



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

2024 MALİ YILI

**MERSİN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU**

İçindekiler

TABLolar	4
SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)	5
I- GENEL BİLGİLER	6
A- Misyon ve Vizyon	6
Misson	6
Vizyon	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler1- Fiziksel Yapı	6
1.1- Eğitim Alanları	7
1.2- Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)	7
1.4- Arşiv/Depo	7
Yüksekokul Kurulu	8
Yüksekokul Yönetim Kurulu	8
Yüksekokul Sekreteri	9
MERSİN TARSUS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	10
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULLU	10
ÖRGÜT YAPISI	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.1- Yazılımlar	11
3.2- Bilgisayarlar	12
3.3- Kütüphane Kaynakları	12
4- İnsan Kaynakları	13
4.2- İdari Personel	14
4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri	14
4.7- İşçiler	15
5- Sunulan Hizmetler5.1.Eğitim Hizmetleri	16
5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler	16
5.4-Diğer Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
6.2-İç Kontrol Sistemi	17
7. -AMAÇ ve HEDEFLER	18
7.1 -Amaç ve Hedefler (Meslek Yüksekokul Performans Göstergeleri)	18
8. -Hedefler	22
9.-Temel Politikalar ve Öncelikler	23
10.- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
11.-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	25
12. -Mali Denetim Sonuçları	25
13.- Diğer Hususlar	
14.-Ortak Bilgi	25
15-Performans Bilgileri	26
A- Üstünlükler – Değerlendirme	29

B- Zayıflıklar	29
C - Değerlendirme	29
D- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	29
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	30

TABLÖLAR

Tablo 1.1. Eğitim Alanları.....	6
Tablo 1.2. Ofis Alanları.....	6
Tablo 1.2.1 Personel Ofisi.....	6
Tablo 1.4.1 Arşiv ve Depo Alanları	6
Tablo 3.1.1. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	10
Tablo 3.2.1 Diğer Bilgisayar Kaynakları	11
Tablo 3.4.1 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
Tablo 4.1 Akademik Personel	12
Tablo 4.3 İdari Personel (Kadroların Doluluk oranına Göre).....	13
Tablo 4.4 İdari personel Eğitim Durumu	13
Tablo 4.5 İdari Personel Hizmet Süresi	13
Tablo 4.6 İdari Personelin Yaş itibarıyla Dağılımı.....	13
Tablo 4.7 İşçiler(Çalıştıkları Pozisyona Göre).....	14
Tablo 4.8 Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi	15
Tablo 5.1.1 Öğrenci Sayıları.....	15
Tablo 5.1.3 Yabancı uyruklu Öğrenci Sayıları ve Bölümleri.....	15
Tablo 7.1 Amaç ve Hedefler (Meslek Yüksekokul Performansına Göstergeler)...	17
Tablo10.1.1 Bütçe Giderleri.....	23
Tablo 10.1.2 Bütçe Gelirleri.....	23
Tablo13.1 2021 Yılı Görevlendirmeler.....	24
Tablo14.1 Personel Hizmet Alanı Dağılımı.....	24
Tablo 14.2 Ambar Alan Dağılımı	24
Tablo 14.3 Arşiv Alan Dağılımı.....	24

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

5018 sayılı Kanunun 41. maddesi gereğince Yüksekokulumuzun stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve ekte sunulmuştur.

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan mali yönetim alanında, ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar yapılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Mali Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile hayata geçirilmeye başlanmıştır. Bilindiği üzere Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni kamu mali yönetimi, yönetim sorumluluğu esasına göre düzenlenmiş, üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirecekleri belirtilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda iç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmıştır. Bu maddeye istinaden Yüksekokulumuz harcama birimlerinin birim faaliyet raporları toplanarak 2024 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Yüksekokulumuz 2024 yılında sağlanan bütçe kaynakları; sorumluluk, kurumsal kabiliyet, tutarlılık, dönersellik, tam açıklama doğruluk ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak kullanılmış ve mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, bilgilerin doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, ilgili kurumlar ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Prof. Dr. Hüseyin TOPAKLI

MÜDÜR

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

- Sanayinin beklentilerine cevap veren yeterli bilgi, beceri ve yetkinliklerle donanmış teknik elemanlar yetiştirmek.
- Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi ile sürekli yakın iş birliği içerisinde gerçekleştirilecek çalışmalarla bölgenin gelişimine ve rekabet gücünün artmasına katkı sağlamak.

Vizyon

Tercih edilen ve saygın bir teknik Meslek Yüksekokulu olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz 21 Mayıs 2020 tarihi Yükseköğretim Genel Kurulu kararı ile Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi'nde kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuz, Üniversitemizin Tarsus bölgesindeki her türlü eğitim-öğretim, araştırma ve uygulamafaaliyetlerine katkı sağlamak ve kent ile bütünleşme amacıyla Üniversitemizi en iyi şekilde temsiletmeye yönelik çeşitli çalışmalar yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, Tarsus Üniversitesinin belirlediği vizyon ve misyona ödünsüz biçimde bağlı olup, yürüttüğü görevler ve akademik çalışmalarının her aşamasında bu ilkeleri uygulamakta; çalışmalarını ve tüm akademik etkinliklerini belirtilen amaçlar doğrultusunda sürdürmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun amacı, teorik bilgiye sahip tekniker yetiştirmenin yanı sıra uygulama yönü güçlü olan teknik personel yetiştirmektir. Bilindiği üzere mevcut Meslek Yüksekokulu mezunu teknikerler, imalat ve üretimle ilgili araştırma ve geliştirme işlemlerinde çalışırlar. Meslek Yüksekokulu mezunuteknikerlerise imalat ve teknik işlemlerin uygulanmasından sorumlu, ürün geliştirme, test, teknik operasyonlar, servis ve kalite kontrol gibi işlerde saha mühendisi olarak görev alırlar. Yurtdışında eğitim veren Meslek Yüksekokulu, sanayi kuruluşları ile iş birliği yaparak müfredat programlarını, endüstrinin ihtiyaçları ile gelişen teknolojiye uyumlu olabilecek şekilde dinamik yapıya kavuşturmuşlardır. Ülkemizde de meslek yüksekokulu temel kuruluş amacı endüstriye, teorik ve daha çok uygulama becerisi olan teknik personel yetiştirmektir.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler1-

Fiziksel Yapı

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

Birime/İdareye ait eğitim alanlarının ve diğer birim fiziki alanları adet olarak yer verilecektir.

1.2- Ofisler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi	-					
Sınıf	10					
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.	-					
Toplam	11					

Tablo 1.2.1 Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	10	450
İdari Ofis	2	100
Toplam	12	550

1.3- Sosyal Alanlar

Meslek Yüksekokulumuza ait sosyal alan bulunmamaktadır.

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 1.4.1 Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	70
Depo	1	50
Toplam	2	120

2- Örgüt

Yapısı

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer. Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Görev, yetki ve sorumlulukları;

Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak, Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan, fakültenin 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, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar Müdür, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri Yüksekokul kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;
Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Kuruluş ve işleyişi: Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine

getirirler.

Görevleri: Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler;

Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek, Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Müdürün, yüksekokul yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak, Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Sekreteri

Meslek Yüksekokulumuzda Müdürlüğe bağlı Yüksekokul Sekreteri görev yapmaktadır.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Meslek Yüksekokulu İdari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak, 5018 Sayılı Yasa ile Tahakkuk Memurluğu, Satın Alma ve İhale Komisyon Başkanlığı Yüksekokul Yıllık Bütçe hazırlığı, Yüksekokul binası bakım onarım, ısınma, temizlik vb. ihtiyaç duyulan malzeme alımları temini, Yüksekokul Öğrenci kantini ihale işlemleri takip ve denetimi,

Yüksekokul kurullarında rapor yazıcılık,

Yüksekokula gelen ve giden evrakın Müdürlüğe onayı ve ilgili birimlere sevk ve takibi,

Yüksekokul protokol, ziyaret ve tören işlerinin düzenlenmesi,

Meslek Yüksekokulu içerisinde çevre, güvenlik, sosyal tesis ile ilgili eksiklikleri tespit edip

Müdürlüğe rapor etmek,

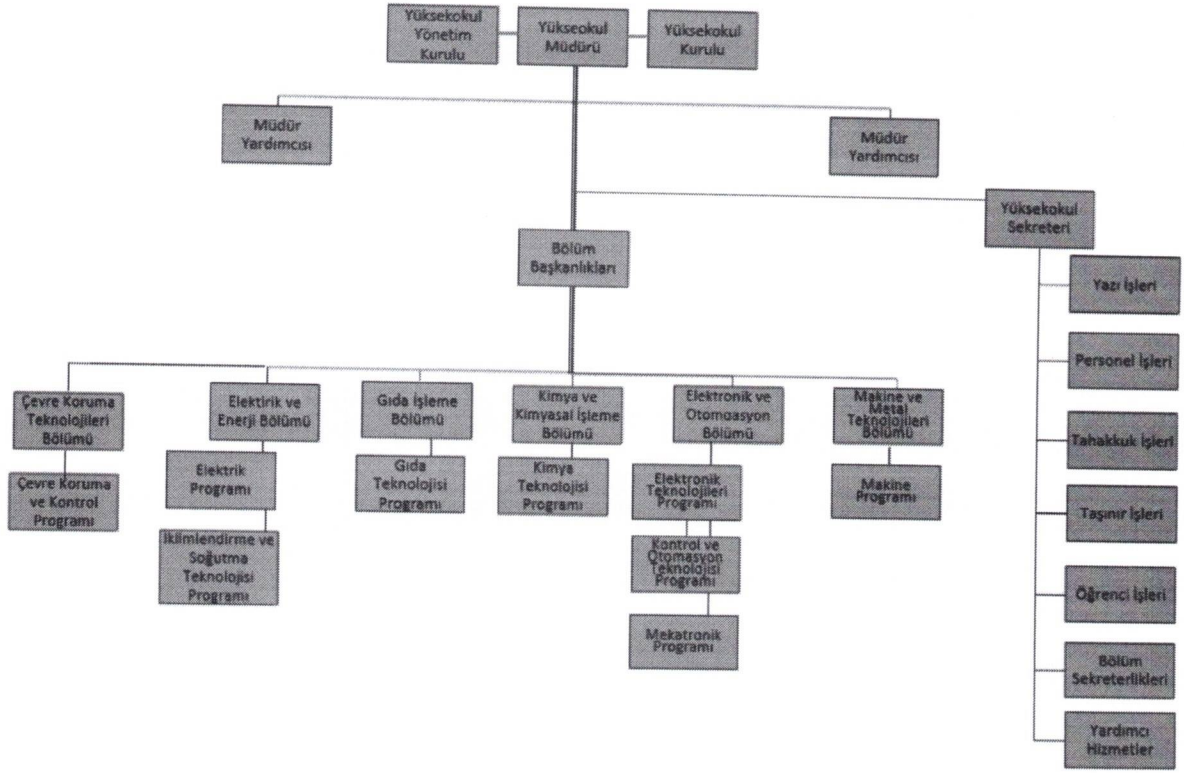
Öğrenci belgeleri, ilanlar ve Yüksekokuldaki personel hasta sevk evrakları,

Maaş bordo evraklarının imzalanması ve tasdiki,

Müdürlükçe kabul edilen öğrenci kulüplerinin araç gereç ve malzeme taleplerinin karşılanmasını sağlamak.

Meslek Yüksekokulumuzda akademik ve idari olmak üzere iki örgüt yapısı mevcuttur.

**MERSİN TARSUS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULLU
ÖRGÜT YAPISI**



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine ve kamuoyuna elektronik olarak tanıtımı, bilgilendirme yapması, duyuru ve ders programları ile her türlü bilginin sunulması Tarsus Üniversitesi internet sayfasında yer alan Meslek Yüksekokulumuza ait internet sayfasından sağlanmaktadır. Öğrencilerimizin ders kayıtları internet üzerinden yapılması ders kayıt işlemlerinin çok kısa sürede tamamlanmasını sağlamaktadır.

3.1- Yazılımlar

Meslek Yüksekokul personelinin maaş iş ve işlemleri, satın aldığı hizmet ve malzeme bedelleri, ambarımıza giren malzemelerin taşınır işlem fişleri, öğrencilerimizin elektronik olarak kayıtları, öğrencilerimizin staj uygulamaları ile dışardan derslere giren öğretim elemanlarının Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtları için kullanılan yazılımlar aşağıdaki tabloda verilmiştir

Tablo 3.1.1. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
e- Bütçe	Maliye Bakanlığı	Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Bütçe hazırlama ve işlemleri ile Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
Öğrenci İşleri Programı	Tarsus Üniversitesi	Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Öğrenciler ve Akademik Personel
Taşınır İşlem Programı	Maliye Bakanlığı	Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Taşınır İşlem Fişi
Sosyal Güvenlik Kurumu	Çalışma ve Sos. Güvenlik Bak.	Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	e bildirge-işe giriş-çıkış
Harcama Yönetim Sistemi	Maliye Bakanlığı	Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Tahakkuk Evrakları
Elektronik İmza Sistemi	Tarsus Üniversitesi	Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Tüm Yazışmalar
E-Kampüs yazılım	Tarsus Üniversitesi	Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Personel Takip Personel Bilgi Sistemi

3.2- Bilgisayarlar

Meslek Yüksekokulumuzda bilgisayar sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3.2.1. Diğer Bilgisayar Kaynakları					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	25	-	-	33	58
Taşınabilir Bilgisayar	-	-	-	-	-
Taşınabilir Tablet	-	-	-	18	18

3.3- Kütüphane Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde kurulu bir kütüphanemiz yoktur. Üniversitemiz yerleşkesinde bulunan kütüphane hizmetlerinden yararlanılmaktadır.

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3.4.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	10	-	-	-	10
Tepegöz/ Doküman Kamerası	-	-	-	-	-
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-	6	6
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	-	-	-	-	-
Sabit Telefon	-	-	-	10	10
Telsiz Telefon	-	-	-	-	-

Diğer Bilgisayarlar (İş İstasyonu)	-	-	-	-	-
İnternet Kamerası	19	-	-	-	19
Taşınabilir Sabit Hard Disk	-	-	-	-	-
İnce İstemci Bilgisayar	-	-	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuzda Akademik Personel sayılarımız aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 4.1. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	3	-	3	3	-
Doktor Öğretim Üyesi	11	-	11	11	-
Öğretim Görevlisi	5	-	5	5	-
Toplam	19	-	19	19	-

4.2- İdari Personel

Tablo 4.3 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	-	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	0	-	0
Toplam	3	-	3

4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4.4 İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dok.
Kişi Sayısı	-	-	-	1	2
Yüzde	-	-	-	%33,4	%66,6

4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 4.5 İdari Personelin Hizmet Süreleri						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	1	1
Yüzde	-	-	-	%33,33	%33,33	%33,34

4.6- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.6 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	2	-
Yüzde	-	-	-	%33,4	%66,6	-

4.7- İşçiler

Tablo 4.7 İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3	-	3
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	3	-	3

4.8- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 4.8 Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	-	2	-	-
Yüzde	-	% 33,4	-	%66,6	-	-

5- Sunulan Hizmetler 5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo 5.1.1. Öğrenci Sayıları									
Meslek Yüksekokulu	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top	E	K	
Meslek Yüksekokulu	479	174	653				479	174	653
Toplam	479	174	653				479	174	653

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Meslek Yüksekokulumuzda 2024-2025 eğitim öğretim yılı için 471 kontenjanımız olup aktif öğrenci sayımız 391 öğrencidir.

5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Meslek Yüksekokulumuzda 2024-2025 eğitim öğretim yılları arasında yabancı öğrenci kontenjanımız 3 öğrencidir.

Tablo 5.1.3. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Meslek Yüksekokulu	4	1	5
Toplam	4	1	5

5.2-İdari Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin izin, maaş ve yolluk işlemleri, terfi takip işlemleri, akademik personelin ek ders ücreti ödemeleri, Yüksekokulu ve Yönetim Kurulu Kararlarının alınması, Bölümlerde yürütülen iş ve işlemler, taşınır kayıtlarının tutulması ve takibi, Döner Sermaye kapsamında yapılan iş ve işlemlerin takibi ve ödemelerinin işlemleri yapılmaktadır.

5.4-Diğer Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuzda Döner Sermaye Birimi yoktur. Organize Sanayi Bölgesi içerisinde faaliyet gösteren bir okul olması sebebi ile eğitim-öğretim amacı ile teşvik ücretlendirmeleri yapılan harcama kalemleri üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı döner sermaye birimi tarafından organize edilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 Sayılı Kanun'un 8. maddesinde; "MADDE 8.- Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır." hükmü mevcuttur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileriarasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirmegörevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır.

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.

7- AMAÇ ve HEDEFLER

7.1- Amaç ve Hedefler (Meslek Yüksekokul Performans Göstergeleri)

Misyon ve Vizyon	Stratejik Amaçlar ve Hedefler
Sürekli yenilenme ve iyileştirme	Amaç 1: Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek
Akredite olmak	
Kalite odaklı akademik programlar	Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek
Evrensel değerler içinde eğitim-öğretim yapmak	Hedef 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek
Çıktılarını toplum yararına sunmak	Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör iş birliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak
Bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlamak	Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak
Mükemmelin izinde olmak	Amaç 1: Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek
Öğrenciler ve iş dünyası tarafından takdir edilmek	
Uluslararası tanınırlığa sahip olmak	Hedef 1.3: Plan dönemi sonuna kadar uluslararası değişim programı kapsamında gelen/giden öğrenci ve öğretim elemanı sayısını % 20 artırmak

Stratejiler, Öncelikler ve Tercihler		Performans Değerlendirme
A 1: Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek	H 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek	PG 1.1.1: Müfredat geliştirme konusundapaydaşlarla yapılan toplantı sayısı
		PG 1.1.2: Müfredatı güncellenen program Sayısı PG 1.1.3: Akredite olan program sayısı
A 1: Eğitim-öğretiminkalitesini artırmak vesürekli iyileştirmek	H 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek	PG 1.2.1: Projeksiyon, internet bağlantısıvb. donanımlara sahip derslik sayısı
		PG 1.2.2: Öğrenci devamsızlık oranı ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri)
		PG 1.2.3: Öğretim elemanı değerlendirme anketi
		PG 1.2.4: Öğretim elemanları için eğitimbecerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı
		PG 1.2.5: Eğitim becerilerini geliştirmeeğitimi alan öğretim elemanı sayısı

A 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	H 2.2: Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak H 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak H 2.5: Üniversite kaynaklı patent başvuru/tescil sayısını artırmak	PG2.2.1 Üniversite dışından (TÜBİTAK,AB programları, Kalkınma Ajansları vb.tarafından) desteklenen proje sayısı PG2.2.2 Üniversite dışından (TÜBİTAK,AB programları, Kalkınma Ajansları vb. tarafından) desteklenen projelerin toplambütçesi PG2.4.1 Yurt dışı araştırma faaliyetlerine(konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elamanı sayısı PG2.4.2 Yurt içi araştırma faaliyetlerine(konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elamanı sayısı PG2.4.3 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı PG2.4.4 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinliklere katılan (eğitim, seminer vb.) öğretim elemanı sayısı PG2.5.1 Patent başvuru sayısı PG2.5.3 Patent başvuru, tescil ve ticarileşme konularında düzenlenen etkinlik (seminer vb.) sayısı
---	--	---

A 3: Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak	H 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak	PG 3.2.1: Öğrencilere yönelik düzenlenen kariyer günleri (fuar, davetli konuşmacıların katıldığı toplantı vb.) sayısı PG 3.2.2: Öğrencilere yönelik düzenlenen girişimcilik temalı teknik gezi sayısı PG 3.2.3: Girişimcilik ve yenilikçilik konularında düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı
---	--	--

A 4: Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek	H 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak H 4.3: Eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kütüphane kaynaklarını artırmak	PG 4.2.4 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerinin (eğitim, seminer vb.) sayısı PG 4.2.5 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerine katılan personel sayısı PG 4.3.1 Kitap sayısı PG 4.3.2 Abone olunan veri tabanı sayısı PG 4.3.3 Basılı süreli yayın sayısı
	H 4.5: Kurumsallaşmayı geliştirmek ve kurumsal iletişimin etkinliğini artırmak	PG4.5.1 Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi (%) PG4.5.2 Kurum kültürünü geliştirmeye yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı PG4.5.3 Üniversitenin tanınırlığına yönelik olarak gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti sayısı PG4.5.4 Kullanılan belge, veri ve bilgi yönetim sistemi sayısı PG4.5.5 Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı

A 5: Üniversitenin sosyal, kültürel ve sportif etkinliğini geliştirmek ve toplumsal katkısını artırmak	H 5.1: Öğrenci topluluklarının ve faaliyetlerinin sayısını artırmak	PG5.1.1 Öğrenci topluluklarının sayısı PG5.1.2 Öğrenci topluluklarına üye olan öğrenci sayısı PG5.1.3 Öğrenci toplulukları tarafından düzenlenen etkinlik sayısı PG5.1.3 Öğrencilerin, öğrenci topluluklardan memnuniyet düzeyi (%)

8- Hedefler

- Hedef 1.1 Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek
- Hedef 1.2 Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek
- Hedef 1.3 Plan dönemi sonuna kadar uluslararası değişim programı kapsamındaki giden öğrenci ve öğretim elemanı sayısını % 20 artırmak
- Hedef 1.5 Nitelikli öğrenciler tarafından tercih edilen ön lisans program sayısını artırmak
- Hedef 2.1 Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayınsayısını % 3 artırmak
- Hedef 2.2 Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak
- Hedef 2.4 Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak
- Hedef 2.5 Üniversite kaynaklı patent başvuru/tescil sayısını artırmak
- Hedef 3.1 Üniversite-özel sektör iş birliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamındaki gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak
- Hedef 3.2 Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak
- Hedef 4.2 Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak
- Hedef 4.3 Eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kütüphane kaynaklarını artırmak
- Hedef 4.5 Kurumsallaşmayı geliştirmek ve kurumsal iletişimin etkinliğini artırmak
- Hedef 5.1 Öğrenci topluluklarının ve faaliyetlerinin sayısını artırmak
- Hedef 5.2 Kültür, sanat, spor ve topluma yönelik hizmet faaliyetlerini artırmak
- Hedef 5.3 Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik olanakları artırmak
- Hedef 5.4 Mezunlarla iletişim ve iş birliğini artırmak

9- Temel Politikalar ve Öncelikler

Gerçekleştirmekte olduğumuz eğitim ve öğretim çalışmalarımız ile idari hizmetlerimizin kalitesini sürekli olarak geliştirmek,

Yüksekokulumuzda kalite güvence sistemini geliştirmek,

İş dünyası ile daha güçlü bir iş birliği sağlayarak bölgesel ve ulusal kalkınmaya daha fazla katkıda bulunmak,

- Etik Değerlere Bağlı,
- Eşitlik,
- Dürüstlük,
- Toplumsal Sorumluluk,
- Hesap Verebilirlik,
- Takım Bilinci,
- Akademik Mükemmellik,
- Akademik Özgürlük,
- Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Katılımcılık,
- Liderlik,
- Şeffaflık,
- Liyakat, değer ve ilkelerini benimseyerek, yürütmekte olduğumuz eğitim-öğretim hizmetlerinde gelişmiş ülkeler standartlarını yakalayabilmek ve donanımlı meslek elemanları yetiştirmektir.

10- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

10.1- Bütçe Uygulama Sonuçları

10.1.1- Bütçe Giderleri

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

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	282.000,00	841.579,25	%298,43
01 - PERSONEL GİDERLERİ	206.000,00	737.843,26	%358,17
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	60.000,00	98.542,26	%164,24
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	-	-	-
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

10.1.2- Bütçe Gelirleri

	2024 BÜTÇE TAHMİNİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	4.966.020,00	4.489.262,16	%96
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

11- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu bölümde yer alacak mali tablomuz bulunmamaktadır.

12- Mali Denetim Sonuçları

2021 Yılı Mali Faaliyet yılında denetim yapılmamıştır.

13- DİĞER HUSUSLAR

Tablo 13.1. 2024 Yılı Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim:	Etkinliğin Göre	Kapsamına Göre	Görevlendirme Göre	Yerine
	Ulusal	Uluslararası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	3	3	3	3
Görevlendirilen Personel Sayısı	3	3	3	3
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dâhil)	-	-	-	-
Katılım Ücreti Gideri	-	-	-	-

Meslek Yüksekokulumuz 2024 mali yılında etkinlik kapsamında ödeme yapılmamış olup; seminer, konferans vs. görevlendirme sayısı ücret ödeme tablosu yukarıda belirtilmiştir.

14- Ortak Bilgi

14.1- Personel hizmet alanlarının dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Birimi	Çalışma Oda Sayısı (adet)	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	10	500	27

14.2- Ambar alanlarının dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Birimi	Ambar Sayısı	Ambar Alanı (m ²)
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	9	180

14.3- Arşiv alanlarının dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Açıklama	Arşiv Sayısı	Arşiv Alanı (m ²)
Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1	30

15- Performans Bilgileri

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Yüksekokulumuzun sorumlu olduğu program, alt program ve faaliyet bilgilerine ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

i- Performans Denetim Sonuçları

Birimimizde 2020-2024 mali yılı sonunda performans denetimi yapılmamıştır. Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Tablo Adı	Amaç 1: Hedef Kartı 1 (Hedef 1.1: Program misyonlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerektiklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek)										
Performans Hedefi	100										
Not											
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	2024 Ocak-Haziran	2024 Gerçekleşme	Detay	
PG1.1.1 Müfredat geliştirme konusunda paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	40,00	-	-	0,00	23,00	10,00	1,00	0,00	4,00	-	
PG1.1.2 Müfredatı güncellenen program sayısı	40,00	-	-	0,00	7,00	0,00	1,00	0,00	0,00	-	
PG1.1.3 Akademi dışı program sayısı	20,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	

Amaç	Stratejik Amaç 1 : Eğitim-Öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek										
Tablo Adı	Amaç 1: Hedef Kartı 2 (Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılaştırdıkları ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)										
Performans Hedefi	100										
Not											
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	2024 Ocak-Haziran	2024 Gerçekleşme	Detay	
PG1.2.1 Projeksiyon, internet bağlantısı vb. donanımlara sahip derslik sayısı	30,00	-	-	-	10,00	10,00	9,00	1,00	9,00	-	
PG1.2.2 Öğrenci devamsızlık oranı	30,00	-	-	-	0,00	0,00	27,15	0,00	10,00	-	
PG1.2.3 Öğretim elemanı değerlendirilme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (%)	10,00	-	-	-	0,00	70,00	87,47	0,00	85,00	-	
PG1.2.4 Öğretim elemanları için eğitim becerilerini geliştirmeyle yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	15,00	-	-	-	4,00	9,00	11,00	4,00	4,00	-	
PG1.2.5 Eğitim becerilerini geliştirme eğitimci alanı öğretim elemanı sayısı	15,00	-	-	-	9,00	13,00	11,00	6,00	10,00	-	

Amacı	Stratejik Amaç 2 : Örgün değer katma bilimsel araştırmaların artırılması ve niceliğini artırarak										
Tablo Adı	Amaç 2: Hedef Kartı 1 (Hedef 2.1: Plan dönemi boyunca kaç adet öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısının %3 artırılması)										
Performans Hedefi	100										
Not											
Performans Göstergesi		Hedefli Etkisi	2020 İhtisap	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gözlemlenen Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	2024 Ocak-Haziran	2024 Gerçekleşme	Değer
PG2.1.1 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerde basılan makale ve derleme sayısı		30,00	-	-	-	55,00	87,00	20,00	0,00	34,00	-
PG2.1.2 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerde basılan makale ve derleme sayısı		10,00	-	-	-	14,00	7,00	17,00	0,00	10,00	-
PG2.1.3 Bilimsel yayın puanı (Açıklama : *PG2.1.1 maddesini gözetilmeden verilen her bir yayına için ilgili dergi güncel etki faktörü yanındaki alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranı) *PG2.1.1 maddesini gözetilmeden verilen her bir yayına için ilgili dergi güncel etki faktörü yanındaki alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranı		30,00	-	-	-	351,00	105,37	338,80	4,30	101,00	-
PG2.1.4 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerde yapılan atıl sayısı		30,00	-	-	-	554,00	548,00	188,00	392,00	400,00	-
PG2.1.5 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerde yapılan atıl sayısı		10,00	-	-	-	331,00	149,00	95,00	16,00	270,00	-

Amacı	Stratejik Amaç 2 : Örgün değer katma bilimsel araştırmaların artırılması ve niceliğini artırarak										
Tablo Adı	Amaç 2: Hedef Kartı 4 (Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler karlılıklarını artırarak)										
Performans Hedefi	100										
Not											
Performans Göstergesi		Hedefli Etkisi	2020 İhtisap	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gözlemlenen Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	2024 Ocak-Haziran	2024 Gerçekleşme	Değer
PG2.4.1 Yurt dışı araştırmacı faaliyetlerinin (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elemanı sayısı		30,00	-	-	-	3,00	4,00	6,00	3,00	3,00	-
PG2.4.2 Yurt içi araştırmacı faaliyetlerinin (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elemanı sayısı		30,00	-	-	-	12,00	5,00	7,00	3,00	6,00	-
PG2.4.3 Araştırma kapasitesinde geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlikler (eğitim, seminer vb.) sayısı		20,00	-	-	-	13,00	9,00	6,00	4,00	5,00	-
PG2.4.4 Araştırma kapasitesinde geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlikler karlılıklar (eğitim, seminer vb.) öğretim elemanı sayısı		20,00	-	-	-	8,00	10,00	10,00	6,00	7,00	-

Amacı	Stratejik Amaç 3 : Ürünçülük ve yenilikçilik kapasitesinde geliştirilmesine yönelik bilgi ve teknolojinin üretimi dönüştürülmesi sağlanarak										
Tablo Adı	Amaç 3: Hedef Kartı 1 (Hedef 3.1: Üniversite dışı sektöre ihracatı için, ürünçülük ve yenilikçilik kapasitesinde geliştirilmesine yönelik faaliyetler karlılıklarını artırarak)										
Performans Hedefi	100										
Not											
Performans Göstergesi		Hedefli Etkisi	2020 İhtisap	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gözlemlenen Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	2024 Ocak-Haziran	2024 Gerçekleşme	Değer
PG3.1.1 Üniversite dışı sektöre ihracatı için geliştirilmesine yönelik faaliyetler (Ar-Ge proje veya prototipi sayısı)		40,00	-	-	-	7,00	9,00	11,00	0,00	2,00	-
PG3.1.2 İhracatı artırma için yönelik, dışı sektöre ihracatına yönelik yapılan ziyaret sayısı		30,00	-	-	-	40,00	40,00	27,00	3,00	15,00	-
PG3.1.3 Dışı sektöre ihracatına yönelik yapılan danışmanlık sayısı		30,00	-	-	-	8,00	1,00	2,00	0,00	3,00	-

Amacı	Stratejik Amaç 3 : Ürünçülük ve yenilikçilik kapasitesinde geliştirilmesine yönelik bilgi ve teknolojinin üretimi dönüştürülmesi sağlanarak										
Tablo Adı	Amaç 3: Hedef Kartı 2 (Hedef 3.2: Ürünçülük ve yenilikçilik kapasitesinde geliştirilmesine yönelik faaliyetler karlılıklarını artırarak)										
Performans Hedefi	100										
Not											
Performans Göstergesi		Hedefli Etkisi	2020 İhtisap	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gözlemlenen Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	2024 Ocak-Haziran	2024 Gerçekleşme	Değer
PG3.2.1 Öğrencilere yönelik düzenlenen kariyer günleri (fuar, derneği konferansları katıldığı toplantı vb.) sayısı		40,00	-	-	-	0,00	0,00	23,00	0,00	10,00	-
PG3.2.2 Öğrencilere yönelik düzenlenen girişimcilik semineri toplamı (seminer vb.) sayısı		30,00	-	-	-	12,00	5,00	10,00	0,00	7,00	-
PG3.2.3 Girişimcilik ve yenilikçilik konularında düzenlenen etkinlikler (eğitim, seminer vb.) sayısı		30,00	-	-	-	5,00	3,00	12,00	0,00	10,00	-

Amacı	Stratejik Amaç 4 : Kurumsal kapasiteyi ve işleyiş geliştirmek										
Tablo Adı	Amaç 4: Hedef Kartı 2 (Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırarak)										
Performans Hedefi	100										
Not											
Performans Göstergesi		Hedefli Etkisi	2020 İhtisap	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gözlemlenen Revizyon	2022 Gerçekleşme	2023 Ocak-Haziran	2023 Gerçekleşme	2024 Ocak-Haziran	2024 Gerçekleşme	Değer
PG4.2.1 Akademik personel sayısı		30,00	-	-	-	8,00	0,00	17,00	0,00	20,00	-
PG4.2.2 Öğretim üyesi başına düşen öğretim üyesi maaşı ve yatakalın dışındaki personeli		30,00	-	-	-	6,00	14542,00	2455,40	0,00	1200,00	-
PG4.2.3 Lisansüstü, Lisans ve ön lisans mezunları istediği personelin, toplam istediği personelle oranı		20,00	-	-	-	0,00	0,00	0,50	0,00	80,00	-
PG4.2.4 Düzeylenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerinin (eğitim, seminer vb.) sayısı		15,00	-	-	-	0,00	0,00	6,00	0,00	12,00	-
PG4.2.5 Düzeylenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerinde katılan personel sayısı		15,00	-	-	-	0,00	0,00	5,00	0,00	26,00	-

PERFORMANS PROGRAMI PLANLAMA ve İZLEME

[illegible]

2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemiz performans bilgi sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Üniversitemiz tarafından yayımlanan performans programına, 2020-2024 stratejik planına ilişkin veriler EBYS üzerindeki performans bilgi sistemine ilgili dönemlerinde girilmektedir. Bu kapsamda performans bilgi sistemine yapılan performans gösterge veri girişleri 3'er aylık dönemler halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe sistemine girilmektedir.

Stratejik plana ilişkin veriler performans bilgi sistemi üzerine girilmekte ve 2021 İdare Faaliyet Raporunda bu verilere ilişkin gerçekleştirilmelere yer verilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

Akademik personelimizin deneyim ve niteliği, evrensel düzeyde eğitim öğretim ve bilimsel çalışmalar gerçekleştirmek için yeterli düzeydedir. Yapmakta olduğumuz akademik çalışmalarımızın Üniversitemiz yönetimince teşvik edilmesi ve desteklenmesi, kütüphane hizmetleri birçok veri tabanına ulaşım imkânının bulunması ve ihtiyacımız olan kaynakları sağlamada Üniversitemizin desteğini her aşamada olanaklar ölçüsünde alabilmemiz araştırma- geliştirme çalışmalarımızı başarıyla yürütmede olanak sağlamaktadır.

Diğer taraftan Meslek Yüksekokulumuzun fiziki mekânlarının ve donanımının amaca uygun yeterli nitelikte olması ve yeterli sayıda nitelikli öğretim elemanlarına sahip olmamız ders programlarımızı güncellemede, ders içerikleri ve kaynakları oluşturmada, eğitim öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmede katkı sağlamaktadır.

B- Zayıflıklar

Meslek Yüksekokulumuzun laboratuvar ve etkinlik alanlarının olmayışı zayıf yanlarımızdandır.

C - Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuzun yeni kurulan bir okul olmasına karşın yapılanmasını hızla tamamlaması, Organize Sanayi Bölgesi Yönetimi tarafından yaptırılacak olan ek binanın zayıflığımızı gidereceği ve kuruluş amacımıza daha çok hizmet edebileceğimiz değerlendirilmektedir.

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuzun Gıda İşleme Programı, Kimya Teknoloji Programı, Metal ve Makine Programı, Elektronik Otomasyon Programı ve Elektrik ve Enerji bölümlerinde eğitim- öğretim devam etmektedir. Sosyal alanların gelişimi ve laboratuvar imkânlarının artırılması için girişimde bulunmak önerilerimiz arasında bulunmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (27/01/2025)

Prof. Dr. Hüseyin TOPAKLI

MÜDÜR