



MERSİN ÜNİVERSİTESİ

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

**2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....	1
I- GENEL BİLGİLER	4
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>4</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>5</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>6</i>
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	22
<i>Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>22</i>
<i>A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler</i>	<i>23</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>27</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri	27
2- Mali Denetim Sonuçları.....	29
3- Diğer Mali Bilgiler	29
2- Mali Denetim Sonuçları.....	30
3- Diğer Mali Bilgiler.....	30
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>31</i>
2- Performans Sonuçları Tablosu	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>	<i>34</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i>	<i>34</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	36
EKLER	38
<i>Ek 1: Demirbaşlar</i>	<i>38</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>40</i>

TABLÖLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları	6
Tablo 2. Personel Ofis Alanları	6
Tablo 3 Arşiv Alanları	7
Tablo 4. Depo Alanları	7
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	10
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	11
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
Tablo 8. Akademik, İdari ve Sözleşmeli Personel Dağılımı	12
Tablo 9. Akademik Personel	13
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	13
Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler	13
Tablo 12. Öğrenci Sayıları	14
Tablo 13. Öğrenci Kontenjanları Doluluk Oranı	
Tablo 14 Yatay Geçiş 2023-2024 Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları	15
Tablo 16. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı	15
Tablo 17. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı ve Bölümleri	15
Tablo 18. Disiplin Cezası alan Öğrenci Sayısı	16
Tablo 19. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı	16
Tablo 20. 2024 Yayınların İndekslere göre Dağılımı	17
Tablo 21. 2024 Yayın sayılarının Dağılımı	17
Tablo 22. 2024 yılı Program	26
Tablo 23. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	27
Tablo 24. 2024 Yılında Gerçekleştirilen Denetim Faaliyetleri	28
Tablo 25. Görevlendirmeler	28
Tablo 26. Görevlendirmeler (Diğer Görevlendirmeler)	28
EK 2: Demirbaş Listesi (1)	37
EK 2: Demirbaş Listesi (2)	38

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Teknik bilimler Meslek Yüksekokulu, ilk olarak 1976 yılında Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı YAYKUR (Yaygın Yükseköğretim Kurumu) projesi kapsamında Petro-Kimya Yüksekokulu olarak gece eğitimi yapmak üzere açıldı. 1978 yılında Gazi Lisesi binasına taşınan okul, Petro-Kimya Programının kapatılarak Kimya, Makine-Motor ve İşletme-Muhasebe Programlarının açılmasıyla yeniden yapılandırıldı ve Mersin Meslek Yüksekokulu adını aldı. 1980 yılında Turizm ve Otelcilik Programının da eklenmesiyle Mersin Eğitim Enstitüsü binasına taşındı; 1982 yılında Çukurova Üniversitesi'ne bağlandı. Mersin Meslek Yüksekokulu, 1988 yılında YÖK/Dünya Bankası Endüstriyel Eğitim Projesi kapsamına alınarak Teknik Programlar ile İktisadi ve İdari Programlar adları altında yeniden yapılandırıldı.

Teknik Programlarda Elektrik, Endüstriyel Elektronik, Telekomünikasyon, İnşaat, İklimlendirme-Soğutma, Kontrol Sistemleri ve Kimya Programları; İktisadi ve İdari Programlarda ise İşletme, Muhasebe, Turizm-Otelcilik ve Büro Yönetimi Programları açıldı. Okul mezunları, 1990 yılında Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı Endüstri Meslek Liseleri ve Çıraklık Eğitim Merkezlerinde görevlendirilmek amacıyla yapılan öğretmenlik sınavında % 85 başarı sağladı. 1992 yılında 3837 Sayılı Kanun ile Mersin Üniversitesine bağlanan okulda 1996 yılında Silifke Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan Taş-Metal İşletmeciliği Programı, Uygulamalı Takı Teknolojisi adıyla yapılandırılarak Teknik Programlar bünyesine eklendi. 1997-1998 eğitim-öğretim yılında Elektrik ve Endüstriyel Elektronik Programlarında ikili öğretime başlandı. 1998 yılında Cam ve Seramik Teknolojisi Programı, 2002-2003 eğitim öğretim yılında ise Harita ve Kadastro Programı açıldı. Mersin Meslek Yüksekokulu bünyesinde 2002 yılında Uzaktan Eğitim Birimi kurularak Endüstriyel Elektronik Programında eğitime başlandı. Aynı yıl ISO EN 9001 : 2000 Kalite Belgesi de alan okulda, METEP projesi kapsamında Teknik Programlarda Makine, Makine Ressamlığı, Otomotiv, Mobilya ve Dekorasyon Programları; İktisadi ve İdari Programlarda ise Kuaförlük ve Cilt Bakımı Programları açıldı. 2003 yılında Uzaktan Eğitim Programına Endüstriyel Otomasyon, Elektronik Haberleşme, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programları da eklendi, Makine Resim Programı, Makine Programı ile birleştirildi. 2005 yılında Otomotiv Laboratuvarı ve Uzaktan Eğitim Birimi için yeni yerleşim mekanları oluşturuldu. Aynı yıl, okul bünyesinde bulunan İktisadi ve İdari Programlar ayrılarak Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu adıyla ayrı bir okul haline getirildi.

Yükseköğretim Genel Kurulu' nun 26.06.2006 tarihli kararı ile 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/D-2 maddesi gereğince Mersin Meslek Yüksekokulu'ndan ayrılarak, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak adı değiştirilmiştir.2008 -2009 Eğitim Öğretim yılında Gıda İşleme Bölümü Gıda Teknolojisi

programını açıldı.2017-2018 Eğitim Öğretim yılında Veterinerlik Bölümü Laborant ve Veteriner Sağlık programında örgün ve ikinci öğretimde öğrenci alımı ile eğitime başlandı. 2018-2019 Eğitim – öğretim Yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Optisyenlik Programı eklendi. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 15 Bölümü altında 19 Programda eğitim öğretimini sürdürmektedir.

Müdür
Doç.Dr.Sertaç GÖKTAŞ

GENEL BİLGİLER

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

Yüksekokul Müdürü;

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, kurulların kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyiş hakkında Rektöre rapor sunmak,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek,
- Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokul birimleri ve personeline yönelik genel gözetim ve denetim görevi yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu;

Yüksekokul kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- Yüksekokulun eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve akademik eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu:

Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün yönetimle ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi 2024 Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 'nun fiziksel yapılanması,

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

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
0-25 Kişilik												
26-50 Kişilik	21	1867,53	6	426,44	20	1792,17					53	3659,70
51-75 Kişilik												
76-100 Kişilik	1	97,56									1	97,56
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam	22	1965,09	6	426,44	20	1792,17					48	3757,26

1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Akademik Ofis	32	288
İdari Ofis	15	448,54
Toplam	47	736,54

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya		
Yemekhane		
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu		
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu		
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu	1	70,38
Yurt		
Toplam	1	70,38

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	4	76
Depo	1	61,50
Toplam	5	137,50

2- Örgüt Yapısı

Mersin Üniversitesi Teknik 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	Doç.Dr. Sertaç GÖKTAŞ
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör. Oğuz DERİN
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör .Eray Mert TEKİN
Yüksekokul Sekreteri	Filiz FENER

YÖNETİM KURULU

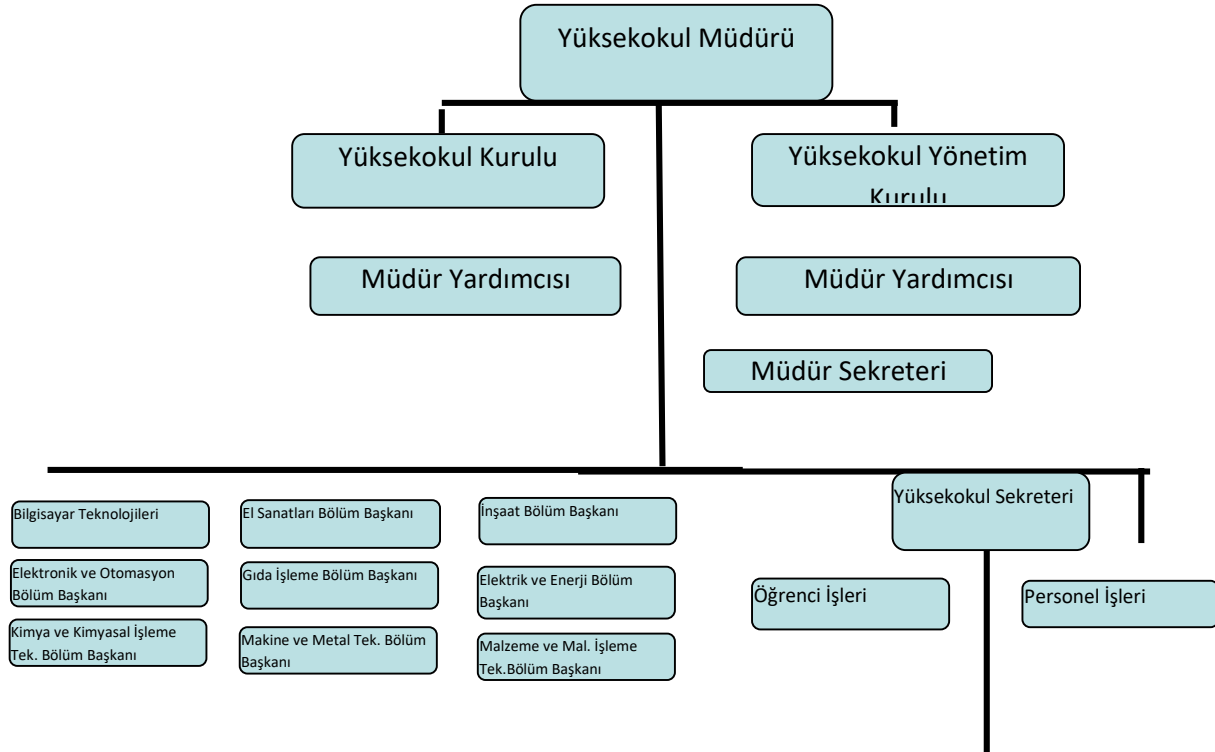
Başkan	Doç.Dr. Sertaç GÖKTAŞ
Üye	Prof.Dr. Serhat BÜYÜKLEBLEBİCİ
Üye	Prof.Dr. Meral TURABİK
Üye	Öğr.Gör. Oğuz DERİN
Üye	Öğr.Gör. Eray Mert TEKİN
Raportör	Filiz FENER

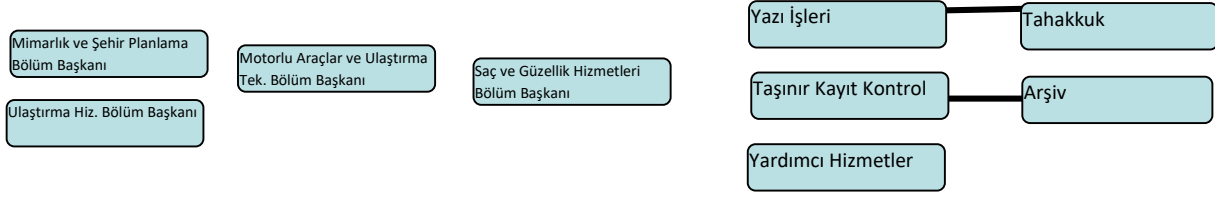
YÜKSEKOKUL KURULU

Yüksekokul Müdürü	Doç.Dr. Sertaç GÖKTAŞ
Üye	Prof. Dr. Meral TURABİK
Üye	Prof. Dr. Sadin ÖZDEMİR
Üye	Prof. Dr. Selma ERAT
Üye	Prof. Dr. Serhat BÜYÜKLEBLEBİCİ
Üye	Doç. Dr. Olga BÜYÜKLEBLEBİCİ
Üye	Doç. Dr. İbrahim Aslan REŞİTOĞLU
Üye	Doç. Dr. Talas Fikret KURNAZ

Üye	Doktor Öğretim Üyesi Fatma SÖYLEMEZ
Üye	Öğr.Gör .Rifat AYTAR
Üye	Öğr.Gör. Murat ÇELİK
Üye	Öğr.Gör. Mehmet Akın ÇÖMELEKOĞLU
Üye	Öğr.Gör. Oğuz DERİN
Üye	Öğr.Gör. Eray Mert TEKİN
Üye	Öğr.Gör. Şafak FİDAN
Üye	Öğr.Gör. Kader METİN
Üye	Öğr.Gör. Özge KAR
Üye	Öğr.Gör. Harun TOPAK

Birimin Yönetim Modeli ve Organizasyon Şeması





Şekil 1. Birimin Kuruluş Şeması

3.1- Yazılımlar

Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar

[illegible]

3.2.2-

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	159				
Taşınabilir Bilgisayarlar	74				
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	28	-	-	-	28
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	-	-	-	1	1
Baskı Makinesi	1	-	-	-	1
Fotokopi Makinesi	1	-	-	-	1
Faks	-	-	-	-	-
Fotograf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-	-
Televizyonlar	2	-	-	-	2
Tarayıcılar	-	-	-	7	7
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	2	-	-	-	2
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	-	-	-	-	-
M.Püskürtmeli Yazıcılar	-	-	-	-	-
Lazer Yazıcılar	43	-	-	-	43
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	2	-	-	-	2
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	1	1
Teksir Makineleri	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	83	-	-	-	83
Telsiz Telefon	-	-	-	-	-

Telsiz	-	-	-	-	-
Plotter	-	-	-	-	-
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Gemi Simülatör Sistemleri	-	-	-	-	-
.....					
.....					
.....					

4- İnsan Kaynakları

Tablo 8.Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik +İdari)		Genel Toplam	
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	0,162	31	0,720					5	0,116			43	
Erkek	14	0,208	45	0,670					8	0,119			67	
Toplam	21	0,370	76	1,390					13	0,235			110	

Akademik personel olarak kadrosu Yüksekokulumuzda olan 76 öğretim elamanından 16 öğretim elemanı 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden Üniversitemizin diğer birimlerinde , 12 öğretim elemanı ise kadrosu başka birimde olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 9.. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	7							
Doçent	9							
Dr. Öğr. Üyesi	8							
Öğretim Görevlisi	52							
Araştırma Görevlisi								
Toplam	76							

Yüksekokulumuzda 7 Profesör ,9 Doçent ,8 Doktor Öğretim Üyesi ,52 Öğretim Görevlisi bulunmaktadır .Bu öğretim elemanlarından , 3 Doçent , 1 Doktor Öğretim Üyesi , 12 Öğretim Görevlisi 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden Üniversitemizin diğer birimlerinde ,2 Doktor Öğretim Üyesi ,11 Öğretim Görevlisinin kadrosu başka birimde olup 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadırlar.

4.6- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	11		11	
Teknik Hizmetler Sınıfı	8		8	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2		2	
Toplam	21		21	

Kadrosu Yüksekokulumuzda bulunan 11 idari personel, 8 Teknik personel görev yapmaktadır. 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef ,1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine istinaden başka birimde görevlendirilmiştir. 1 Fakülte Sekreteri, , 1 Tekniker , 6 Teknisyen,1 Mühendis, 1 Şef , , 3 Bilgisayar İşletmeni , 2 Hizmetli personelin kadrosu başka birimde olup 13/b-4 maddesine göre Yüksekokulumuzda görev yapmaktadırlar.

4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	13			
4/C Personel				
Geçici İşçiler (Vizeli)				
Geçici İşçiler (Vizesiz)				
Toplam				

5.1.Eğitim

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

15

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

Tablo 15. Yatay Geçişle 2023 – 2024 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	1
Toplam	1

Tablo 16. 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	17							
Toplam	17						17	

Tablo 17. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim	Kız	Erkek	Toplam
(2023 – 2024 Güz Dönemi İtibariyle)			
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	31	38	69
El Sanatları Bölümü	14	3	17
Elektrik ve Enerji Bölümü	-	2	2
Elektronik ve Otomasyon Bölümü	-	4	4
Gıda İşleme Bölümü	5	-	5
İnşaat Bölümü	2	1	3
Kimya ve Kimyasal İşleme Bölümü	3	-	3
Makine ve Metal İşleme Bölümü	-	3	3
Malzeme ve Malzeme İşleme Bölümü	16	2	18
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü	-	-	-
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Bölümü	-	5	5
Saç ve Güzellik Hizmetleri Bölümü	4	-	4
Tıbbi Hizmetler Bölümü	24	7	31
Ulaştırma Hizmetleri Bölümü	-	-	-
Veterinerlik Bölümü	1	2	3
Toplam	100	67	167

Tablo 18. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarma	Toplam
Fakülteler							
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları	-	-	--		-	-	-
Toplam							

5.7- Etkinlikler

Tablo 19. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	Teknik Bilimler Meslek Y.Okulu	 İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler				12		
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi				8		
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam				20		

5.7. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 20. 2024Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	AHCI	Diğer İndeksler	Brüt Toplam	Net Toplam	Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)
15	6	0	22		43	

Tablo 21. 2024 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
Eczacılık Fakültesi																			
Eğitim Fakültesi																			
Fen-Edebiyat Fakültesi																			
Güzel Sanatlar Fakültesi																			
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi																			
İletişim Fakültesi																			
Mimarlık Fakültesi																			
Su Ürünleri Fakültesi																			
Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi																			
Mühendislik Fakültesi																			
Turizm Fakültesi																			
Tıp Fakültesi																			
Eğitim Bilimleri Enstitüsü																			
Fen Bilimleri Enstitüsü																			
Sağlık Bilimleri Enstitüsü																			
Sosyal Bilimler Enstitüsü																			
Beden Eğitimi ve Spor YO																			
Erdemli Uygulamalı Teknoloji ve Tasarımı YO																			
Sağlık YO																			
Mut MYO																			
Sağlık Hizmetleri MYO																			
Sosyal Bilimler MYO																			
Teknik Bilimler MYO	3	18	21	1	3	4	1		1	5	11	16	-	-		1		1	43
Tarsus MYO																			
Toplam																			

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesi (k) bendinde; "Harcama Birimi" kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmış, aynı kanunun 5436 sayılı kanun ile değişik "Harcama Yetkisi ve Yetkilisi" başlıklı 31. maddesinin birinci fıkrasında ise "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." denilmiş, aynı maddenin 4. fıkrası ilk cümlesinde de "Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkezler ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkilisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir." Hükümü öngörülmüştür. Bu hüküm gereği, Maliye Bakanlığınca 31.12.2006 tarih ve 26040 sayılı 4. mükerrer gazetede 1 sıra numaralı "Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ" yayımlanmış ve Tebliğin 2.1.2 maddesinde Üniversitemizi de kapsayan Özel Bütçeli idarelerde Yüksekokulların Harcama Yetkililerinin Müdür olduğu belirtilmiştir. Harcama Yetkilisi İmza Sirküleri, harcama yetkilisi tarafından ödeme emri ve muhasebe işlem fişini imzalamak için görevlendirilen "Gerçekleştirme Görevlisi" olarak belirlenen personelin, öngörülen ödeneklerden yapılacak harcamalar için oluşturulan komisyonlardaki gerçekleştirme görevlilerinin, "Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre belirlenecek personelin, aylık ve diğer özlük haklarına ilişkin alacakların takibi ve tahsili için maaş mutemedi olarak görevlendirilecek personelin adı, soyadı ve imza sirküleri ile görevlendirilme yazıları, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir. Buna göre 2024 Mali Yılı için;

Bülent BAYRAM
Bilgisayar İşletmeni
Döner Sermaye Mutemedi

Filiz FENER
Yüksekokul Sekreter V.
Gerçekleştirme Görevlisi

Doç.Dr.Sertaç GÖKTAŞ
Müdür
Harcama Yetkilisi

6.2 İç Kontrol Sistemi

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

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

Yüksekokulumuzun 03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları, 03.3 Yolluk Giderleri, 03.5 Hizmet Alımları, 03.7 Menkul Mal Gayri maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri ve 03.8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gideri ihtiyaçlarının bütçe ödenekleriyle temini için Yüksekokul Müdürlüğüne (Harcama Yetkilisince); -İhale Komisyonu -Mal Alım İşleri Muayene Kabul Komisyonu -Hizmet Alımı İşleri Muayene Kabul Komisyonu -Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonu oluşturulmuş, ayrıca -Doğrudan Temin Yoluyla Satın almaya Yetkili Kişiler belirlenmiştir. Bütçe olanakları göz önüne alınarak öncelikli ihtiyaçlar belirlenmektedir. Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreterinin de yer aldığı Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonunca, ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi ve Harcama Yetkilisince onay verilmesine müteakip Doğrudan Temin Yoluyla Satın almaya Yetkili Kişilerce ihtiyacın piyasadan kaliteli ve ucuz şekilde temin edilmesi için araştırma yapılarak gerekli kararlar alındıktan sonra uygun alım yapılmaktadır. Muayene Kabul Komisyonlarınca alımı yapılan malın istenilen niteliklere uygun olup/olmadığının kontrolü ve kabulü yapılmaktadır. Bu süreçlerde görevli olan yetkililer yaptıkları işlemlerden sorumlu olup, bu sorumluluk düzenlenen belgelerle ilgili mali sorumluluktur. Ayrıca, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca da ödeme öncesi gerekli denetimin yapılması sağlanmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Temel Politikalar ve Öncelikler

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Önlisans Programında eğitim vermekte olup, temel amacı 'Mesleki ve Teknik' alanda nitelikli ara eleman yetiştirmektir. Sanayi ve hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu kaliteli uzman personel yetiştirmekte yüksekokulun amaçları arasındadır. Ayrıca kurum, alanda yaptığı bilimsel araştırmalar ve yürüttüğü projelerle mesleki ve teknik eğitimin gelişmesine katkıda bulunmaktadır. Mezunlar, kamu ve özel sektörde alanları ile ilgili olarak istihdam edilirken, sanayi ve hizmet sektöründe de çalışma olanağı bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda, eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanunlara dayanarak çıkarılmış yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır. Bu bağlamda;

- Eğitim öğretim faaliyetleri gerçekleştirerek, Ülkemizde nitelikli tekniker kadro ihtiyacının karşılanması,
- Öğrencilerimize uygulama olanağı ve mesleki bilgi birikiminin geliştirilmesine yönelik staj - uygulama olanaklarının olması,
- Bilimsel araştırmaların gerçekleştirilmesiyle Türkiye'de eğitim ve sanayi işbirliğinin geliştirilmesi,
- Sanayinin ihtiyaç duyduğu bilimsel desteğin sunulması,
- Eğitim öğretim koşullarının geliştirilmesi, ulaşılabilirliği hedefi doğrultusunda gerçekçi, güncel, gelişmelere açık, kendini yenileyen, üreten ve üretime yardımcı olan bir Meslek Yüksekokulu olmak yasal yükümlülüklerimizi oluşturmaktadır.

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

SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	• Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık 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. • Personelle hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	• Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	• Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	• Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	• Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılınacaktır.
SA-5 Bilginin 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

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

Tablo 22. 2024 Yılı Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı									
PROGRAM	ALTPROGRAM	Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama/Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	303.467.962	76.250,00	0	303.544.212	406.593.489	511.909.890	133.949	%134
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER								
Toplam		303.467.962	76.250,00	0	303.544.212		511.909.890	133.949	%134

Yüksekokulumuz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 23. 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	01	MEMURLAR	71.527.958,98	0	0	71.527.958,98	71.187.321,36	67.637,62	99	99
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0							
01	03	İŞÇİLER	0							
01	04	GEÇİCİ PERSONEL	40.000,00			40.000,00	39.216,79	783,21	98	98
01	05	DİĞER PERSONEL								
02		SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.								
02	01	MEMURLAR	8.872.234,260	0	0	8.872.234,26	8.428.790,39	443.443,87	95	95
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	03	İŞÇİLER								
02	04	GEÇİCİ PERSONEL	27.768,760	0	0	27.768,76	27.766,88	1,88	99	99
03		MAL VE HİZMET ALIM GİD.								
03	02	TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	223.000,00	0	0	223.000,00	222.963,70	0,98	99	99
03	03	YOLLUKLAR		45.250,00	0	45.250,00	45.247,58	2,42	99	99
03	04	GÖREV GİDERLERİ								
03	05	HİZMET ALIMLARI								
03	06	TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	07	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.		31.000,00	0	31.000,00	30.960,00	40,00	99	99
03	08	GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	09	TEDAVİ GİDERLERİ								
05		CARİ TRANSFERLER								
05	01	GÖREV ZARARLARI								
05	02	HAZİNE YARDIMLARI								
05	03	KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	04	HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	06	YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06		SERMAYE GİDERLERİ								
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI								
06	02	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	03	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	04	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	05	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	06	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	07	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	09	DİĞER SERMAYE.GİD.								
07		SERMAYE TRANSFERLERİ								
07	01	YURTIÇI SERMAYE TRANSF.								
Toplam			303.467.962	76.250,00		303.544.212	406.593.489	511.909.890	688	%98

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları

Tablo 24. 2024 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri

Denetim Alanları	Denetlenen Birim	İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası	Denetim Türü	Denetimi Yapan İç Denetçiler

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 25. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)

Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	-	-	-	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	-	-	4	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-	-	45.283,58	-
Katılım Ücreti Gideri	-	-	-	-

Tablo 26. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)

Birim :	
Görevlendirme Sayısı	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	4
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	45.283,58

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları

Tablo 24. 2024 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri				
Denetim Alanları	Denetlenen Birim	İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası	Denetim Türü	Denetimi Yapan İç Denetçiler

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 25. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	-	-	-	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	-	-	-	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-	-	-	-
Katılım Ücreti Gideri	-	-	-	-

Tablo 26. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-

B- Performans Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

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	* Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	SBB Göstergesi		0,00	0,00	0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
2	* Dijital teknolojilerin kullanıldığı ders sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		336,00		336,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
3	* Eğitimde dijital teknolojilerin kullanımına yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
4	* Engelli bireylere yönelik faaliyet sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
5	* Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinlik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
6	* Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
7	* İndekslerce taranan dergilerdeki öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		1,79		1,79	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
8	* Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen danışmanlık hizmeti sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
9	* Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
10	* Öğrenci başına düşen eğitim alanı (derslik ve uygulama alanı / öğrencisayısı)	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
11	* Öğretim üyesi başına düşen atıf sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		38,50		38,50	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
12	* Projeksiyon sistemi bulunan derslik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		16,00		16,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.

13	* Sosyal sorumluluk projesi sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
14	* Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
15	* Toplam bilimsel yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		64,00		64,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
16	* Toplam derslik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		22,00		22,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
17	* Toplam derslik ve uygulama alanı (m2)	Stratejik Plan Göstergesi		5 600,00		5 600,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
18	* Toplam Proje sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
19	* Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
20	* Yenilikçilik ve girişimcilik temalı dersleri alan öğrenci sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.
21	* Yüksek lisans ve doktora tezlerinden üretilen yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Ocak-Aralık verilerinde değişiklik olmamıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Dünya Bankası Projesi çerçevesinde oluşturulmuş laboratuvarımız ve özel sektör deneyimine sahip nitelikli akademik kadromuzun mevcut olması.
- Öğrencilerimize örgün öğretimin yanı sıra ikinci öğretim hizmeti verilmesi.
- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması.
- Yüksekokulumuzla sivil toplum örgütlerinin iç içe olması
- Birimimizde Döner Sermaye kapsamında mobilya, kuaförlük ve berber solunu ile üniversitenin diğer birimlerine de katkılar sunmak
- Sektörün ihtiyacına uygun programlar ile eğitim–öğretime devam edilmesi
- Alanlarında güçlü bir akademik kadroya sahip olması

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Yüksekokulumuz hizmet binası ve laboratuvarlarımızın eski yapı olması sebebiyle tadilat ihtiyacı duyulması ve yenilenmesi gerekmektedir.
- Artan öğrenci ve personel sayısının artması nedeniyle ödeneklerin yetersiz olması ve öğrencilere uygulama derslerinde gerekli malzemelerin alınamaması
- Fiziki alanın yeterli olmamasından ötürü akademik ve idari personele yeterli sayıda oda verilememesi
- Laboratuvar ve atölye alanlarının ve donanımının yetersiz olması, bilgisayar laboratuvarlarındaki bilgisayarların donanım ve yazılımların yeterli olmaması ayrıca sınıflarda yeterli sayıda projeksiyon cihazlarının bulunmaması
- Sınıflardaki klimalar çok eski olduğu için yeterli seviyede ısıtma ve soğutma yapılamaması
- Laborant ve Veteriner Sağlık Programının , laboratuvarının bulunmaması
- Mevcut fiziksel yapının temizliğinin daha iyi hale getirilmesi için temizlik elemanı sayısının artırılması gerekmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz üniversitenin en eski binalarından olduğu için sınıflarımızda teknolojik alt yapının iyileştirilmesi, projeksiyon ve bilgisayar sayısının çoğaltılması gerekmektedir. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilir, etkin ve verimli bir biçimde yürütülmesinin sağlanabilmesi için özellikle mal ve hizmet alımlarına (03.2) yönelik bütçe ödeneklerinin arttırılması gerekmektedir. Teknolojik altyapının temin edilmesi ve sürekli güncellenmesinin sağlanması, eğitimlerinin yoğunlaştırılması, Teknolojik gelişmeler takip edilmeli ve personelin yeni teknolojilere uyumu için eğitim verilmelidir.

EKLER

EKLER

Ek 1: Demirbaşlar .

ÖRNEK

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	15	Adet
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	214	Adet
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	4	Adet
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	33	Adet
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	14	Adet
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	22	Adet
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	29	Adet
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	-	-
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	135	Adet
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	8	Adet
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	120	Adet
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	14	Adet
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	6	Adet
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	4	Adet
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	18	Adet
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	346	Adet
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	58	Adet
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	1	Adet
255	02	04	Haberleşme Cihazları	110	Adet
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	32	Adet
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	-	-
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	137	Adet
255	03	01	Büro Mobilyaları	3322	Adet

255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	41	Adet
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	-	-
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	61	Adet
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	-	-
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	-	-

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	-	-
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	4	Adet
255	07	02	Basılı Yayınlar	-	-
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	-	-
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	570	Adet
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	84	Adet
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	39	Adet
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	-	-
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	-	-
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	1	Adet
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	4	Adet
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	-	-
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	-	-
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	15	Adet
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	214	Adet
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	4	Adet
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	33	Adet

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yetkililerinden almış olduğum bilgiler yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Mersin -14/01/2025)

İmza
Doç.Dr.Sertaç GÖKTAŞ
Müdür

Meslek Yüksekokul Müdür Ataması Başlangıç ve Bitiş Tarihleri:

Atama Tarihi	Atanan	Bitiş Tarihi
21.08.2023	Doç.Dr. Sertaç GÖKTAŞ	Devam Ediyor