



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-------|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU | ..... |
| I- GENEL BİLGİLER | ..... |
| A- Misyon ve Vizyon | ..... |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar | ..... |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler | ..... |
| 1- Fiziksel Yapı | ..... |
| 2- Teşkilat Yapısı | ..... |
| 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | ..... |
| 4- İnsan Kaynakları | ..... |
| 5- Sunulan Hizmetler | ..... |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | ..... |
| D- Diğer Hususlar | ..... |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER | ..... |
| A- Temel Politikalar ve Öncelikler | ..... |
| B- İdarenin Amaç ve Hedefleri | ..... |
| C- Diğer Hususlar | ..... |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | ..... |
| A- Mali Bilgiler | ..... |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | ..... |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | ..... |
| 3- Mali Denetim Sonuçları | ..... |
| 4- Diğer Hususlar | ..... |
| B- Performans Bilgileri | ..... |
| 1- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri | ..... |
| 2- Performans Sonuçları Değerlendirilmesi | ..... |
| i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme | ..... |
| Sonuçları ve değerlendirme | ..... |
| ii. Performans Denetim Sonuçları | ..... |
| 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları | ..... |
| 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | ..... |
| 5- Diğer Hususlar | ..... |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN | ..... |
| DEĞERLENDİRİLMESİ | ..... |
| A- Üstünlükler | ..... |
| B- Zayıflıklar | ..... |
| C- Değerlendirme | ..... |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER | ..... |

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Meslek Yüksekokulumuz 03.07.1992 tarihli ve 3837 sayılı kanun ile Mersin Üniversitesi bünyesinde kurulmuş ve 1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında Tarsus ilçesinin Şahin Mahallesi'nde Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı bulunan geçici binada hizmet vermeye başlamıştır. Kuruluşunun ilk yılında; bir Profesör, üç Öğretim Görevlisi ve dört İdari Personel ile hizmet sunan Yüksekokulumuzda, çalışan sayısı 1992-2000 yılları arasında; bir Profesör, bir Yardımcı Doçent, on iki Öğretim Görevlisi, iki Öğretim Elemanı ve sekiz idari personele yükselmiştir. Yüksekokulumuz 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında 1 Profesör, 1 Doçent, 9 Dr. Öğr. Üyesi ve 34 Öğretim Görevlisi ile faaliyetini sürdürmeye devam etmektedir.

1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında İktisadi ve İdari Programlar ve Teknik Programlar olarak kurulan Yüksekokulumuzun Teknik Programlar ana başlığı altında Tekstil ve Bilgisayar Programcılığı programları bulunurken, 1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında Moda-Konfeksiyon Programı, 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında ikinci öğretim Moda-Konfeksiyon Programı açılmıştır. Teknik Programlarda, 2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında ikinci öğretim Bilgisayar Programcılığı Programı kurulmuştur. İktisadi ve İdari Programlar ise, ilk kurulduğunda Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı ile Pazarlama Programından oluşurken, 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında Muhasebe Programı, 2003-2004 Eğitim-Öğretim yılında ise ikinci öğretim Muhasebe Programı, 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Tasarım Bölümü Grafik Tasarımı Programı, Yönetim Organizasyon Bölümü Lojistik Programı, Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Bankacılık ve Sigortacılık Programı, 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Dış Ticaret Bölümü Dış Ticaret Programı, 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında Hukuk Bölümü Adalet Programı ve Ulaştırma Hizmetleri Bölümü Sivil Hava İşletmeciliği Programı açılmış eğitim hizmeti vermeye başlamıştır.

Yüksekokulumuz tarafından YÖK'e önerilen Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı açılmış olup öğretim elemanı ihtiyacı karşılanarak önümüzdeki eğitim-öğretim dönemlerinde öğrenci almaya başlayacaktır.

Güncel programları ve ders müfredatlarıyla meslek yüksekokulumuz hep tercih edilen bir yükseköğrenim kurumu olmuştur. Başarımızın sebebi kalite merkezli ve öğrenci odaklı eğitim vermeye çalışmamızdır. Türkiye'de Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ülkemizin "Türki Cumhuriyetler, Ortadoğu ve Afrika'nın" eğitim üssü olması yolunda önemli adımlar atmıştır. Bu süreçte meslek yüksekokulumuzda yabancı öğrenciler okumaktadır. Bu anlamda okulumuz sadece ulusal iş gücü piyasasına meslek elemanı yetiştirmemektedir. Gelecekte uluslararası bir kurum olmanın gerekleri için hazırlıklarını yapmaktadır.

Ön lisans programları için olan 5. Seviye Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve "Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) meslek standartları dikkate alınarak iç ve dış paydaşlarla görüşülerek derslerimiz güncelleştirilmiştir. Meslek Yüksekokulumuzda diploma şeklinde verilecek olan; yeterlilikler kazandıran tüm eğitim ve öğretim programlarının hazırlanmasında ön lisans 5. seviye yeterlilikler çerçevesinde bilgi, beceri ve yetkinlikler esas alınarak öğrenme çıktıları hazırlanmıştır. Program öğrenme çıktılarına dayanarak ilgili programların dersleri ve ders öğrenme çıktıları oluşturulmuştur. Bu öğrenme çıktıları, diğer eşdeğer programlarla karşılaştırılmış ve paydaş görüşleri alınmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda Yeni Nesil Müfredatımız 2021-2022 akademik yılından itibaren uygulanmaya başlanmıştır. "

"Bilgi Bilinen Değil Tatbik Edilendir" felsefesiyle teorik eğitim yanında uygulamalı mesleki eğitime ağırlık vermekteyiz. Meslek Yüksekokulumuz sektördeki önemli kurum ve şirketlerle yaptığı staj ve iş birliği protokolleriyle ve kariyer günleriyle okul sonrası iş hayatına öğrencilerimizi hazırlamaktadır. Bütün öğrencilerimize Meslek Yüksekokulumuzda eğitimleri süresince ve mezuniyet sonrasında geçirecekleri zamanı huzurlu, başarılı, verimli ve mutluluk içinde geçirmesi dilekleriyle sevgilerimi sunuyorum.

2022 yılını kapsayan bu raporun oluşturulmasında katkısı olan Akademik ve İdari personelimize teşekkür ederim.

Prof. Dr. Zeynep HATUNOĞLU
Tarsus Üniversitesi
Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Gelişen teknoloji ve çeşitlenerek artan beklentilere cevap veren, kalite odaklı programlarıyla ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim vermek. Paydaşlarıyla sürdürülebilir bir işbirliği içerisinde bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlamak.

Vizyon

Daima mükemmelin izinde, tercih edilen ve saygın bir meslek yüksekokulu olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Okulumuz Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarı yıllık eğitim - öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur. Meslek Yüksekokulu; yürütmekte olduğu Eğitim ve Öğretim faaliyetlerini Birimimiz Misyonu ve Vizyonu doğrultusunda planlamakta ve sonuçlandırmaktadır. Yetki, görev ve sorumluluklarımızı aşağıdaki gibi açıklayabiliriz;

-Eğitim-Öğretimini sürdürdüğümüz program alanlarında üretilen yeni bilgi ve teknolojiler doğrultusunda programlarımızı geliştirmek ve güncelleyerek öğrencilerimizin alanlarındaki yeterliliklerini en üst düzeye çıkarmak,

-Mezunlarımızı alanları ile ilgili problemlere çözüm getirebilen, edinmiş olduğu bilgi birikimi ve tecrübelerini toplumun ihtiyaç duyduğu yeni ürün ve hizmetlere dönüştürebilen, pozitif düşünen çağdaş düşünce yapısına sahip bireyler olarak yetiştirmek,

-Cumhuriyetimizin Kurucusu M. Kemal Atatürk'ün "Mühim işler büyük teşebbüsler ancak müşterek mesai ile mümkündür" özdeyişinde de ifade ettiği gibi, Yüksekokulumuzun tüm paydaşları arasında bir ekip çalışması zemini oluşturarak hesap verebilen, açık, saydam ve etkili bir yönetim modelini uygulamaya koymak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Tarsus Üniversitesi; 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Mersin İli Tarsus ilçesinde kurulmuştur. Meslek Yüksekokulu Mersin'e bağlı Tarsus İlçesi, Kartaltepe Mh. Takbaş Köyü Mevkiinde bulunan dört katlı binada Eğitim-Öğretimini sürdürmektedir.

1.1- Eğitim Alanları

| Eğitim Alanı | Kapasitesi 0-50 | Kapasitesi 51-75 | Kapasitesi 76-100 | Kapasitesi 101-150 | Kapasitesi 151-250 | Kapasitesi 251-Üzeri |
|-----------------|-----------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| Anfi | | | | | | |
| Sınıf | | 7-886,32m ² | 3-277,40m ² | | | |
| Bilgisayar Lab. | | 3-203,32m ² | | | | |
| Diğer Lab. | | 1-91,12m ² | | | | |
| Toplam | | 17-1.180,76m² | 3-277,40 m² | | | |

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m²

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m²

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m² Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4. Öğrenci Yurtları

| | Yatak Sayısı 1 | Yatak Sayısı 2 | Yatak Sayısı 3 – 4 | Yatak Sayısı 5 - Üzeri |
|----------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|
| Oda Sayısı | | | | |
| Alanı m ² | | | | |

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m²

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m²

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m²

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

| | Kapasitesi 0–50 | Kapasitesi 51–75 | Kapasitesi 76–100 | Kapasitesi 101–150 | Kapasitesi 151–250 | Kapasitesi 251–Üzeri |
|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Toplantı Salonu | | | | | | |
| Konferans Salonu | | | | | | |
| Toplam | | | | | | |

1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m²

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m²

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m²

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu

Alanları Anaokulu Sayısı: ... Adet
Anaokulu Alanı: ... m² Anaokulu
Kapasitesi: ... Kişi İlköğretim okulu
Sayısı: ... Adet İlköğretim okulu
Alanı: ... m² İlköğretim okulu
Kapasitesi: Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m ²) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|------------------|----------------------------|---------------------------|
| Çalışma Odası | 15 | 345 m ² | 38 |
| Toplam | 15 | 345 m² | 38 |

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m ²) | Kullanan Sayısı |
|---------------|------------------|-----------------------------|--------------------|
| Servis | 4 | 153,28 m ² | 17 |
| Çalışma Odası | - | - | - |
| Toplam | 4 | 153,28 m² | 17 |

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet Ambar
Alanı: **49,32 m²**

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet Arşiv
Alanı: ... m²

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 1 Adet Atölye
Alanı: **91,12 m²**

2- Teşkilat Yapısı

Yüksekokulun Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokul Müdürünün okulda görevli aylıklı Öğretim Elemanları arasından üç yıl için atayacağı iki yardımcısı bulunur.

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

-Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcıları: Okulumuzda Müdür tarafından çalışmalarında yardımcı olmak üzere atanmış 2 Müdür yardımcısı mevcuttur.

Müdür Yardımcılarının Görev ve Sorumluluk Alanları

1- Eğitim-Öğretim

2- Akademik Personelimiz

3- Kütüphane ve Dokümantasyon

4- Yüksekokul Sanayi İşbirliği

5- Sosyal-Kültürel Etkinlikler

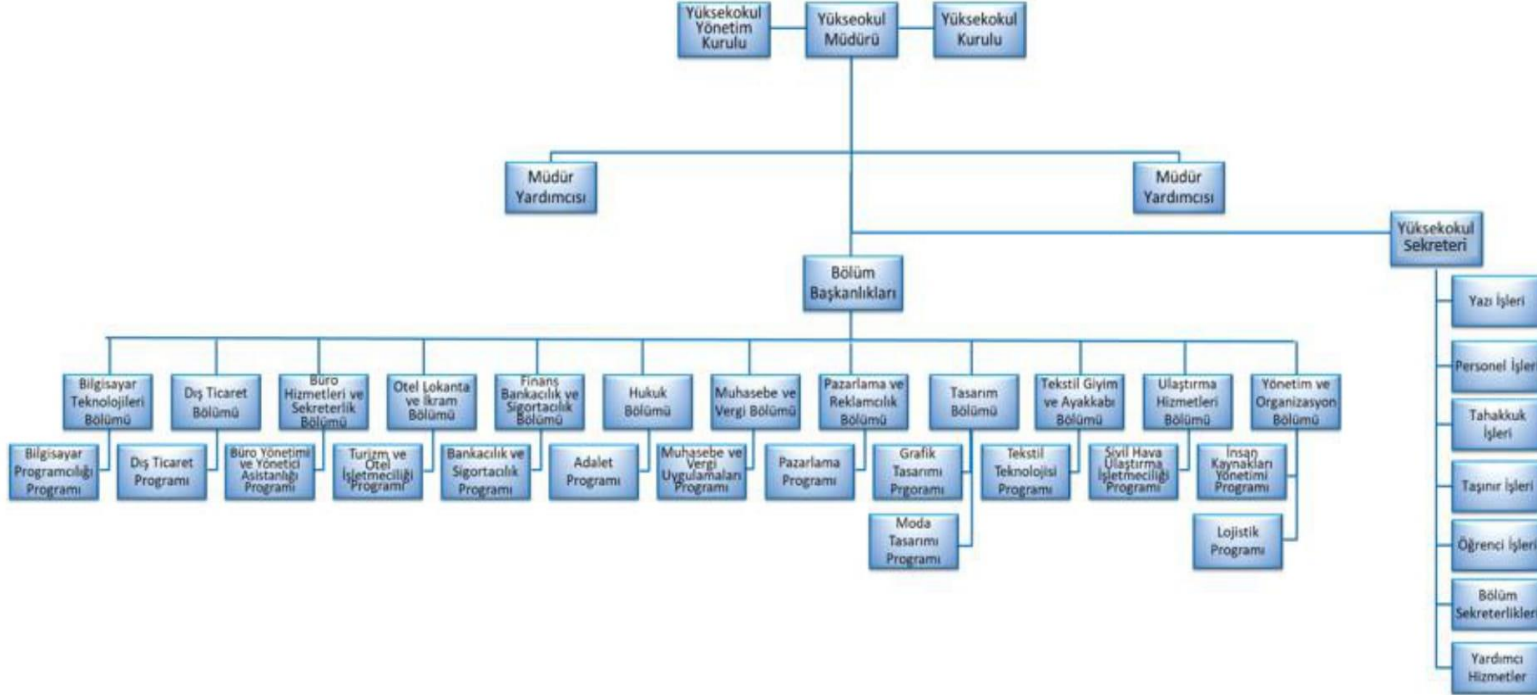
6-Kalite Çalışmaları

-Yüksekokul Kurulu: Müdür, Müdür Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarından oluşmuştur. 2547 sayılı kanunda belirtilmiş görevleri yerine getirir.

-Yönetim Kurulu: Müdür, Müdür Yardımcıları, 3 Öğretim Elemanından oluşmuştur. 2547 sayılı kanunda belirtilmiş görevleri yerine getirir.

-Yüksekokul Sekreteri: İlgili Mevzuat ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne belirlenen, amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, Yüksekokula ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesini sağlamak.

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Meslek Yüksekokulumuz uhdesinde faaliyetlerimizi idame ettirici düzeyde yeterli yazılım bulunmaktadır.

| Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|---|
| Kullanılan Yazılım Programları | Sorumlu Birim/Kurum | Kullanıcı Birimler | Kullanım Alanları |
| Kullanılan Yazılım Programları | Sorumlu Birim/Kurum | Kullanıcı Birimler | Kullanım Alanları |
| HYS (Harcama Yönetim Sistemi) | Maliye Bakanlığı | MYO | Bütçe hazırlama ve işlemleri muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgesi düzenlenmesi |
| Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) | Maliye Bakanlığı | MYO | Maaş, Ek ders ödemeleri |
| Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS) | Tarsus Üniversitesi | MYO | Öğrenci ve akademik personel |
| Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi | Maliye Bakanlığı | MYO | Taşınır işlem fişi |
| ÖSYM Yönetim İşlemleri Sistemi | ÖSYM | MYO | OSYM Sınavları |
| Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) | Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı | MYO | e-bildirge, işe giriş ve çıkışlar |
| KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) | Maliye Bakanlığı | MYO | Personel raporları ve bilgileri |
| Hizmet Takip Programı (HİTAP) | Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı | MYO | Personel hizmet döküm cetveli |
| Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemi (KİDBİS) | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | MYO | Performans gösterge ve verileri |
| Faaliyet Bilgi Sistemi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | MYO | Performans programı hazırlık ve izleme çalışmaları |
| Personel Bilgi Sistemi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | MYO | Kadro takibi ve personel işlemleri |
| Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | MYO | Evrak işlemleri |

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 203 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 14 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Projeksiyon | - | 23 | - |
| Barkod Okuyucu | 3 | - | - |
| Baskı makinesi | - | 1 | - |
| Fotokopi makinesi | 1 | - | - |
| Faks | 1 | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | 2 | - |
| Kameralar | 1 | 58 | - |
| Tarayıcılar | 3 | - | - |
| Mikroskoplar | - | 1 | - |
| Grafik Tablet | - | 19 | - |
| Yazıcılar | | 26 | - |

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

| Akademik Personel | | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | 1 | - | - | - | - |
| Doçent | 1 | - | - | + | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | 8 | - | - | + | - |
| Öğretim Görevlisi | 35 | - | - | + | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | - | - |

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları | | |
|---|--------------|-----------------|
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | - | - |

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|--|--------------------|------------------------------|
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | - | - |

| | | |
|---------------------|----------|---------------------|
| Öğretim Görevlisi | 3 | MERSİN ÜNİVERSİTESİ |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | 3 | 3 |

4.4- Başka Üniv. Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|---|-----------------|--------------------|
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | - | - |

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı | |
|--|---|
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | - |
| Öğretim Görevlisi | - |
| Araştırma Görevlisi | - |
| Toplam | - |

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | 7 | 12 | 9 | 8 | 9 |
| Yüzde | - | %16 | %27 | %20 | %17 | %20 |

4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|---|-----------|-----|-----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 10 | - | 10 |
| Büro Personeli | 2 | - | 2 |
| Destek Personeli | 1 | - | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 3 | - | 3 |
| Toplam | 16 | - | 16 |

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|---------------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 1 | 3 | 1 | 11 | - |
| Yüzde | %10 | %20 | %10 | %60 | - |

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | 2 | 4 | 4 | 3 | 1 | 2 |
| Yüzde | %13 | %24 | %24 | %19 | %7 | %13 |

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| 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 | 6 | 4 | 3 | 2 |
| Yüzde | - | %7 | %27 | %24 | %19 | %13 |

4.11- İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

| 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 | - | %25 | - | %75 | - | - |

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | - | 2 | - | 1 |
| Yüzde | - | - | - | %67 | - | %33,5 |

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

| Öğrenci Sayıları | | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|------------|-------------|-------------|----------|-----------|--------|-------|--------------|
| Birim Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
| | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek | |
| Fakülteler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Enstitüler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | 975 | 910 | 1885 | 9 | 2 | 11 | - | - | 1896 |
| Toplam | 975 | 910 | 1885 | 9 | 2 | 11 | - | - | 1896 |

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

| Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı | | | | | | | | |
|--|------------|---|------|-------------|---|------|------------------------------|--------|
| Birim Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | I. ve II. Öğretim Toplamı(a) | Yüzde* |
| | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı | |
| Fakülteler | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - | - | - | - | - | - |

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı
(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

| Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı | | | | |
|---|----------------|---------------------|-----------|---------------|
| Birimin Adı | ÖSS Kontenjanı | ÖSS sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | 630 | 654 | - | %100 |
| Toplam | 630 | 654 | - | %100 |

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı | | | | | |
|--|----------|----------------------------|--------|----------------------|--------|
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| | | Tezli | Tezsiz | | |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - |

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | | | |
|---|----------|----------|----------|
| | Bölümü | | |
| | Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - |
| Enstitüler | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | 4 | 5 | 9 |
| Toplam | 4 | 5 | 9 |

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Birimimiz Harcama Yetkilisi; Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasına, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına ve kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Gerçekleştirme Görevlisi; Harcama talimatı üzerine; İşin yaptırılması, Mal veya hizmetin alınması, Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yerine getirir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11'inci Maddesinde üst yöneticilerin, 31'inci ve 32'nci Maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisini, 33'üncü Maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimizce de mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanarak, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca belirlenip, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı belirtilmiştir.

- Tarsus Üniversitesi Organizasyon Şeması
- Tarsus Üniversitesi Süreçleri
- Tarsus Üniversitesi Prosedürleri
- Tarsus Üniversitesi Talimatları
- Tarsus Üniversitesi Formları
- Tarsus Üniversitesi Cihaz Kullanım Talimatları
- Tarsus Üniversitesi Dış Kaynaklı Dokümanları

- Tarsus Üniversitesi Kalite El Kitabı
- Tarsus Üniversitesi Görev Tanımları
- Tarsus Üniversitesi Kalite Hedefleri oluşturulmuş ve birimizce ulaşılmaktadır.

- Meslek Yüksekokulumuz standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birim arşiv sorumlusu belirlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz misyonu ve vizyonu uygun yerlere asılmış ve web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Periyodik olarak her yıl memnuniyet anketleri yapılmaktadır.
- Meslek Yüksekokulumuz içinde uygun, ulaşılabilecek yere dilek/şikayet kutuları konmuştur.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. 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 işbirliği 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.

B. İdarenin Amaç ve Hedefleri

| 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 işbirliğiyle, 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 | Hedef 1.3: Plan dönemi sonuna kadar uluslararası değişim programı |

| | |
|-------------|--|
| sahip olmak | 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 konusunda paydaşlarla yapılan toplantı sayısı |
| | | PG 1.1.2: Müfredatı güncellenen program sayısı |
| | | PG 1.1.3: Akredite olan program sayısı |
| | H 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek | PG 1.2.1: Projeksiyon, internet bağlantısı vb. 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 eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı |
| | | PG 1.2.5: Eğitim becerilerini geliştirme eğitimi alan öğretim elemanı sayısı |

| | | |
|---|--|--|
| <p>A 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak</p> | <p>H 2.2: Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak</p> <p>H 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak</p> <p>H 2.5: Üniversite kaynaklı patent başvuru/tescil sayısını artırmak</p> | <p>PG2.2.1 Üniversite dışından (TÜBİTAK, AB programları, Kalkınma Ajansları vb. tarafından) desteklenen proje sayısı</p> <p>PG2.2.2 Üniversite dışından (TÜBİTAK, AB programları, Kalkınma Ajansları vb. tarafından) desteklenen projelerin toplam bütçesi</p> <p>PG2.4.1 Yurt dışı araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elamanı sayısı</p> <p>PG2.4.2 Yurt içi araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elamanı sayısı</p> <p>PG2.4.3 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı</p> <p>PG2.4.4 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinliklere katılan (eğitim, seminer vb.) öğretim elamanı sayısı</p> <p>PG2.5.1 Patent başvuru sayısı</p> <p>PG2.5.3 Patent başvuru, tescil ve ticarileşme konularında düzenlenen etkinlik (seminer vb.) sayısı</p> |
| <p>A 3: Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak</p> | <p>H 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak</p> | <p>PG 3.2.1: Öğrencilere yönelik düzenlenen kariyer günleri (fuar, davetli konuşmacıların katıldığı toplantı vb.) sayısı</p> <p>PG 3.2.2: Öğrencilere yönelik düzenlenen girişimcilik temalı teknik gezi sayısı</p> <p>PG 3.2.3: Girişimcilik ve yenilikçilik konularında düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı</p> |

| | | |
|--|--|---|
| A 4: Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek | <p>H 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak</p> <p>H 4.3: Eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kütüphane kaynaklarını artırmak</p> | <p>PG 4.2.4 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerinin (eğitim, seminer vb.) sayısı</p> <p>PG 4.2.5 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerine katılan personel sayısı</p> <p>PG 4.3.1 Kitap sayısı</p> <p>PG 4.3.2 Abone olunan veri tabanı sayısı</p> <p>PG 4.3.3 Basılı süreli yayın sayısı</p> |
| | <p>H 4.5: Kurumsallaşmayı geliştirmek ve kurumsal iletişimin etkinliğini artırmak</p> | <p>PG4.5.1 Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi (%)</p> <p>PG4.5.2 Kurum kültürünü geliştirmeye yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı</p> <p>PG4.5.3 Üniversitenin tanınırlığına yönelik olarak gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti sayısı</p> <p>PG4.5.4 Kullanılan belge, veri ve bilgi yönetim sistemi sayısı</p> <p>PG4.5.5 Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı</p> |
| A 5: Üniversitenin sosyal, kültürel ve sportif etkinliğini geliştirmek ve toplumsal katkısını artırmak | <p>H 5.1: Öğrenci topluluklarının ve faaliyetlerinin sayısını artırmak</p> | <p>PG5.1.1 Öğrenci topluluklarının sayısı</p> <p>PG5.1.2 Öğrenci topluluklarına üye olan öğrenci sayısı</p> <p>PG5.1.3 Öğrenci toplulukları tarafından düzenlenen etkinlik sayısı</p> <p>PG5.1.3 Öğrencilerin, öğrenci topluluklardan memnuniyet düzeyi (%)</p> |

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 kapsamında gelen/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 yayın sayısını % 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 işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında 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 işbirliğini artırmak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

| | 2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK ORANI |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| | TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 6.966.532,00 | 10.771.373,71 | %154,61 |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 6.112.532,00 | 9.449.736,33 | %154,59 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 820.000,00 | 1.271.749,65 | %155,09 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 34.000,00 | 49.887,73 | %146,72 |
| 05 - CARİ TRANSFERLER | - | - | - |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ | - | - | - |

1.2-Bütçe Gelirleri

| | 2022 BÜTÇE TAHMİNİ | 2022 GERÇEKLEŞ ME TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
|---|--------------------------|---------------------------------|------------------|
| | TL | TL | % |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | - | - | - |
| 02 – VERGİ DIŞI GELİRLER | - | - | - |
| 03 – SERMAYE GELİRLERİ | - | - | - |
| 04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | - | - | - |

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1- Dış Denetim Sonuçları

2022 Mali Yılında gerçekleşen Dış Denetim bulunmaktadır ve sonuçlanmamıştır.

2.2- İç Denetim Sonuçları

| Denetim Alanları | Denetlenen Birim | İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası | Denetim Türü | Denetimi Yapan İç Denetçiler |
|--------------------|------------------|------------------------------------|--------------|------------------------------|
| Meslek Yüksekokulu | - | - | - | - |
| | - | - | - | - |
| | - | - | - | - |
| | - | - | - | - |

Yapılan iç tetkik sonucunda herhangi bir olumsuzluğa rastlanmamıştır

3- Diğer Mali Bilgiler

| 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 | - | - | - | - |

| | |
|--|-----------|
| Birim : MYO | |
| Görevlendirme Sayısı | 3 |
| Görevlendirilen Personel Sayısı | 3 |
| Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil) | 18.519,05 |

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

| FAALİYET TURU | SAYISI |
|---------------------------|--------|
| Sempozyum ve Kongre | - |
| Konferans | - |
| Panel | - |
| Çalıştay | 1 |
| Seminer | 3 |
| Farkındalık Etkinliği | 7 |
| Söyleşi | - |
| Tiyatro | - |
| Konser | 1 |
| Sergi | 7 |
| Turnuva | - |
| Teknik Gezi | 7 |
| Eğitim Semineri (Webinar) | 38 |
| Tören | - |

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| YAYIN TURU | TOPLAM |
|----------------------|--------|
| Uluslararası Makale | 21 |
| Ulusal Makale | 14 |
| Uluslararası Bildiri | 26 |
| Ulusal Bildiri | 3 |
| Kitap-Kitap Bölümü | 28 |

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| ÜNİVERSİTE ADI | ANLAŞMANIN İÇERİĞİ |
|--|-------------------------------------|
| GRAPHIC DESIGN - Rezekne Academy of Technologies - Latvia | Erasmus Değişim Programı Kapsamında |
| DESIGN (Graphic design,Industrial design, Fashion, Textile) - Southern Federal University - Russia | Erasmus Değişim Programı Kapsamında |

1.4. Proje Bilgileri

| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı | | | | | |
|---|--|---|--------------------|---|---------------------------------|
| PROJELER | 2022 | | | | |
| | Önceki Yıldan Devred en Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Topla m | Yıl İçinde Tamamlan an Proje | Toplam Ödenek TL |
| DPT | - | - | - | - | - |
| TÜBİTAK | 2209 A 1 adet | 2209 A 1 adet | - | - | - |
| A.B. | - | - | - | - | - |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ | - | - | - | - | - |
| DİĞER | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | - | - |

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program Hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

| Amacı | | Program Bütçe Performans Hedefi (AKADEMİK BİRİMLER) | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|---|--|---|---|---|--|---|---|--|---|--|--|
| Tablo Adı | | Program Bütçe Performans Hedefi (AKADEMİK BİRİMLER) () | | | | | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Not | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi | 2022 Yılı Ocak Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Şubat Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Mart Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Nisan Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Mayıs Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Haziran Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Temmuz Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Ağustos Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Eylül Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Ekim Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Kasım Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | 2022 Yılı Aralık Dönemi Gerçekleşme Onay İptal | |
| Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 5,00 | 1,00 | 0,00 | 3,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 4,00 | |
| SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

| Amacı | | Program Bütçe Performans Hedefi (TÜM BİRİMLER) | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|--|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Tablo Adı | | Program Bütçe Performans Hedefi (TÜM BİRİMLER) () | | | | | | | | | | | | |
| Performans Hedefi | | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Not | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi | 2022 Yılı Ocak Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Şubat Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Mart Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Nisan Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Mayıs Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Haziran Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Temmuz Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Ağustos Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Eylül Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Ekim Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Kasım Dönemi Gerçekleşme | 2022 Yılı Aralık Dönemi Gerçekleşme | |
| Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Üniversitemin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Değerlendirme: **Meslek Yüksekokulumuzun Uluslararası yayınlarda yer alan bilimsel yayın sayısı 15 olarak gerçekleşmiştir.**

i. Performans Denetim Sonuçları
Herhangi bir performans denetimi yapılmamıştır.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

| Dönem Adı | 2021 Performansı | 2022 Performansı |
|---|------------------|------------------|
| 2020-2024 Stratejik Plan Dönemi | 60,2 | 59,67 |
| Stratejik Amaç 1 : Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek | 46 | 76 |
| Amaç 1: Hedef Kartı 1 (Hedef 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek) | 80 | 80 |
| Amaç 1: Hedef Kartı 2(Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek) | 100 | 100 |
| Amaç 1: Hedef Kartı 3(Hedef 1.3: Plan dönemi sonuna kadar uluslararası değişim programı kapsamında gelen/giden öğrenci ve öğretim elemanı sayısını %20 artırmak) | 50 | 100 |
| Amaç 1: Hedef Kartı 4(Hedef 1.4: Ülkenin kalkınma planında yer verilen öncelikli alanlar başta olmak üzere lisansüstü program sayısını artırmak) | 0 | 100 |
| Amaç 1: Hedef Kartı 5(Hedef 1.5: Nitelikli öğrenciler tarafından tercih edilen lisans program sayısını artırmak) | 0 | 0 |
| Stratejik Amaç 2 : Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak | 58 | 59,86 |
| Amaç 2: Hedef Kartı 1(Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak) | 100 | 96,7 |
| Amaç 2: Hedef Kartı 2(Hedef 2.2: Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak) | 50 | 70 |
| Amaç 2: Hedef Kartı 3(Hedef 2.3: Plan dönemi sonuna kadar lisansüstü tezlerden üretilen nitelikli yayın sayısını %20 artırmak) | 0 | 32,6 |
| Amaç 2: Hedef Kartı 4(Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak) | 100 | 100 |
| Amaç 2: Hedef Kartı 5(Hedef 2.5: Üniversite kaynaklı patent başvuru/tescil sayısını artırmak) | 40 | 0 |
| Stratejik Amaç 3 : Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak | 100 | 80 |
| Amaç 3: Hedef Kartı 1(Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak) | 100 | 60 |
| Amaç 3: Hedef Kartı 2(Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak) | 100 | 100 |
| Stratejik Amaç 4 : Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek | 67 | 40 |
| Amaç 4: Hedef Kartı 1(Hedef 4.1: Kampüsteki eğitim-öğretim, araştırma ve idari kullanım alanlarını artırmak) | 0 | 20 |
| Amaç 4: Hedef Kartı 2(Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak) | 100 | 100 |
| Amaç 4: Hedef Kartı 3(Hedef 4.3: Eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kütüphane kaynaklarını artırmak) | 100 | 0 |
| Amaç 4: Hedef Kartı 4(Hedef 4.4: Teknoloji ve bilişim altyapısını güçlendirmek ve olanaklarını artırmak) | 100 | 0 |
| Amaç 4: Hedef Kartı 5(Hedef 4.5: Kurumsallaşmayı geliştirmek ve kurumsal iletişimin etkinliğini artırmak) | 35 | 80 |
| Stratejik Amaç 5 : Üniversitenin sosyal, kültürel ve sportif etkinliğini geliştirmek ve toplumsal katkısını artırmak | 30 | 42,5 |
| Amaç 5: Hedef Kartı 1(Hedef 5.1: Öğrenci topluluklarının ve faaliyetlerinin sayısını artırmak) | 0 | 80 |
| Amaç 5: Hedef Kartı 2(Hedef 5.2: Kültür, sanat, spor ve topluma yönelik hizmet faaliyetlerini artırmak) | 0 | 70 |
| Amaç 5: Hedef Kartı 3(Hedef 5.3: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik olanakları artırmak) | 20 | 20 |
| Amaç 5: Hedef Kartı 4(Hedef 5.4: Mezunlarla iletişim ve işbirliğini artırmak) | 100 | 0 |

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemizde Performans Bilgi Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz bilgi sistemi üzerinde tanımlamalar yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuzdan 3 aylık dönemler halinde veri girişleri yapılmaktadır.

5- Diğer Hususlar

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler– Değerlendirme

-Piyasadaki Sektörlerde, talep gören programların olması-programlardan mezun olan öğrencilerin istihdamını kolaylaştırmaktadır.

- Öğretim Elemanlarının, öğrencilerle diyalogunun güçlü olması- öğrenciler her türlü sorunu Öğretim Elemanları ile paylaşabilmektedir.

-Yönetimin Akademik ve İdari personelle diyalogunun güçlü olması. – Akademik ve İdari personel her zaman sorunları hakkında Yönetimle görüşebilmektedir.

-Uygulamalı Eğitime önem verilmesi- Teorik bilgileri aldıktan sonra öğrencilerimiz yaparak/uygulayarak öğrenmektedir.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- İdari İşlerin daha verimli yürütülebilmesi için özellikle Taşınır işleri personeline ihtiyaç duyulmaktadır.

-Üniversite Sanayi ilişkisinin az olması - Sanayi ile iç içe olma, sanayinin ihtiyacını belirlemede yardımcı olacaktır.

-Akademik ve İdari kadro elemanlarına ait bir sosyal tesisin bulunmaması.- Akademik ve İdari personelin zamanlarını değerlendirebileceği tesislerin bulunmaması.

-Öğrenciler için yeterli burs imkânının olmaması - İhtiyacı olan öğrencilerin zor durumda kalmasına neden olmaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- * Yüksekokulumuza ayrılan ödenekler ihtiyaçların tam ve zamanında yerine getirilmesini sağlamadığından Eğitim-Öğretimde aksaklıklara neden olmaktadır. Ödeneklerin ihtiyaçlar oranında olması daha iyi bir Eğitim-Öğretimin sunulmasını sağlayacaktır.
- * Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirebilecekleri açık ve kapalı spor komplekslerine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu ihtiyaçların en kısa zamanda karşılanması adına çalışmalar yapılmaktadır.
- * Yüksekokulumuzda Bahçe Düzenlemesi, alt yapı ihtiyacı ve yol yapımı ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

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. (Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/01/2023)

Prof. Dr. Zeynep HATUNOĞLU
Müdür