sonuçları Tablosu*  28](#_Toc532299251)

[*3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*  29](#_Toc532299252)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ Birimler tarafından hazırlanacaktır 34](#_Toc532299253)

[*A- Üstünlükler – Değerlendirme* 34](#_Toc532299254)

[*B- Zayıflıklar - Değerlendirme* 34](#_Toc532299255)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 35](#_Toc532299256)

[EKLER](#_Toc532299257)

[*Ek 2: Demirbaşlar* Birimler tarafından hazırlanacaktır. 35](#_Toc532299259)

[*Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı* 37](#_Toc532299260)

**TABLOLAR**

[Tablo 1. Eğitim Alanları 5](#_Toc155772678)

[Tablo 2. Personel Ofis Alanları 6](#_Toc155772679)

[Tablo 3. Sosyal Alanlar 6](#_Toc155772680)

[Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları 6](#_Toc155772681)

[Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar 9](#_Toc155772682)

[Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar 10](#_Toc155772683)

[Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 10](#_Toc155772684)

[Tablo 8.Akademik Personel 11](#_Toc155772685)

[Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) 12](#_Toc155772686)

[Tablo 10. Öğrenci Sayıları 12](#_Toc155772687)

[Tablo 11. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı 13](#_Toc155772688)

[Tablo 14. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle) 14](#_Toc155772689)

[Tablo 15. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri 14](#_Toc155772690)

[Tablo 16. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar 14](#_Toc155772691)

[Tablo 17. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı 23](#_Toc155772692)

[Tablo 19. 2022 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri 24](#_Toc155772693)

[Tablo 20. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) 25](#_Toc155772694)

[Tablo 21Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı 25](#_Toc155772695)

[Tablo 22. 2023 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı 26](#_Toc155772696)

[Tablo 23. 2023Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar) 26](#_Toc155772697)

[Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2) 36](#_Toc155772698)

# 

# SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

1975 yılında Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulan Mersin Meslek Yüksekokulu, 1992 yılında Mersin Üniversitesine bağlanmış ve 1993-1994 eğitim-öğretim yılında öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Mersin Üniversitesi Senatosunun 08.02.2005 tarih ve 2005/14 sayılı kararı ile ilgili Meslek Yüksekokulunun Teknik ve Sosyal Bilimler alanlarında eğitim faaliyetlerine devam edecek biçimde ikiye ayrılmasını içeren önerinin 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 06.05.2005 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurulunda kabulüyle Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuz, 35 yılı aşkın bir süredir faaliyette olan ve halen Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu adı altında;

* Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı,
* Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü- Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı,
* Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı,
* Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Pazarlama Programı,
* Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı,
* Yönetim ve Organizasyon Bölümü

- İşletme Yönetimi Programı

- Lojistik Programı,

- Yerel Yönetimler Programı (Henüz öğrenci alımı gerçekleşmemiştir.)

* Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programlarında.
* Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı

eğitim veren ve bu alanlara yönelik nitelikli eleman yetiştiren bir kurumdur.

Meslek Yüksekokulumuzda Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Bankacılık ve Sigortacılık Programı ile Yönetim ve Organizasyon Bölümü Yerel Yönetimler Programları açılmış olup programlara öğrenci alınmamıştır.

**Prof. Dr. İlhan EGE**

**Müdür**

**GENEL BİLGİLER**

1. **I- GENEL BİLGİLER**

*A- Misyon* ve Vizyon

**Misyon**

Sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla evrensel değerler içinde eğitim-öğretim yaparak, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, modern, yaratıcı, pozitif ve eleştirel düşünebilen, doğaya duyarlı, kültür değerlerinin farkında,  Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyet'inin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken ve Ülkesini tüm dünyada temsil edecek üstün nitelikli bireyler yetiştirip, bilimsel çalışma ve araştırmalarla  ürettiklerini toplum yararına sunup, 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, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

*B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar*

Birim görev yetki ve sorumlulukları ve ilgili mevzuat

**Müdür:**

**Görev Tanımı:** Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında öğrencilere gerekli sosyal hizmetin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, ve yayın faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumlu olmaktır. Yüksekokul Müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirmektir.

**Yetki ve Sorumlulukları**

**1-**Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

**2-**Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.

**3-**Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.

**4-**Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

**5-**Öğretim kapasitesini rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasında takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci dereceden sorumludur.

**Müdür Yardımcısı:**

**1-**Müdürün çalışmalarında yardımcı olmak.

**2-**Müdür görevi başında olmadığı zaman müdüre vekâlet etmek.

**3-**İlgili mevzuatla ilgili kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

**4-**Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin kalite yönetim sistemine uygun çalışmasını sağlamaktır.

**Bölüm Başkanları:**

**Görev Tanımı:** Bölümün her düzeyde eğitim, öğretim araştırmalardan ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Yetki ve Sorumlulukları**

1- Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek

2- Bölüm kaynaklarını etkin olarak kullanılmasını sağlamak.

3-Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadığını denetlemek.

4-Bölüm kuruluna başkanlık etmek, bölüm kurulu kararlarını uygulamak.

5-Yüksekokul Kuruluna bölümü temsilen katılmak.

6-Bölümün yılsonu değerlendirme raporunu hazırlamak.

7-Bölümün yıllık çalışma planlarını hazırlamak.

8-İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

9-Birim yöneticisinin vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek.

10- Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin kalite yönetim sistemine uygun çalışmasını sağlamaktır.

**Yüksekokul Sekreteri:**

**Görev Tanımı:** İlgili mevzuat ve Üniversite Rektörlüğü ve Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce belirlenen amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, Yüksekokula ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

**Yetki ve Sorumlulukları**

**1-**Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek.

**2-**Kurum içi ve dışı yazışmaları yürütmek.

**3-**Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini Müdürün talimatları doğrultusunda hazırlamak ve ilgililere duyurmak.

**4-**Kurullarda Raportörlük yapmak.

**5-**Kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlamak.

**6-**Yüksekokula ait tüm binaların ısınma, aydınlatma, temizlik ve bakım onarım hizmetlerinin sürdürülmesini sağlamak ve güvenlik önlemlerini almak.

**7-**Yüksekokul tarafından düzenlenen törenleri organize etmek.

**8-**Yüksekokulun mali yıl bütçe hazırlıklarını yapmak ve bütçenin en iyi şekilde kullanılmasında gerekli planlamayı yaparak performans bütçe uygulamasını gerçekleştirmek.

**9-**Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulama ve ödemeleri takip etmek.

**10-**Yüksekokulun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alımını yapmak.

**11**-Öğrenci işleri hizmetlerini koordine etmek.

**12**-Yüksekokula ait demirbaşların kayıtlarının tutulması, ambar giriş ve çıkış işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

**13**-Yüksekokul Sekreterliğinin faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.

**14-**Yüksekokul Sekreterliğine ait birimler/personel arasında koordinasyonu sağlamak, birimlerin/personelin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek.

**15-**Yüksekokul birimlerinin/personelinin verimli çalışması için projeler üretmek.

**16**-Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği veya aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda Müdürlük ve Genel Sekreterlik Makamına tekliflerde bulunmak.

**17**-Çalışmalara ait yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesini sağlamak.

**18**-Bağlı personelini denetlemek ve çalışma konularında direktifler vermek.

**19**-Yüksekokul personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi için Personel Daire Başkanlığı ile işbirliği yapmak.

**20-**Yüksekokul personelinin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yapmak.

**21**-Disiplin amiri olarak personeline, gerektiğinde mevzuata öngörülen disiplin cezalarını vermek, Yüksekokul idari personelinin sicil raporlarını düzenlemek.

**GENEL BİLGİLER**

## 

## *C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler*

### *1- Fiziksel Yapı*

Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu’nun fiziksel yapılanması,

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

#### 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** |  |  |  |  |  |  | 2\* | 48.80  (24.40) |  |  | | 2 | 48.80 |
| **26-50 Kişilik** | 6 | 287.20  (47.86) |  |  |  |  |  |  |  |  | | 6 | 287.20 |
| **51-75 Kişilik** | 6 | 430.40  (71.73) | 2 | 143.20  (71.60) |  |  |  |  |  |  | | 8 | 573.60 |
| **76-100 Kişilik** | 2 | 143.20  (71.60) |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 | 143.20 |
| **101-150 Kişilik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **151-250 Kişilik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **251-Üzeri** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Toplam** | **14** | **860.80** | **2** | **143.20** |  |  | **2** | **48.80** |  |  | **18** | | **1052.80** |

**\*Atölye olarak kullanılan alan derslik olmayıp Uygulama Alanı olarak kullanılmaktadır**

#### Ofisler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tablo 2. Personel Ofis Alanları | | |
| **Türü** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** |
| **Akademik Ofis** | 16 | 366,40 |
| **İdari Ofis** | 9 | 213.79 |
| **Toplam** | **25** | **580,19** |

#### Sosyal Alanlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tablo 3. Sosyal Alanlar | | |
| **Birim** | **Adet** | **Alan (m2)** |
| **Kantin ve Kafeterya** | 1 | 144 |
| **Yemekhane** | 1 | 97.80 |
| **Lojman** |  |  |
| **Sergi Salonu** |  |  |
| **Kütüphane Salonu** |  |  |
| **İnternet Salonu** |  |  |
| **Misafirhane** |  |  |
| **Seminer Salonu** |  |  |
| **Sosyal Tesis** |  |  |
| **Kreş** |  |  |
| **Açık Spor Tesisi** |  |  |
| **Kapalı Spor Tesisi** |  |  |
| **Konferans Salonu** | 1 | 47.20 |
| **Yurt** |  |  |
| **Çalışma Alanı** | 1 | 44 |
|  |  |  |
| **Toplam** | **4** | **333** |

#### Arşiv/Depo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları | | |
| **Birim** | **Adet** | **Alan (m2)** |
| **Arşiv** | 1 | 22.90 |
| **Depo** | 2 | 9.80 |
| **Toplam** | **3** | **32.70** |

### *2- Örgüt Yapısı*

Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu’nun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. Yüksekokulun yönetim organları; Müdür, Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruludur.

Meslek Yüksekokul idari yönetim örgütünün başında Müdüre bağlı bir Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Sekreterine bağlı 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| YÖNETİM |  |
| Yüksekokul Müdürü | Prof. Dr. İlhan EGE |
| Müdür Yardımcısı | Öğr. Gör. Dr.Emrah YILDIZ |
| Yüksekokul Sekreteri | Durdane USCA |
| YÖNETİM KURULU |  |
| Başkan | Prof. Dr. İlhan EGE |
| Üye | Öğr.Gör.Dr.Emrah YILDIZ |
| Üye | Dr.Öğr.Üyesi Ümit DOĞRUL |
| Üye | Dr.Öğr.Üyesi Necdet SEZAL |
| Üye | Dr.Öğr.Üyesi Erhan GÜLCAN |
| Raportör | Durdane USCA |
| YÜKSEKOKUL KURULU |  |
| YüksekokulMüdürü | Prof. Dr. İlhan EGE |
| Üye | Öğr. Gör. Hatice ÇİL |
| Üye | Öğr. Gör. Dr.Emrah YILDIZ |
| Üye | Öğr. Gör. Dr.Murat ÖZDAMAR |
| Üye | Öğr. Gör. Tolga UYSAL |
| Üye | Öğr. Gör.Saadet DİNÇER ŞEN |
| Üye | Öğr. Gör. SaruhanÖzerk İLBEYİ |
| Üye | Öğr. Gör. Hasan ÖZBEK |
| Üye | Doç.Dr.Fahri Özsungur |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Şekil 1. SBMYO Organizasyon Şeması** |

### *3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

#### 3.1- Yazılımlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar | | | |
| **Kullanılan Yazılım Programları** | **SorumluBirim/Kurum** | **Kullanıcı Birimler** | **Kullanım Alanları** |
| Muhasebe Otomasyonu (ETA) | Muhasebe Vergi Bölümü | Muhasebe ve Vergi Bölümü/ Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Öğrencilerine Verilen Muhasebe Dersi |
| Muhasebe Otomasyonu (LOGO) | Muhasebe Vergi Bölümü | Muhasebe ve Vergi Bölümü/ Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Öğrencilerine Verilen Muhasebe Dersi |
| Muhasebe Otomasyonu (MIKRO) | Muhasebe Vergi Bölümü | Muhasebe ve Vergi Bölümü/ Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Öğrencilerine Verilen  Muhasebe Dersi |
| Acente Otomasyonu (GALILEO) | Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü | Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü/  Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı | Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı Öğrencilerine Verilen Acente Otomasyonu Dersi |
| Otel Otomasyonu  Ön Büro Modeli  (FIDELIO) | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/  Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı | Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Öğrencilerine Verilen Otel Otomasyonu Dersi |
| Otel Otomasyonu  Stok Cost Modeli  (METARIALS CONTROL) | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/  Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı | Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Öğrencilerine Verilen Otel Otomasyonu Dersi |
| Otel Otomasyonu  Ön Büro Modeli  (ODEON) | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/  Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı | Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Öğrencilerine Verilen Otel Otomasyonu  Dersi |
| Ulukom Bilgisayar Yazılım  Dış Ticarette Paket Programlar | Dış Ticaret Bölümü | Dış Ticaret Programı | Dış Ticaret Programı Öğrencilerine Verilen Dış Ticarette Paket Programlar Dersi |
| Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı (Bilgisayarlı Muhasebe 1-2 LUCA) | Muhasebe ve Vergi Bölümü | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı (Bilgisayarlı Muhasebe 1-2 LUCA) |
| Talya Bilişim Elektra Otel Yönetim Sistemi | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü | Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/  Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı | Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Öğrencilerine Verilen Otel Otomasyonu  Dersi |

#### 3.2.2-Kullanımda Olan Bilgisayarlar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar | | | | | |
| **Cinsi** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **Sağlık Amaçlı (Adet)** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Toplam** |
| **Masa Üstü Bilgisayarlar** | 117 |  |  | 15 | 132 |
| **Taşınabilir Bilgisayarlar** | 30 |  |  | 2 | 32 |
| **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** | 20 |  |  | 1 | 21 |
| **Slayt Makinesi** |  |  |  |  |  |
| **Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular** | 1 |  |  |  | 1 |
| **Baskı Makinesi** |  |  |  |  |  |
| **Fotokopi Makinesi** | 1 |  |  | 2 | 3 |
| **Faks** |  |  |  |  |  |
| **Fotograf Makinesi** | 2 |  |  | 1 | 3 |
| **Kameralar** |  | 4 |  |  | 4 |
| **Televizyonlar** |  |  |  | 1 | 1 |
| **Tarayıcılar** |  |  |  | 7 | 7 |
| **Müzik Sistemi** |  |  |  | 1 | 1 |
| **Mikroskoplar** |  |  |  |  |  |
| **Nokta Vuruşlu Yazıcılar** |  |  |  |  |  |
| **M.Püskürtmeli Yazıcılar** | 1 |  |  | 3 | 4 |
| **Lazer Yazıcılar** | 17 |  |  | 12 | 29 |
| **Çok Fonksiyonlu Yazıcılar** | 1 |  |  | 1 | 2 |
| **Barkod Yazıcı ve Okuyucuları** |  |  |  | 1 | 1 |
| **Teksir Makineleri** |  |  |  | 1 | 1 |
| **Sabit Telefon** | 1 |  |  | 41 | 41 |
| **Telsiz Telefon** |  |  |  | 2 | 2 |
| **Telsiz** |  |  |  |  |  |
| **Plotter** |  |  |  |  |  |
| **Uzun Mesafeli Telsiz Telefon** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### *4- İnsan Kaynakları*

Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan 41 öğretim elemanından 8 öğretim görevlisi 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden Üniversitemizin diğer birimlerinde, 31 öğretim görevlisi ise Meslek Yüksekokulumuzda, 7 öğretim görevlisi de 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi gereği Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.

Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda 13 idari personel görev yapmaktadır. Bu personellerden Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda 11,2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden 2 idari personel bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 8. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kadro** | **İdari**  **Personel** | | **Akademik**  **Personel[[1]](#footnote-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 | 0,28 | 16 | 0,64 |  |  |  |  | 1 | 0,042 | 1 | 0,04 | 25 |  |
| **Erkek** | 6 | 0,19 | 25 | 0,80 |  |  |  |  | 3 | 0,12 | 0 | 0 | 31 |  |
| **Toplam** | 13 | 0,24 | 41 | 0,75 |  |  |  |  | **4** | **0,07** | 1 | 0 | 54 |  |

#### 4.1- Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan 41 öğretim elemanından 8 öğretim görevlisi 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden Üniversitemizin diğer birimlerinde, 31 öğretim görevlisi ise Meslek Yüksekokulumuzda, 7 öğretim görevlisi de 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi gereği Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 8.Akademik Personel | | | | | | | | |
| **Unvan** | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | | | | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** | | | |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Doluluk Oranı()** | **Tam Zamanlı** | **Oran (%)** | **Yarı Zamanlı** | **Oran (%)** |
| **Profesör** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Doçent** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dr. Öğr. Üyesi** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretim Görevlisi** | 38 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **41** |  |  |  |  |  |  |  |

#### 4.6- İdari Personel

Yüksekokulumuzda 13 idari personel görev yapmaktadır. Bu personellerden Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda 11, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden de 2 idari personel bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 9. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | | |
| **HizmetSınıflandırması** | **Dolu** | **Boş** | **Genel Toplam** | **Doluluk Oranı**  **(%)** |
| **Genel İdari Hizmetler Sınıfı** | 11 |  | 11 |  |
| **Teknik Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Toplam** | **11** |  | **11** |  |

### *5- Sunulan Hizmetler*

#### 5.1.Eğitim Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 10. Öğrenci Sayıları | | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | **Genel Toplam** |
| **K** | **E** | **Top.** | **K** | **E** | **Top.** | **K** | **E** |
| **Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu** | 1119 | 1274 | 2393 | 820 | 1295 | 2115 | 1939 | 2565 | **4508** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 1119 | 1274 | 2393 | 820 | 1295 | 2115 | 1939 | 1587 | **4508** |

**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]](#footnote-2)** |
|  | K | E | Top. | K | E | Top. | Sayı |
| **Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu** | 4 | 6 | 10 | 5 | 7 | 12 | 22 | 0,51 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 4 | 6 | 10 | 5 | 7 | 12 | 22 | 0,73 |

Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı\*100) 31.12.2023 itibariyle birimimiz öğrenci sayısı 3,03’ tür.

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 14. 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 | 260 |  | 1110 |  |  | 1370 | 4508 |  |
| **Toplam** | 260 |  | 1110 |  |  | 1370 | 4508 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo 15. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | | | |
| **Birim Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **(2020 – 2022 Güz Dönemi İtibariyle)** |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (Ö.Ö-İ.Ö) | 2 | 1 | 3 |
| Dış Ticaret (Ö.Ö-İ.Ö) | 3 | 14 | 17 |
| İşletme Yönetimi (Ö.Ö-İ.Ö) | 25 | 15 | 40 |
| Lojistik (Ö.Ö-İ.Ö) | 4 | 23 | 27 |
| Muhasebe ve Vergi Uygulama (Ö.Ö-İ.Ö) | 18 | 2 | 20 |
| Pazarlama (Ö.Ö-İ.Ö) | 5 | 3 | 8 |
| Turizm ve Otel İşletmeciliği(Ö.Ö-İ.Ö) | 1 | 5 | 6 |
| Turizm ve Seyahat Hizmetleri (Ö.Ö-İ.Ö) | 0 | 3 | 3 |
| Sosyal Hizmet ve Danışmanlık (Ö.Ö-İ.Ö) | 2 | 0 | 2 |
| **Toplam** | **60** | **66** | **126** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 16. 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 | 1 | 1 | 2 | 1 | **5** |
| **Toplam** | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | **5** |

### *6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi*

#### 6.1 Ön Mali Kontrol

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,

- Kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi,

- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,

- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında 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 önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanmasını sağlamak ve buna göre mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol edebilmektedir.

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimimizce idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları kontrol edilmekte, mali karar ve işlemler, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

- Kaynakları kullanırken etkinlik, 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 Yüksekokul Müdürümüz ve Harcama Gerçekleştirme Görevlisi olan Yüksekokul Sekreterimiz 5018 sayılı Kanun uyarınca yapılması gereken tüm iş ve işlemlerden sorumludur.

#### 6.2İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Sistemimiz 5018 sayılı Kanunun 9. Maddesi (Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme) ve 41. Maddesi (Faaliyet Raporları) esas alınarak yapılmaktadır.

**AMAÇ VE HEDEFLER**

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

## *Amaç ve Hedefler*

Tablo X. 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-1Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak. | * Proje teşviklerinin artırılması * Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek * Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek |
| SH-2 Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek. | * Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması * Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması |
| SH-3 Sanat eserleri üretimini artırmak ve kalitesini geliştirmek | * Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek. * Ulusal/Uluslararası jürili sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jürili 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 birdavet 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 Ünitemizin imkanları artırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir * Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır * Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak * İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. * Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksek olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır. |
| **SH-2**Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak | * 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 çeşitliliğin arttırılması. * Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini artırmak 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 artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. * Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. * Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek. |
| **SA-4**  Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | **SH-1** Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır. | * Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, * Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, * Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak, |
| **SH-2** Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek | * Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. * Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır. |
| **SH-3** Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır. | * Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. * ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak. |
| **SH-4** İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak | * Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. * Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılınacaktır. |
| **SA-5**  Bilginin 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*

Küreselleşmenin tüm unsurlarıyla hakim olduğu günümüzde bilginin yayılması ve ulaşılabilirliği de çok hızlı olmaktadır. Bu nedenle Meslek Yüksekokulumuzda uygulanan eğitim ve öğretim programlarının en son bilgilerle donanmış olarak yürütülmesi ve öğrencilerin edindikleri bilgileri analiz ve sentezleme becerilerinin geliştirilmesi gereklidir. Bunun içinde, Meslek Yüksekokulumuz alt yapısının ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesine çalışılacaktır

Merkezi kütüphanedeki sosyal bilimler alanına yönelik kitap sayısının arttırılması ve güncellenmesi (10 kitap/yıl) ve tüm derslere ilişkin ders planlarının web sayfamızda bulunmasının sağlanması (tüm derslerin ders planları/1 yıl), öğrencilerin, derslerine ilişkin bilgiye ulaşmalarını kolaylaştıracaktır.

Özellikle muhasebe, işletme, lojistik, sosyal hizmetler, pazarlama, dış ticaret ve turizm alanlarında paydaşlarımızla ilişkilerimizin geliştirilmesi amacıyla uzman öğretim elemanlarımızın vereceği hizmetler içerisinde danışmanlık hizmeti önemli bir yer tutmaktadır. Bu hizmetin nitelik ve niceliğinin arttırılması yönünde ilgili meslek örgütleri ile işbirliği yapılarak çeşitli eğitim hizmetleri verilecektir.

Faaliyetlerimizin tümüyle tanıtımı için web sayfamızda anlık bilgi akışı sağlanmaktadır.

Bir eğitim kurumunun bilimselliği; sadece eğitim faaliyetleri ile değil yürüttüğü projeler, yaptığı araştırmalar ile de ölçülür. Bu nedenle; Meslek Yüksekokulumuzun yürüttüğü proje ve toplumsal nitelikli eğitim faaliyetlerinin artırılarak devamı hedeflenmektedir.

Bilimsel toplantı, seminer, konferans vb. faaliyetleri arttırmak, Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programlarla ilgili kariyer günleri, fuar ve sergilere katılmak, gerek birim olarak gerekse Mersin Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (MÜSEM) işbirliği ile söz konusu kurslar düzenlemek.

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## *A- Mali Bilgiler*

### *1-Bütçe Gerçekleşmeleri*

#### 1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuz 2023 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 17. 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** | **13.535.000.00** | **5.083.474,33** | **4.982,00** | **18.561.492,33** | **18.458.980,66** | **89.911,67** | **% 99,99** | **% 136,37** |
| **01** | 1 | MEMURLAR | 13.517.000,00 | 5.077.474,33 | 0,00 | 18.542.474,33 | 18.452.700,29 | 89.766,04 | % 99 | % 136,51 |
| **01** | 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | 3 | İŞÇİLER |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | 4 | GEÇİCİ PERSONEL | 18.000,00 | 6.000,00 | 4.482,00 | 19.018,00 | 6.272,37 | 145,63 | % 99,99 | % 0 |
| **01** | 5 | DİĞER PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | | **SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.** | **1.900.000,00** | **481.040,00** | **0** | **2.377.040,00** | **2.380.853,96** | **90,53** | **% 99,99** | **% 125** |
| **02** | 1 | MEMURLAR | 1.896.000,00 | 478.582,00 | 0 | 2.374.582,00 | 2.374.581,59 | 0,41 | % 99,99 | % 125 |
| **02** | 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | 3 | İŞÇİLER |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | 4 | GEÇİCİ PERSONEL | 4.000,00 | 2.458,00 | 500,00 |  | 6.272,37 | 90,12 | % 99,96 | % 0 |
| **03** | | **MAL VE HİZMET ALIM GİD.** | **8.000,00** | **147.400,00** | **40.0000,00** | **151.400,00** | **131.275,61** | **20,124.39** | **% 99,98** | **%16,40** |
| **03** | 2 | TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ. | 6.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 12.000,00 | 11.998,24 | 1,76 | % 99,98 | % 19,99 |
| **03** | 3 | YOLLUKLAR |  | 36.900,00 |  | 36.900,00 | 36.803,51 | 96,49 |  |  |
| **03** | 4 | GÖREV GİDERLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | 5 | HİZMET ALIMLARI |  | 1000 |  | 1000 | 1000 |  |  |  |
| **03** | 6 | TEMSİL VETANITMA GİD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | 7 | MAMUL MAL ALIM BAK VE ON. | 2000 | 10000 | 2000 | 10000 | 9.988,70 | 11,30 |  |  |
| **03** | 8 | GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA. |  | 20.000 |  | 20.000 | 20.000 | 20.000 |  |  |
| **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** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **07** | 1 | YURTİÇİ SERMAYE TRANSF. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | | | **15.443.000,00** | **5.711.914,33** | **8.982,00** | **21.089.932,33** | **20.846.106,99** | **110. 126,599** | **% 100** | **% 356,68** |

Meslek Yüksekokulumuz 2023 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo18. Program/AltprogramDüzeyindeÖdenekHarcamaDağılımı | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | **ALTPROGRAM** | **Kesintili Bütçe Ödeneği (a)** | **Eklenen (b)** | **Düşülen (c)** | **Toplam Ödenek (d)** | **Harcama (AvansDahil)**  **(e)** | **Kalan (f)** | **Harcama / Toplam Ödenek**  **% (e/d)** | **Harcama / KBÖ % (e/a)** |
| 62- YÜKSEKÖĞRETİM | 239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | 15.443.000,00 | 5.711.914,33 | 8.982,00 | 21.089.932,33 | 20.846.106,99 | 110,126 | % 98 | % 134,98 |
| 98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | 900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam | | 15.443.000,00 | 5.711.914,33 | 8.982,00 | 21.089.932,33 | 20.846.106,99 | 110,126 | % 98 | % 134,98 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 19. 2022 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri | | | | |
| Denetim Alanları | Denetlenen Birim | İç DenetimRapor Tarih ve Numarası | Denetim Türü | Denetimi Yapan İç Denetçiler |
|  | Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu | 23.01.2023 | İç Tetkik | Doç.Dr.Tuncay TUNÇ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***2- Mali Denetim Sonuçları***

**3.1- Dış Denetim Sonuçları**

**3.2- İç Denetim Sonuçları**

İç denetim raporunda elde edilen bulgular özet olarak belirtilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 20. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) | |
| **Birim :** |  |
| **Görevlendirme Sayısı** | 0 |
| **Görevlendirilen Personel Sayısı** | 0 |
| **Yolluk-GündelikGideri (Konaklama dahil)** | 0 |

### *3- Diğer Mali Bilgiler*

## *B- Performans Bilgileri*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 21Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı | | | | | | |
| **Faaliyet Türü** | **…Fakültesi** | **…..Enstitüsü** | **…Y.Okulu** | **……Meslek Y.Okulu** | **……İdari Birim** | **Toplam** |
| **Sempozyum ve Kongre** |  |  |  | 3 |  | 3 |
| **Konferans** |  |  |  |  |  |  |
| **Panel** |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Eğitim Semineri** |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Diğer Seminerler** |  |  |  |  |  |  |
| **Açık Oturum** |  |  |  |  |  |  |
| **Söyleşi** |  |  |  | 2 |  | 2 |
| **Tiyatro** |  |  |  |  |  |  |
| **Konser** |  |  |  |  |  |  |
| **Sergi** |  |  |  |  |  |  |
| **Turnuva** |  |  |  |  |  |  |
| **Teknik Gezi** |  |  |  | 3 |  | 3 |
| **Kurultay** |  |  |  |  |  |  |
| **Çalıştay** |  |  |  | 1 |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  | **11** |  | **11** |

### *1- Faaliyet ve Proje Bilgiler*

#### 1.1.Faaliyet Bilgileri

#### Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 22. 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** |
|  |  |  | **14** | **14** | **14** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 23. 2023Yılı 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mut MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Bilimler MYO** | 1 | 8 |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 14 |
| **Tarsus MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **1** | **8** |  |  | **3** |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  | **14** |

(\*) Birim tarafından yayınlanan dergi

### *2- Performans Sonuçları Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİM ADI** | SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU |
| **STRATEJİK AMAÇ** | Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak. |
| **STRATEJİK HEDEF** | Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak. |
| **İDARE PERFORMANS HEDEFİ** | Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak. |
| **FAALİYET PROJE** | Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri |
| **PROGRAMLANAN FAALİYET** | Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Akademik Personelinin yayın yapması(8 adet), bilimsel toplantılara(2 akademik personel) katılmaları için kolaylık sağlanması. |
| **2023 OCAK - MART Sonuç** | Baltacı, M. ve Benli, S. (2023). Turizm ve müze temalı çalışmaların görsel haritalama tekniği ile analizi. Selçuk 9. Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, 15-17 Aralık 2023, Konya-Türkiye.  Benli, S. ve Baltacı, M. (2023). Kahramanmaraş’ta kış turizmi: Yedikuyular Kayak Merkezi hakkındaki çevrimiçi yorumlar üzerine bir içerik analizi. 5. Uluslararası Karadeniz Modern Bilimsel Araştırmalar Kongresi, 8-10 Kasım 2023, Rize-Türkiye. |
| **2023 OCAK - HAZİRAN Sonuç** | 1-) Can, M. ve Benli, S. (2023). An investigation of the change of career expectations of students in cookery education in the scope of the effects of COVID-19. Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 25(2), 799 – 809.  2-)Can, M. ve Benli, S. (2023). Kahramanmaraş merkezli depremler sonrasında Hatay’ın gastronomi turizminin sürdürülebilmesine yönelik bir değerlendirme. Journal of Gastronomy, Hospitality and Travel, 6(3), 1394-1405.  3-) Sezal, N. “Global Product Category Strategies”, International Journal Of Social Humanities and Administrative Sciences, 9(68), pp. 3353-3368 (2023)  4-) Sezal, N. ve Yenişenol, B. N. “Research on the Effects of WorkFamily Balance on Job Performance: The Case of Financial Advisors in Konya Province”, International Academic Social Resources Journal, Vol:8, Issue:53, pp:3432-3446 (2023)  5-) Alpay, H. ve Sezal, N. “Liderlik Tarzının İç Girişimcilik Davranışı Üzerindeki Etkisinde Psikolojik İklimin Aracılık Rolü Araştırması”, Kesit Akademi Dergisi, 9(36), 381-401 (2023)  6-) Aleyashi, W. S., Çelik, A. ve Sezal, N. (2023). Yetki devrinin proaktif davranışlar üzerindeki etkisinde açık iletişimin aracılık rolü, Türk & İslam Dünyası Sosyal Araştırmalar Dergisi, 10 (38), 299-316 (2023) |
| **2022 OCAK - EYLÜL Sonuç** | 1-) Çelik, A., ve Sezal, N., “Development of Entrepreneurship Culture in Turkey: Interaction with the Balkan and Caucasus Immigrants”, 6th International Dede Korkut Conference of Turkish Culture, History and Literature Proceding Book Guba, Azerbaijan, pp. 21-28 (2023)  2-) Ülgen,E., Çelik, A., ve Sezal, N., “The Effect of Psychological Capital On Burnout, ed..D.İlic, Eğitim Yayınevi, pp. 29-47, (2023) |
| **2022 OCAK - ARALIK Sonuç** | 1 YILDIZ, E.; KURTLAR, M. BORSA İSTANBUL’DA (BİST) FAALİYET GÖSTEREN İMALAT İŞLETMELERİNDE KUR DEĞİŞİMİN ETKİLERİ: TMS 21 KUR DEĞİŞİMİNİN ETKİLERİ STANDARDI ÇERÇEVESİNDE BİR ARAŞTIRMA. *MUHASEBE VE FİNANS İNCELEMELERİ DERGİSİ*, **2023**, *6*, 28-41  2-) ATIŞ, C.; YILDIZ, E. ŞEFFAFLIK RAPORLARINDA YER ALAN DENETİM KALİTESİ İNCELEME UNSURLARININ DENETİM KALİTESİ GÖSTERGESİ OLARAK KULLANIMI. *MUHASEBE VE DENETİME BAKIŞ*, **2023**, *23*, 253-276.  3-) ÖZDEMİR, N.; YILDIZ, E. Düzenlemeler Işığında Finansal Raporlama, ISBN: 978-975-447-735-1, [Özgür Yayınları](https://www.ozguryayinlari.com/site/catalog/book/139), Baskı Sayısı: 1, Baskı Adet Sayısı: 1, 270 Sayfa, Türkçe, Gaziantep, Türkiye, 2023. 250 <https://www.ozguryayinlari.com/site/catalog/book/139>  4-) KURTLAR, M.; YILDIZ, E. Düzenlemeler Işığında Finansal Raporlama, ISBN: 978-975-447-735-1, [Özgür Yayınları](https://www.ozguryayinlari.com/site/catalog/book/139), Baskı Sayısı: 1, Baskı Adet Sayısı: 1, 270 Sayfa, Türkçe, Gaziantep, Türkiye, 2023. 250 <https://www.ozguryayinlari.com/site/catalog/book/139>  5-) YILDIZ, E. Güncel Gelişmeler Ekseninde Muhasebe ve Denetim, ISBN: 978-975-447-601-9, [Özgür Yayınları](https://www.ozguryayinlari.com/site/catalog/book/77), Baskı Sayısı: 1, Baskı Adet Sayısı: 1, 329 Sayfa, Türkçe, Gaziantep, Türkiye, 2023. 500 <https://www.ozguryayinlari.com/site/catalog/book/77>  6-)YILDIZ, E., BAĞIMSIZ DENETİM ÜCRETLERİNİN İNCELENMESİ: BORSA İSTANBUL ŞİRKETLERİ ÜZERİNE BİR ARAŞTIRMA. SELÇUK ZİRVESİ 9. ULUSLARARASI SOSYAL BİLİMLER KONGRESİ, 2023-12-15, , Konya, Türkiye, . |

### *3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*

**(1-2-3)- Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri**

1-Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda toplam bilimsel yayın yapan personel sayısı 3 tür. Öğr.Gör.Dr. Emrah YILDIZ, Öğr.Gör.Dr.Sercan BENLİ, Doç.Dr.Fahri ÖZSUNGUR)

**(2-1-4)- Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler**

1-Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 8 Bölüm 9 Programında öğrencilerin mesleki deneyim kazanması ve iş-sanayi çevrelerini yerinde görmeleri amacıyla program bazında(9 Program) en az 2 adet teknik gezi düzenlenmesi ile ilgili hedefimiz bulunmakta olup(Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı birinci ve ikinci öğretim öğrencilerine 30 öğrenci ile 21 Aralık 2023 yılı Divan Oteline mesleki eğitim gezisi düzenlenmiştir.

2- 12.12.2023 tarihinde Daraba Event Film Medya Reklam Ajansına Pazarlama ve Reklamcılık bölümü 16 öğrencinin katılımı ile teknik gezi düzenlemiştir. Yüksekokulumuz Otel,Lokanta ve İkram Hizmetleri bölüm başkanlığınca 30.03.2022 tarihinde Alahan Manastırına mesleki eğitim gezisi düzenlenmiştir.

3-Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda 22/01/2018 tarihinde Mezunlarla iletişimin geliştirilmesine yönelik olarak mezun izleme komisyonu oluşturulmuş olup faaliyetleri devam etmektedir.

4-Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğretim elemanları tarafından yılda üç kez olmak üzere Uluslararası Nakliyeciler Derneği (UND) katılımcılarına eğitim verilmekte olup devam etmektedir.

**(2-1-5)- Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri**

1.)25.10.2023 tarihinde okulumuzda Kan bağışı Kızılay tarafından düzenlenen kan bağışı kampanyasına öğrencilerimizin katılımı sağlanmıştır.

İlgili etkinlik Mersin Üniversitesi haberlerinde yer almıştır.

2.)07.01.2023 tarihinde Sosyal Hizmetler bölümü öğrencilerimizden oluşan Sosyal Hizmetler Topluluğu tarafından Tarsus Huzurevine ziyaret gerçekleştirilmiştir.

3.)13.11.2023 tarihinde “15 Kasım Dünya Koah Günü” kapsamında Toroslar 68’ler Hatıra Ormanında yaşlılarla buluşma etkinliği düzenlenmiştir.

**(4-2-20)- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler**

1-09.11.2023 Perşembe saat 10.00 tarihinde MEÜ Uğur Oral Kültür Merkezi B Salonunda “Mezunlarımız ile Kariyer Günleri” adlı konferans düzenlenmiş ve Vergi Müfettişi Rıdvan AYDIN ile Yusuf DADAK konuşmacı olarak çağrılmıştır İlgili etkinlik Mersin Üniversitesi haberlerinde yer almıştır.

2-20-31.03.2023 tarihinde Mersin Çalışma ve İş kurumu İl Müdürlüğü Meslek Danışmanları tarafıdan Yüksekokul öğrencilerimize Özgeçmiş hazırlama,mülakat teknikleri,mülakat canlandırmaları konularında online olarak eğitim verilmiş ve öğrencilere katılım belgesi düzenlenmiştir

3-19.12.2023 tarihinde kariyer ve akademi topluluğu tarafından yüksekokul öğrencilerimize, “parekende sektöründe girişimcilik” “dış ticaret”, “lojistik” konularında eğitim verilmiş ve katılanlara katılım belgesi düzenlenmiştir. Bu etkinliğe 250 öğrenci katılımı olmuştur.

4- 08.11.2023 tarihinde kariyer ve akademi topluluğu tarafından öğrencilerimize Doç.Dr.Cihan YÜKSEL tarafından “Z Kuşağında Bütçe Farkındalığı” konularında eğitim verilmiş olup katılanlara katılım belgesi düzenlenmiştir. Bu etkinliğe 90 öğrenci katılımı olmuştur.

5-14.12.2023 tarihinde okulumuz Büro Yönetimi ve Asistanlık bölümü kariyer ve istihdam fuarına katılmıştır. Bu etkinliğe 40 öğrenci katılımı olmuştur.

**(5-3-46)- Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler**

1-20.12.2023 tarihinde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Lojistik Programı MSC Gemi Acentası işbirliği ile Uğur Tosuner tarafından Mersin Üniversitesi Prof.Dr. Uğur ORAL Konferans Salonunda “Lojistik ve İstihdam Olanakları”konulu eğitim verilmiştir. Bu etkinliğe 35 öğrenci katılımı olmuştur

2-Akademik ve İdari Personelinin Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Hizmetiçi Şube Müdürlüğü ve Meslek Yüksekokulumuzca düzenlenecek eğitimlere katılım sağlanmıştır.

3-Okulumuz Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı öğrencilerine yönelik 09.11.2023 tarihinde “Günümüzde Seyahat Acentalığı” konulu konferans Kaleknfderis Turizm Seyahat Acentası Yetkilisi Mehmet Hayri ERGENLER tarafından verilmiştir. Bu etkinliğe 70 öğrenci katılımı olmuştur.

4-Okulumuz Lojistik programı öğrencilerine yönelik 07.12.2023 tarihinde Mersin Uluslar arası Liman İşletmeciliği eğitim salonunda (MIP) eğitim verilmiştir.

5-Okulumuz Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı öğrencilerine 26.12.2023 tarihinde Janmar Gemi Acentalığı Lojistik ve Dış Ticaret işletmesinin sahibi Jan Piyer DALLANMIŞ tarafından eğitim verilmiştir. Bu etkinliğe 50 öğrenci katılımı olmuştur

**KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## *A- Üstünlükler– Değerlendirme*

-İyi yetişmiş, güçlü, bir akademik kadroya sahip olma,

-Yönetim kademesi ile çalışanlar arasında uyum ve işbirliğinin sağlanmış olması,

-Kurumun merkeze yakın olması,

-Uluslararası deneyime sahip öğretim elemanlarına sahip olma,

-Çalışanlarının özverili olması

-Toplum hizmetlerinde deneyim sahibi olma,

-Yeniliklere, değişime ve gelişime açık olma,

-Hizmet içi eğitimlere önem verme ve uygulama,

-Sektörün ihtiyacına uygun programlar ile eğitim-öğretime devam edilmesi

## *B- Zayıflıklar - Değerlendirme*

-Uygulama dersleri için gerekli uygulama alanlarının kısıtlı olması,

-Fiziki alanların yeterli olmaması,

-Sosyal donatı alanlarının yetersizliği,

-İhtiyaç duyulan mekansal tadilatların zamanında yapılamaması,

-Sınıflardaki aşırı yığılma olmasından kaynaklanan konsantrasyon eksikliği

**ÖNERİ VE TEDBİRLER**

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Teknolojik alt yapının iyileştirilmesi, (görsel sınıflar, bilgisayar laboratuvarları vb.)
2. Öğretim elemanı ve nitelikli idari personel eksikliğinin giderilmesi,
3. Gelişen İhtiyaçlara yönelik olarak yeni bölüm/programlar açılması ve bu yönde nitelikli öğretim elemanı alımında bulunulması.
4. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilir, etkin ve verimli bir biçimde yürütülmesinin sağlanabilmesi için özellikle mal ve hizmet alımlarına (03.2) yönelik bütçe ödeneklerinin arttırılması,
5. Gelişen ve değişen ihtiyaçlara binaen Meslek Yüksekokulumuzun fiziksel alanının genişletilmesi.

***Ek 2: Demirbaşlar***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ek 29: 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 |  | 1 |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri |  | - |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri |  | 2 |
| 253 | 02 | 04 | İş Makineleri ve Aletleri |  | - |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı 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 |  | 1 |
| 253 | 03 | 01 | Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları |  | 9 |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri |  | 77 |
| 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 |  | 1 |
| 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 |  | 30 |
| 255 | 01 | 03 | Koruyucu Giysi ve Malzemeler |  | - |
| 255 | 01 | 04 | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar |  | - |
| 255 | 01 | 05 | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar |  | - |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular |  | 214 |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri |  | 45 |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri |  | 4 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları |  | 60 |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları |  | 36 |
| 255 | 02 | 06 | Aydınlatma Cihazları |  | 8 |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu |  | 55 |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları |  | 834 |
| 255 | 03 | 02 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar |  | 9 |
| 255 | 03 | 03 | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları |  | 11 |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler |  | 37 |
| 255 | 04 | 01 | Yemek Hazırlama Ekipmanları |  | 102 |
| 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 |  | 325 |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar |  | - |
| 255 | 09 | 01 | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  | - |
| 255 | 09 | 02 | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  | - |
| 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 |  | 2 |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları |  | 11 |
| 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 Taşınırlar |  | - |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri |  | 1 |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri |  | - |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri |  | 2 |
| 253 | 02 | 04 | İş Makineleri ve Aletleri |  | - |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri |  | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | - |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar |  | - |
| 255 | 09 | 01 | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  | - |
| 255 | 09 | 02 | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  | - |
| 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 Taşınırlar |  | - |
| 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 Basınçlı Makineler ile Aletleri |  | - |

## 

## *Ek3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı*

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI****[[6]](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10027&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=" \l "_ftn6" \o ")**

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,benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.( (MERSİN-2023)

**Prof. Dr. İlhan EGE**

**Müdür**

**Meslek Yüksekokul Müdür Ataması Başlangıç ve Bitiş Tarihler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atama Tarihi** | **Atanan** | **Bitiş Tarihi** |
| 07.09.2020 | Doç.Dr. Esra DİK | 11.09.2023 |
| 12.09.2023 | Prof.Dr.İlhan EGE |  |

**Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne Vekalet Edilen Tarih:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vekalet Tarihi** | **Vekalet Eden** |
| 15.02.2023-16.02.2023 | Müd. Yrd. Öğr. Gör.Hatice ÇİL |
| 03.03.2023-06.03.2023 | Müd. Yrd. Öğr. Gör.Dr. Emrah YILDIZ |
| 21.08.2023-25.08.2023 | Müd. Yrd. Öğr. Gör.Hatice ÇİL |
| 25.09.2023-28.09.2023 | Müd. Yrd. Öğr. Gör.Dr. Emrah YILDIZ |
| 24.11.2023-26.11.2023 | Müd. Yrd. Öğr. Gör.Dr. Emrah YILDIZ |
| 29.12.2023-31.12.2023 | Müd. Yrd. Öğr. Gör.Dr. Emrah YILDIZ |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. |  |  |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
   | Tablo 12. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı | | | | | |
   | **Birimin Adı** | **ÖSS Kontenjanı** | **ÖSS Sonucu Yerleşen** | **Kayıt Yapan** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
   | Fakülte |  |  |  |  |  |
   | Yüksekokul |  |  |  |  |  |
   | Meslek Yüksekokulu | 1145 | 1155 | 1147 | 0 | 100 |
   | **Toplam** | 1145 | 1155 | 1147 | 0 | 100 |

   |  |  |
   | --- | --- |
   | Tablo 13. Yatay Geçişle 2022– 2022 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri | |
   | **Birim** | **Kurum Dışı Gelen** |
   | Fakülteler |  |
   | Yüksekokullar |  |
   | Meslek Yüksekokulları | 54 |
   | **Toplam** | **54** |

   |  |  |
   | --- | --- |
   | , | |
   | Tablo 13. Yatay Geçişle 2022– 2022 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri | |
   | **Birim** | **Kurum Dışı Giden** |
   | Fakülteler |  |
   | Yüksekokullar |  |
   | Meslek Yüksekokulları | 54 |
   | **Toplam** | **54** |

   [↑](#footnote-ref-2)