

2024 YILI
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
"SİLİFKE UYGULAMALI
TEKNOLOJİ
VE İŞLETMECİLİK
YÜKSEKOKULU"
FAALİYET
RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	4
I- GENEL BİLGİLER	6
A- Misyon ve Vizyon	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler	8
1- Fiziksel Yapı	8
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4- İnsan Kaynakları	15
5- Sunulan Hizmetler	18
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
A. Amaç ve Hedefler	24
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	29
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	31
A- Mali Bilgiler	31
1-Bütçe Gerçekleşmeleri.....	31
2- Mali Denetim Sonuçları.....	34
3- Diğer Mali Bilgiler.....	34
B- Performans Bilgileri	35
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	35
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	39
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	41
A- Üstünlükler – Değerlendirme.....	41
B- Zayıflıklar - Değerlendirme.....	41
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	42
Ek 2: Demirbaşlar	44
Ek3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı	45

TABLolar

Tablo 1. Eğitim Alanları.....	8
Tablo 2. Personel Ofis Alanları.....	8
Tablo 3. Sosyal Alanlar	9
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları	9
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar.....	13
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	14
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
Tablo 9. Akademik Personel	16
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre).....	16
Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	17
Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel.....	17
Tablo 13. Öğrenci Sayıları	18
Tablo 14. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı.....	19
Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	20
Tablo 16. Yatay Geçişle 2023– 2024Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	20
Tablo 17. Yatay Geçişle 2023 – 2024 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri.....	20
Tablo 18. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)	20
Tablo 19. Yabancı Uyrıklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri	21
Tablo 20. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar	21
Tablo 21. Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı	32
Tablo 22. 2023 Yılı Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı	33
Tablo 23. 2023 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri	33
Tablo 24. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)	33
Tablo 25. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler).....	34
Tablo 26. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı	34
Tablo 27. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)	34
Tablo 28. 2023 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı	35
Tablo 29.2023 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)	35
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1).....	42
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2).....	42

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Yüksekokulumuz 2007-2008 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmıştır. Halen 8 akademik, 8 idari personel, 2 hizmetli, 1 daimi işçi, 1 koruma ve güvenlik görevlisi ve birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıfta toplam 110öğrenci ile hizmetini sürdürmektedir. Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünden 2024 yılında 6öğrenci mezun olmuştur.

Öğrenim süresi bir yıl hazırlık olmak üzere 5 yıl olup, mezunlarına lisans diploması verilmektedir. Günümüzde fiziksel emeğin yerini her geçen gün zihinsel emek almaktadır. Yani kaliteli ve uygulamalı eğitim ön plana çıkmaktadır. İyi eğitilmiş sadece bilgiyi uygulayabilen değil, aynı zamanda bilgiye dayalı analiz ve karar verme yeteneğe sahip bilgi işçilerinin yetiştirilmesi sorumluluk bilinci içerisinde kaynakların verimli kullanılması, tasarrufa özen gösterilmesi, ana hedeflerimizdendir.

Yönetim Bilişim Sistemleri öğretim programı mezunlarının yöneticilik, liderlik bilgi ve becerilerine sahip işletmelerin örgütsel yapıları ve fonksiyonları konusunda donanımlı iş gücü piyasalarının beklenti ve talepleriyle uyumlu ayrıca ulusal ve uluslararası rekabette üstünlük sağlayabilen yaratıcı, yenilikçi bireyler olmaları hedeflenmektedir.

Gerek fakültelerde gerekse yüksekokullarda 4 yıllık lisans derecesiyle mezun olunur. Yüksekokullar, fakültelerin uygulamalı ve denk okullarıdır. Yüksekokullarda uygulama ve staj birinci derecede önemlidir. Bu nedenle eğitim süresince uygulamalara daha çok zaman ayrılır.

Yönetim Bilişim Sistemlerinin dersleri üç ana başlık adı altında toplanır. Bunlar iş idaresi, bilgi yönetimi ve iletişimdir.

Hedefimiz; Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, evrensel değerlere sahip yaratıcı, bağımsız ve pozitif düşünebilen katılımcı, paylaşımcı, araştırmacı, doğaya ve insana saygılı, uluslararası düzeyde tercih edilen, bireyler yetiştirmektir.

Prof.Dr. Adem ÖZARSLANDAN
Müdür

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

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

Vizyon

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birim görev yetki ve sorumlulukları ve ilgili mevzuat

- Yüksekokulu Müdürü : 2547 sayılı Kanun ile verilmiş görevleri yerine getirir

-Müdürün Görev ve Sorumlulukları

1-Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek.

2-Yüksekokul Kurullarının Kararını uygulamak

3-Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak

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

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

6- Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.

7- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

Müdür Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları :

1- Müdüre çalışmalarda yardımcı olmak.

2- Müdüre görev başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek.

3- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak,

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

5- Yüksekokul ile sanayi işbirliğini yapmak

6- Sosyal kültürel etkinliklerin organizasyonunu yapmak.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunun fiziksel yapılanması, açık alanı 17.350 m² kapalı alan 17.350 m² alanda Silifke MYO ile aynı binada eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürmektedir. Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1- Eğitim Alanları

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

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	5	178	1	72							6	281
26-50 Kişilik	2	90									2	90
51-75 Kişilik	1	67									1	67
76-100 Kişilik	1	112									1	112
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam	9	447	1	72							10	550

1.2- Ofisler

Akademik personel ve İdari personellerin çalışma odaları yeterli olmayıp fiziki şartların iyileştirilmesi düşünülmektedir.

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	6	156
İdari Ofis	5	135
Toplam	11	291

1.3- Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuz ve Silifke Meslek Yüksekokulunun müştereken kullandığı sosyal alanlar sayısı aşağıya çıkarılmış olup, yemekhane ve kantin işletmeciliği Rektörlüğümüz Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya	2	158
Yemekhane	1	200
Lojman	-	-
Sergi Salonu	-	-
Kütüphane Salonu	1	80
İnternet Salonu	1	50
Misafirhane	-	-
Seminer Salonu	1	89
Sosyal Tesis	-	-
Kreş	-	-
Açık Spor Tesisi	2	3500
Kapalı Spor Tesisi	-	-
Konferans Salonu	1	145
Yurt	-	-
Toplam	9	4.222

*1'er adet Kantin ve Kafeterya, Yemekhane, Kütüphane Salonu, İnternet Salonu, Seminer Salonu, Konferans Salonu ve 2 adet (Futbol ve Basketbol Sahası) Açık Spor Tesisi aynı binada hizmet verdiğimiz Silifke Meslek Yüksekokulu ile ortak kullanılmaktadır.

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	10
Depo	1	15
Toplam	2	25

2- Örgüt Yapısı

Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

Fakülte Organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur.

Enstitü Organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulundan oluşur.

Yüksekokul Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Rektörlük idari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve genel sekretere bağlı genel sekreter yardımcısı, daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır.

Fakülte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak, enstitüler ise fakülte ve lisans eğitimi veren yüksekokullardaki anabilim dalları olarak yapılırlar. Her fakültede dekana bağlı ve fakülte idari örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü veya yüksekokullarda ise müdüre bağlı yüksekokul veya enstitü sekreteri bulunur.

Birimimizin/Üniversitemizin akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.

Yüksekokulumuz idari olarak Müdürlük Makamına bağlı 2 Müdür Yardımcısı, 8 akademik personel ve Yüksekokul Sekreterliğine bağlı idari bürolarda görev yapan, 8 idari personel, 2 hizmetli, 1 daimi işçi, 1 koruma ve güvenlik görevlisi personeli bulunmaktadır.

A-İdari Personel

-Yüksekokul Sekreteri	Mehmet ÖZKAN
-Müdür Sekreteri	Sebiha Nilgün ÖZKAL
-Yazı İşleri	Semihe Sinem GÖKLÜ
-Taşınır Kayıt Yetkilisi	Ayşe YILMAZ
- Öğrenci İşleri	Fatma ARSLAN
- Öğrenci İşleri	Hale GÖLGE DEMİR

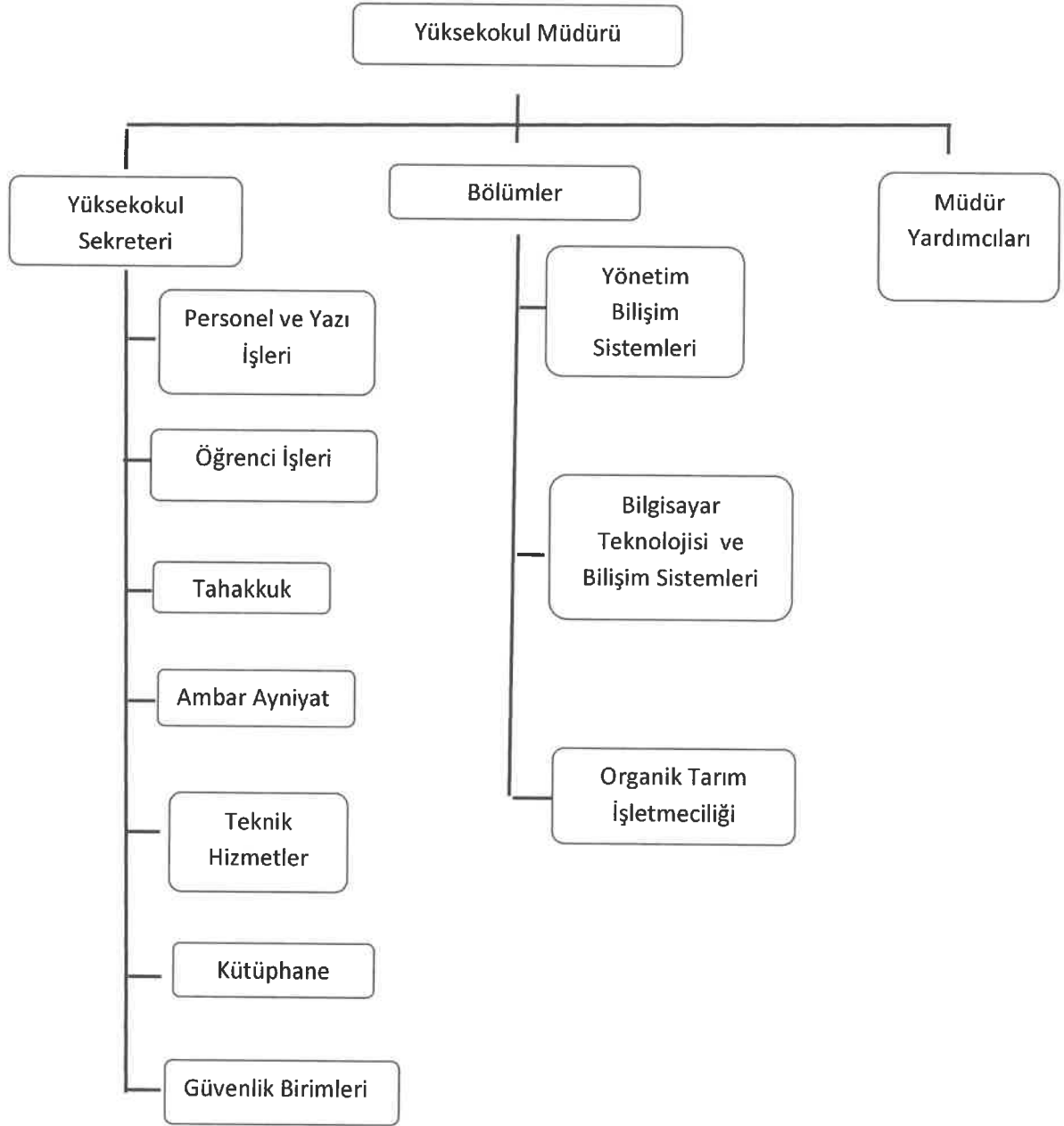
-Mutemet	Öznur SARI DEMİR
- Yazı İşleri	Elif IŞIK
- Kütüphane	Gülay BÜLBÜL (Hizmetli Ş.)
-Hizmetli	Büşra KARİPOĞLU
- Sürekli İşçi	Bayram KURT
- Sürekli İşçi	Abdurrahman ÖZ (16.12.2024 tarihinde emekliye ayrıldı)
-Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Ferhat YOLDAŞ

B-Akademik Personel

Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü

Müdür	Prof.Dr. Adem ÖZARSLANDAN
Bölüm Başkanı	Prof.Dr. Levent SON
Öğretim Üyesi	Doc.Dr. Mithat TURHAN
Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi İlter HELVACI
Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.ÜyesiGülay ZÜLKADİR
Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.ÜyesiOnur KÖPRÜLÜ
Öğretim Elemanı	Öğr.Gör. Neval ŞAHİN
Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Koray GİDİRİŞLIOĞLU

Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzda her idari ve akademik personele 1'er adet bilgisayar ve yazıcı verilerek kullanımlarına sunulmuştur. Her birime internet girişi sağlanarak Rektörlüğümüzce yürütülen Öğrenci İşleri Otomasyon Programı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Otomasyon Programı, E-Bütçe Sistemine veri girişleri yapılarak personelin iş yükü azaltılmıştır. Üniversitemizde kullanılmakta olan yazılımlar Yüksekokulumuzda da kullanılmaktadır

3.1- Yazılımlar

Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	SorumluBirim/ Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
E-Bütçe	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Bütçe Hazırlama ve İşlemleri ile Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlenmesi
KBS	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Yüksekokulumuza ait tüketim malzemeleri ve demirbaşlara ait kayıtların giriş ve çıkışları ile yıl sonu kesin hesapların çıkışı yapılmaktadır.
Öğretim Elemanları Bilgi Derleme Sistemi	Yükseköğretim Kurumu	Tüm Birimler	Akademik personel bilgilerinin güncellenmesi.
YÖKSİS	Yükseköğretim Kurumu	Tüm Birimler	Akademik personelin öz geçmişleri ve yayınları hakkında bilgilerin girilmesi.
Öğrenci İşleri Otomasyon programı	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Öğrencilerin interaktif üzerinden kayıtlarının yapılması, ders notlarının girilmesi diğer tüm öğrenciye yönelik hizmetlerin görütmesi.
Personel Otomasyon	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Yüksekokulumuz personelleri ile ilgili özlük bilgilerinin yapılması.
Evrak Kayıt	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Üniversitemiz Rektörlüğü ve diğer birimler ile yapılan yazışmalara ait evrak kayıt ve takibinin işlerinin yürütülmesi.
EBYS	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Üniversitemiz Rektörlüğü ve diğer birimler ile yapılan yazışmalara ait evrak kayıt ve takibinin işlerinin yürütülmesi

3.2- Donanım

3.2.2- Birimler tarafından hazırlanacak bölüm

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	0	-	-	14	14
Taşıyabilir Bilgisayarlar	6	-	-	-	6
Cep Bilgisayarı	-	-	-	-	-
Kiosk Bilgisayar	1	-	-	0	1
Sunucular	-	-	-	-	-
İnce İstemci	-	-	-	-	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimler tarafından hazırlanacak

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	10				10
Slayt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Episkop	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	-	-	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-	-	1	2
Faks	-	-	-	-	-
Fotograf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-	-	-
Müzik Sistemi	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	-	-	-	-	-
M.Püskürtmeli Yazıcılar	-	-	-	-	-
Lazer Yazıcılar	-	-	-	12	12
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	-	-	-	1	1

Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	-	-
Tekstir Makineleri	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	-	-	-	7	7
Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Telsiz	-	-	-	-	-
Plotter	-	-	-	-	-
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon	-	-	-	-	-
Gemi Simülör 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	9	% 71	2	% 29			0		-	-			11	%39
Erkek	2	% 27	6	% 55			0		1	% 18			9	% 61
Toplam	11		8				0		1				20	

3 kadın idari personel, 1 erkek akademik personel, 1 erkek daimi işçi, 1 Koruma Güvenlik Personeli 13/b-4 uyarınca kadrosu başka birimde olup Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.

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

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	2		2	100	2	100		100
Doçent	1	-	1	100	1	100		100
Dr.Öğr.Üyesi	3		3	100	3	100		100
Öğretim Görevlisi	2		2	100	2	100		100
Okutman	-		-	-	-	-		
Uzman	-	-	-	-	-	-		
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-		
Toplam	8		8	100	8	100		100

4.6- İdari Personel

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

2 Genel İdari Hizmetler Sınıfı idari personelin kadrosu Yüksekokulumuzda olup, başka birimde görev yapmaktadır. 2 Yardımcı hizmetler sınıfının idari personelin kadrosu başka birimde olup birimizde görev yapmaktadır.

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	-	-	-	-
4/C Personel	-	-	-	-
Geçici İşçiler (Vizeli)	-	-	-	-
Geçici İşçiler (Vizesiz)	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	-
Güvenlik Hizmeti	-
Yemek Hizmeti	-
Diğer (Belirtiniz)	-
Diğer (Belirtiniz)	-
Toplam	

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 14. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

[illegible]

²Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı*100) 31.12.2024 itibariyle birimimiz öğrenci sayısı 110' dır.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte	-	-	-	-	-
Yükseköğ. Fak. Y. Y. Y.	20	35	35	-	%175
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-
Toplam	20	35	35	-	%175

Tablo 16. Yatay Geçişle 2024-2025 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri		
Birim	Kurum Dışı Gelen	
Fakülteler	-	-
Yüksekokullar	3	-
Meslek Yüksekokulları	-	-
Toplam	3	3

Tablo 17. Yatay Geçişle 2024-2025 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri		
Birim	Kurum Dışı Gelen	
Fakülteler	-	-
Yüksekokullar	3	-
Meslek Yüksekokulları	-	-
Toplam	3	3

Tablo 18. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)							
Birim	Kendi İst.	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					
		Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	8	-	-	8	110
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	8	-	-	8	110

Tablo 19. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim				
(2024 – 2025 Güz Dönemi İtibariyle)				
Yönetim Bilişim Sistemleri		Kız	Erkek	Toplam
		1	-	1
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
Toplam		1	-	1

Tablo 20. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar					
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama Uyarma Toplam
Fakülteler	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

- Gelir,gider varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
- Kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi.
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile, Yükseköğretim bütçesinde ihale komisyonu, mal kabul ve ihale komisyonu oluşturularak 2023 yılı bütçesi etkin bir şekilde kullanılmıştır.
- Demirbaş malzemelerin sayımı yapılarak Üniversitemizce oluşturulan Taşınır Mal Otomasyon sistemine dahil edilmiştir.

Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulunda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür, Müdür yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve danışmanlık hizmetleri, Bölüm Başkanları ve Program Koordinatörleri tarafından yürütülmektedir. İlgili birimler düzenli olarak faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlüğe bilgi vermektedir. Yapılan toplantılar da mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli önlemler tartışılmaktadır. Özellikle olası başarısızlıkların nedenleri irdelenerek yeni önlem ve çözüm önerileri süratle devreye sokulmaktadır.

Harcama Yetkilisi:Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Gerçekleştirme Görevlileri: Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yapılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

Gerçekleştirme görevlileri, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur. Yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde her bir harcamacı birimde iç kontrol sisteminin kurulması, sistemin işleyişi açısından zorunluluk arz etmektedir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilikYüksekokulumuz stratejik planları doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütmekte, varlık ve kaynaklarının korunmasını, muhasebe kayıtlarının tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak yürütülmesini sağlamak üzere gereken özeni göstermektedir. Sistemi oluşturan yönetici ve çalışanların uzmanlığına önem verilerek bilgili ve yeterli kişiler arasından ilgili komisyonlar oluşturulmakta ve işletilmektedir.

Bütçe harcamalarında Üniversitemiz Kalite Yönetim Kontrol sisteminde yayınlanan süreçler doğrultusunda iş ve işlemler yürütülmektedir. Bu süreçlerin kontrolü Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan Kalite Yönetim kurulu tarafından denetlenerek varsa aksaklıklar giderilmektedir.

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin;

- Görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.
- Riskli alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.
- Önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi sağlanacaktır.
- Bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği çalışmaları yapılmaktadır.
- Sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

Yukarıda belirtilen çalışmalara önümüzdeki yıl da devam edecek olup süren çalışmaların sonuçlanması sağlanacaktır.

AMAÇ VE HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Tablo 20. 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 artırılacaktır.	• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir. • Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.

SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım artırılacaktır.	• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması • Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması • Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
	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 artırılmasına 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 jüri sergilerine 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 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 Ünitelerinin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz Yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İçilerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncülüyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	SH-2Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini arttırmak	• Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	SH-3Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir	• Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	• Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	• Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi artırılacaktır.	• Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.

	SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	• Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	• Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

1-Orta Vadeli Program: Programda, kamu yatırım programı çerçevesinde eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, içme suyu ve e-Devlet yatırımlarına öncelik verileceği, rekabet gücü yüksek bir ekonomi ve sürdürülebilir bir kalkınma için eğitim kalitesinin yükseltileceği, eğitim ile istihdam arasındaki ilişkinin güçlendirileceği ve istihdam edilebilirliğin artırılacağı, düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmeyi amaçlayan eğitim politikasının temel alındığı, bu yönde başlatılmış olan yeniden düzenleme çalışmaları her kademede hazırlanarak sürdürüleceği, eğitim niteliğinin artırılacağı ve eğitim hizmetlerine erişimi yaygınlaştırılacaktır.

Bu çerçevede;

- Mesleki eğitimde piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmek için modüler ve esnek bir sisteme geçiş çalışmaları hızlandırılacak ve farklı kademelerde verilen mesleki eğitim arasında program bütünlüğü sağlanacaktır.
- Mezunların işgücü piyasasında deneyim kazanmalarını sağlayıcı programlar geliştirilecektir.
- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecek.
- Eğitimin her kademesinde fiziki mekan, donanım ve öğretim elemanı ihtiyacı giderilecek ve bu konuda mahalli idarelerin desteği alınacaktır.
- Araştırmacı insan gücü kaynağı nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogramitibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 21. Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı									
PROGRAM	ALTPROGRAM	Kesintili Bütçe Ödenegi (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama/ Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama/KB Ö % (e/a)
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ	15.292.000,00	546.814,40	4.223.724,07	11.615.090,33	11.299.776,89	315.311,44	%97,28	%73,89
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	-	20.000,00	-	20.000,00	19.869,00	131,00	%99,34	%0
Toplam		15.292.000,00	566.814,40	4.223.724,07	11.635.090,33	11.319.645,89	315.442,44	%97,28	%74,02

Birimimiz/Üniversitemiz 2024 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibarıyla belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 22. 2024 Yılı 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	13.694.000.00	85.400.60	3.759.086.96	10.020.313.64	9.888.202.84	132.110.80	%98.68	%72.20
01 1	MEMURLAR	13.694.000.00	8.400.60	3.759.000.00	9.943.400.60	9.813.927.05	129.473.55	%98.69	%71.66
01 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-	-	-	-	-	-
01 3	İŞÇİLER	-	-	-	-	-	-	-	-
01 4	GEÇİCİ PERSONEL	0.00	77.000.00	86.96	76.913.04	74.275.79	2.637.25	%96.57	-
01 5	DİĞER PERSONEL	-	-	-	-	-	-	-	-
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.	1.558.000.00	308.513.80	464.637.11	1.401.876.69	1.221.234.07	180.642.62	%87.11	%78.38
02 1	MEMURLAR	1.558.000.00	288.163.80	461.858.19	1.384.305.61	1.205.890.22	178.415.39	%87.11	%77.39
02 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-	-	-	-	-	-
02 3	İŞÇİLER	-	-	-	-	-	-	-	-
02 4	GEÇİCİ PERSONEL	0.00	20.350.00	2.778.92	17.571.08	15.343.85	2.227.23	%87.32	-
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	40.000.00	152.900.00	-	192.900.00	190.339.98	2.560.02	%98.67	%475.84
03 1	TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	10.000.00	-	-	10.000.00	8.970.08	1.029.92	%89.70	%89.70
03 2	YOLLUKLAR	20.000.00	145.400.00	-	165.400.00	164.919.90	480.10	%99.70	%824.59
03 3	GÖREV GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
03 4	HİZMET ALIMLARI	-	-	-	-	-	-	-	-
03 5	TEMSİL VETANİMA GİD.	-	-	-	-	-	-	-	-
03 6	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	10.000.00	7.500.00	-	17.500.00	16.450.00	1.050.00	%94	%164.5
03 7	GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.	-	-	-	-	-	-	-	-
03 8	TEDAVİ GİDERLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
03 9	CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-	-	-	-	-
05	1 GÖREV ZARARLARI	-	-	-	-	-	-	-	-
05 2	HAZİNE YARDIMLARI	-	-	-	-	-	-	-	-
05 3	KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.	-	-	-	-	-	-	-	-
05 4	HANE HALK. YAP.TRANSFER	-	-	-	-	-	-	-	-
05 5	YURİDİSİNA 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.ÖN.GİD.	-	-	-	-	-	-	-	-
06 8	DİĞER SERMAYE GİD.	-	-	-	-	-	-	-	-
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-
07 1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		15.292.000.00	546.814.40	4.223.724.07	11.615.090.33	11.299.776.89	315.313.44	%97.28	%73.89

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

2024 yılında Yüksekokulumuzda dış denetim yapılmamıştır.

3.2- İç Denetim Sonuçları

2024 yılında Yüksekokulumuzda iç denetim yapılmamıştır.

Tablo 23. 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 24. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)

Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslararası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	-	-	-	-
Görevlendirilen Personel Sayısı	-	-	-	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	-	-	-	-
Katılım Ücreti Gideri	-	-	-	-

Tablo 25. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)

Birim :	
Görevlendirme Sayısı	
Görevlendirilen Personel Sayısı	
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 26. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	Meslek Y.Okulu	 İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans			1			1
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam			1			1

Tablo 27. Ulusal ve UluslararasıKatılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Y.Okulu	Meslek Y.Okulu	 İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						0

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 28. 2024 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı			Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı		
SCI	SSCI	AHCI	Brüt Toplam	Net Toplam	
2	-	-	2	2	0,25

Tablo 29. 2024 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)													
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Genel 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													
Silifke Uygulamalı	5		5	19		19	-		-	-		-	24
Teknoloji ve İşl. YO													
Toplam	5	5	5	19	19	19	-	-	-	-	-	-	24

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi

ÖZET TABLO

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	0,00	Gerçekleşme olmamıştır.
2	Dijital teknolojilerin kullanıldığı ders sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		5,00		5,00	Dijital teknolojilerin kullanıldığı ders sayısı 5
3	Eğitimde dijital teknolojilerin kullanımına yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Gerçekleşme olmamıştır.
4	Engelli bireylere yönelik faaliyet sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Gerçekleşme olmamıştır.
5	Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinlik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Gerçekleşme olmamıştır.
6	Girişimcilik konusunda düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Gerçekleşme olmamıştır.
7	İndekslerce taranan dergilerdeki öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,33		0,83	İndekslerce taranan dergilerdeki öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı 0,83
8	Kamu ve özel sektör kuruluşlarına verilen danışmanlık hizmeti sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		0,00	Gerçekleşme olmamıştır.
9	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	SBB Göstergesi	0,00	0,00	0,00	0,00	Gerçekleşme olmamıştır.
10	Öğrenci başına düşen eğitim alanı (derslik ve uygulama alanı / öğrencisayısı)	Stratejik Plan Göstergesi		4,90		5,39	Öğrenci başına düşen eğitim alanı 5,39
11	Öğretim üyesi başına düşen atf sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		6,00		20,00	Öğretim üyesi başına düşen atf sayısı 20

12	Projeksiyon sistemi bulunan derslik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		8,00		8,00	Projeksiyon sistemi bulunan derslik sayısı 8
13	Sosyal sorumluluk projesi sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		1,00		1,00	Sosyal sorumluluk projesi sayısı 1
14	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	SBB Göstergesi	1,00	1,00		1,00	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı 1
15	Toplam bilimsel yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		3,00		13,00	Toplam bilimsel yayın sayısı 13
16	Toplam derslik sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		9,00		9,00	Toplam derslik sayısı 9
17	Toplam derslik ve uygulama alanı (m2)	Stratejik Plan Göstergesi		519,00		519,00	Toplam derslik ve uygulama alanı 519
18	Toplam Proje sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		1,00	Toplam Proje sayısı 1
19	Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		1,00		1,00	Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı 1
20	Yenilikçilik ve girişimcilik temalı dersleri alan öğrenci sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		8,00		13,00	Yenilikçilik ve girişimcilik temalı dersleri alan öğrenci sayısı 13
21	Yüksek lisans ve doktora tezlerinden üretilen yayın sayısı	Stratejik Plan Göstergesi		0,00		2,00	Yüksek lisans ve doktora tezlerinden üretilen yayın sayısı 2



**T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yürütülen faaliyetlerin hedeflerin gerçekleştirilmesine katkısı, maliyet etkinliği ile tercih edilen yöntemlerin etkinliği değerlendirilecek. Hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesindeki değişim ve gelişimler belirtilecektir. İzleyen yıllarda performans programında yer alması gereken hedefler ve faaliyetlere ilişkin hususlar değerlendirilecektir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- 1.Mersin Üniversitemizin güçlü kurum imajına sahip olması ve Ülkemizde köklü bir Üniversite olma yönünde Rektörlüğümüzün kararlılığı ve de Üniversitemizin' Müdürlüğümüze olan destekleri.
- 2.Yeniliklerin uygulanmasında açık fikirlilik deneyime ve gelişime açık akademik ve idari kadromuz mevcudiyeti.
- 3.Kendisini sürekli geliştirme ihtiyacı içinde bulunda akademik personelimizin yayın yapma yönünde motivasyon sahibi olması.
- 4.Üniversite sınavlarında yüzde yüz kontenjan doluluğuna ulaşılması.
- 5.Akademik personelimizin öğrencilerimiz ile olan güçlü iletişimi.
- 6.Yüksek Lisans eğitimi ile bölgenin ihtiyaçlarına cevap verebiliyor olmak..
- 7.Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünün güncel ve aranan konularda eğitim veriyor olması.
- 8.Yüksekokulumuz öğrencilerinin çeşitli kurum ve kuruluşların değişik konumlarında çalışmalarını sağlayacak derecede bilgi edinebilmeleri.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- 1.Yüksekokulumuz binasının yetersizliği.
- 2.Yüksekokulumuz kontenjanlarının sahip olduğumuz donanımsal kapasitenin üzerinde artırılması.
- 3.Yüksekokulumuza yeni başlayan öğrencilerin temel düzeylerinin zayıf olması.
- 4.Mezun öğrencilerimizin Kamu kadrolarında arzu edilen sayıda istihdam edilememeleri.
- 5.Yüksekokulumuz Müdürlüğümüze bağlı Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde bilgisayar destekli derslerin verilmesi için ihtiyaç duyulan donanıma sahip yetişmiş akademik personelin bulunmasının zorluğu.
- 6.Kampüs ortamının bulunmaması ve öğrencilerin Üniversitemiz merkez yerleşkesinde bulunan sosyal aktivitelerinden uzaklık nedeniyle yeterince yararlanamamaları.
- 7.Öğrenci yurt kapasitesinin istenen düzeyde olmaması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuz 2007-2009 eğitim öğretim yılında yerel kaynaklarla yapılan hizmet binasında eğitim-öğretime başlamıştır. Toplam 4500 M2 kapalı alanı bulunan binadaki dersliklerin donanımı, bilgisayar laboratuvarının donanım ve teçhizatının yapılması, merkezi bir ısıtma sistemi kurulması, kütüphanede bulunan kaynakların çoğaltılması, öğrenci kafeteryası ve Yemekhanenin genişletilmesi açık alanda bulunan futbol sahasının ışıklandırılması. Öğrencilerin ders aralarında dinlenmeleri için bahçeye bankların yapılması. Spor sahasının bulunduğu Alana giyinme odası, duş kabini yapılması gerekmektedir.

EKLER

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	2
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	-
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	5
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	106
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	16
255	02	03	Tekstil ve Çoğaltma Makineleri	Adet	2
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	12
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	15
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	22
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	624
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	17
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	7

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	185
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	4

Ek3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

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 yetkilisinden 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.

SİLİFKE 17.01.2025

Prof.Dr. Adem ÖZARSLANDAN
Müdür