



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

**2023 YILI
MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU**

İçindekiler

SUNUŞ	3
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Teşkilat Yapısı.....	7
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	12
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER	19
A- Temel Politikalar ve Öncelikler	19
B- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A- Mali Bilgiler	23
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	23
2- Mali Denetim Sonuçları	23
3- Diğer Mali Bilgiler.....	24
B- Performans Bilgileri	24
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	24
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	27
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	28
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	29
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	29
A- Üstünlükler- Değerlendirme	29
B- Zayıflıklar- Değerlendirme	29
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	29

SUNUŞ

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 biri profesör, üçü öğretim görevlisi ve dördü idari personel olmak üzere sekiz çalışan ile hizmet sunan Yüksekokulumuzdaki çalışan sayısı, 1992-2000 yılları arasında; biri profesör, biri yardımcı doçent, on ikisi öğretim görevlisi, ikisi öğretim elemanı ve sekizi idari personel olmak üzere 24'e yükselmiştir. Yüksekokulumuz 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında; 1 Profesör, 1 Doçent, 9 Dr. Öğr. Üyesi ve 32 Öğretim Görevlisi ile faaliyetlerine 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 ikinci öğretim Muhasebe Programı, 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında 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 alımı planlanmaktadır.

Güncel programları ve ders müfredatlarıyla meslek yüksekokulumuz her zaman tercih edilen bir yükseköğretim kurumu olmuştur. Başarımızın sebebi; kalite merkezli ve öğrenci odaklı eğitim vermeye çalışmamızdır. Yükseköğretim Kurulu'nun (YÖK) "Türkiye'yi; Türki Cumhuriyetler, Ortadoğu ve Afrika'nın eğitim üssü haline getirme" hedefi doğrultusunda meslek yüksekokulumuzda da yabancı öğrenciler öğrenim görmektedir. Bu anlamda okulumuz sadece ulusal iş gücü piyasasına meslek elemanı yetiştirmemekte aynı zamanda gelecekte uluslararası bir kurum olmanın gerekleri için hazırlıklarını sürdürmektedir.

Ön lisans programlarını kapsayan 5. Seviye Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ve "Mesleki Yeterlilik Kurumu" (MYK) meslek standartları dikkate alınarak iç ve dış paydaşlarla görüşülerek müfredatımız 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.

Bu kapsamda 2021-2022 akademik yılından itibaren uygulanmaya başlanan Yeni Nesil Müfredatımızda "Bilgi Bilinen Değil Tatbik Edilendir" felsefesiyle teorik eğitim yanında uygulamalı mesleki eğitime de ağırlık vermekteyiz.

Meslek Yüksekokulumuz sektördeki önemli kurum ve şirketlerle yaptığı staj ve iş birliği protokolleriyle ve kariyer günleriyle öğrencilerimizi okul sonrası iş hayatına hazırlamaktadır. Meslek yüksekokulumuzda öğrenim gören tüm öğrencilerimize, eğitim hayatlarında ve mezuniyetleri sonrasında huzurlu, başarılı, verimli ve mutlu zamanlar geçirmeleri dilekleriyle sevgilerimi sunuyorum. 2023 yılını kapsayan bu raporun oluşturulmasında katkısı olan akademik ve idari personelimize teşekkür ederim.

Prof. Dr. Fatih KAPLAN
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 yarıyılık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur. Meslek Yüksekokulu; yürütmekte olduğu Eğitim ve Öğretim faaliyetlerini Birimiz Misyonu ve Vizyonu doğrultusunda planlamakta ve sonuçlandırmaktadır. Yetki, görev ve sorumluluklarımızı aşağıdaki gibi açıklayabiliriz;

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

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

- Cumhuriyetimizin Kurucusu Mustafa 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. Tarsus Meslek Yüksekokulu Mersin'e bağlı Tarsus İlçesi, Kartaltepe Mah. Takbaş Köyü Mevkiinde bulunan dört katlı binada Eğitim-Öğretimini sürdürmektedir.

1.1-Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	0-50 Kapasite	51-75 Kapasite	76-100 Kapasite	101-150 Kapasite	151-250 Kapasite	251 -üzeri Kapasite
Amfi						
Sınıf		(7 adet) 886,32 m ²	(5 adet) 455,65 m ²			
Bilgisayar Lab.		(3 adet) 203,32 m ²				
Diğer		(1 adet) 91,12 m ²				
Toplam		(11 adet) 1.180,76 m ²	(5 adet) 455,65 m ²			

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 m²				

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bürüt 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

	0-50 Kapasite	51-75 Kapasite	76-100 Kapasite	101-150 Kapasite	151-250 Kapasite	251-Üzeri Kapasite
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	16	368 m ²	41
Toplam	16	368 m²	41

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	4	138,1 m ²	14
Çalışma Odası	-	-	-
Toplam	4	138,1 m²	14

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 kurulundan oluşmaktadır. Yüksekokul Müdürünün okulda görevli aylıklı Öğretim Elemanları arasından üç yıl için atayacağı iki yardımcısı bulunmaktadır.

-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 Personel

3- Kütüphane ve Dokümantasyon

4- Yüksekokul Sanayi İş birliği

5- Sosyal-Kültürel Etkinlikler

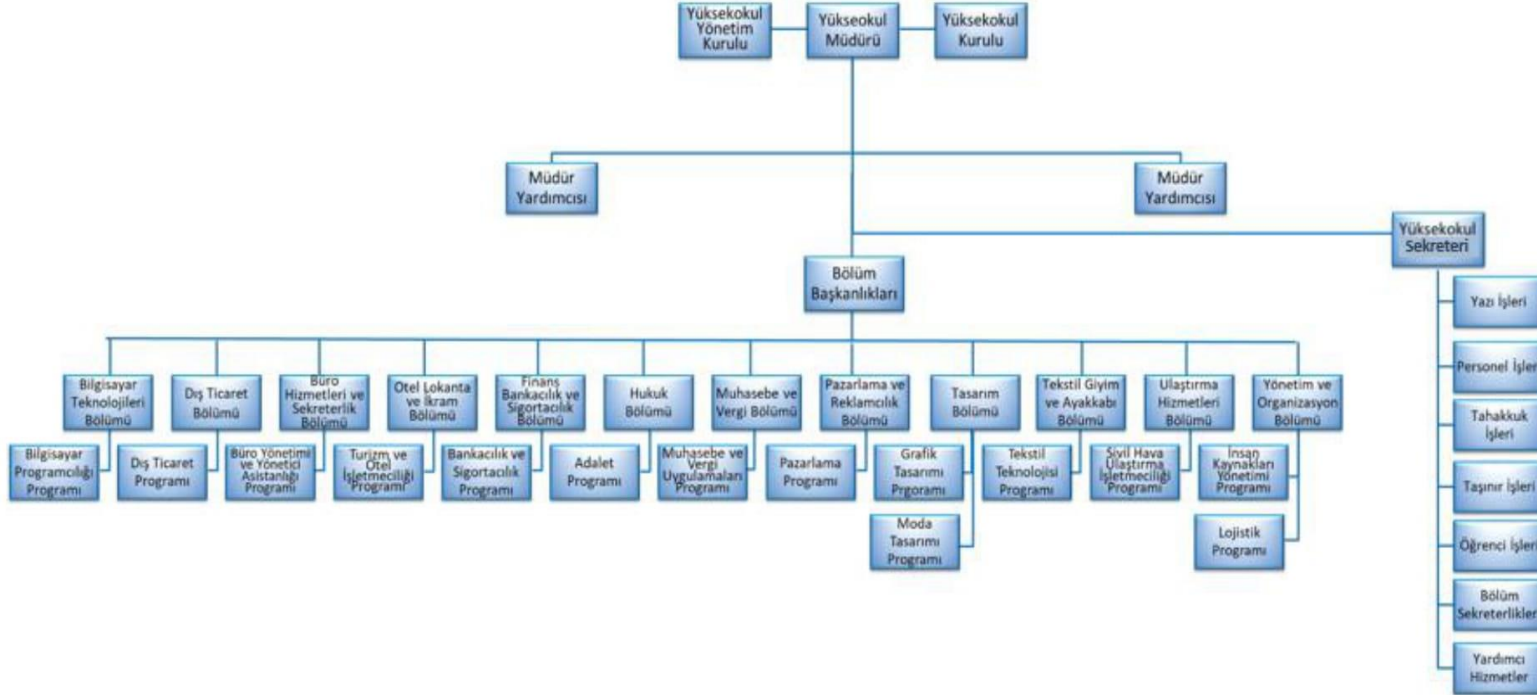
6-Kalite Çalışmaları

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

-Yönetim Kurulu: Müdür, Müdür Yardımcıları, 3 Öğretim Elemanından oluşmaktadır. 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 sağlamaktadır.

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
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	ÖSYM 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: 202 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	-	25	-
Barkod Okuyucu	3	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	2	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	2	-
Kameralar	1	58	-
Tarayıcılar	3	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
Grafik Tablet	-	20	-
Yazıcılar		20	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadro Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	-	-	+	-
Doçent	1	-	-	+	-
Dr. Öğretim Üyesi	9	-	-	+	-
Öğretim Görevlisi	34	-	-	+	-
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 Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Öğretim Görevlisi	2	Mersin Üniversitesi
	Pazarlama ve Reklamcılık Yönetim ve Organizasyon	
Toplam	2	2

4.4- Başka Üniversitelerden 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	13	8	7	7
Yüzde	-	%17	%30	%19	%17	%17

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	11	-	11
Büro Personeli	-	-	-
Destek Personeli	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	3	-	3
Toplam	14	-	14

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	1	3	1	9	-
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	3	4	3	-	2
Yüzde	%15	%21	%28	%21	-	%15

4.10- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	5	4	2	2
Yüzde	-	%5	%36	%29	%15	%15

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	-	2
Vizeli Geçici İşçiler (işçi/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	2	-	2

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	-	1	-	-
Yüzde	-	%50	-	%50	-	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-	1
Yüzde	-	-	-	%50	-	%50

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	934	962	1886	8	2	10	-	-	1896
Toplam	934	962	1886	8	2	10	-	-	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				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	652	652	-	%100
Toplam	652	652	-	%100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim 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	3	7
Toplam	4	3	7

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; işin 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 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.

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 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 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	
	A 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	H 2.2: Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak	PG 2.2.1: Üniversite dışından (TÜBİTAK, AB programları, Kalkınma Ajansları vb. tarafından) desteklenen proje sayısı
			PG 2.2.2: Üniversite dışından (TÜBİTAK, AB programları, Kalkınma Ajansları vb. tarafından) desteklenen projelerin toplam bütçesi
H 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak		PG 2.4.1: Yurt dışı araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elemanı sayısı	
		PG 2.4.2: Yurt içi araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elemanı sayısı	
		PG 2.4.3: Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı	
		PG 2.4.4: Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinliklere katılan (eğitim, seminer vb.) öğretim elemanı sayısı	
H 2.5: Üniversite kaynaklı patent başvuru/tescil sayısını artırmak		PG 2.5.1: Patent başvuru sayısı	
		PG 2.5.3: 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	

Devamı:

A 4: Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek	H 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini 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
	H 4.3: Eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kütüphane kaynaklarını artırmak	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	PG 4.5.1: Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi (%)
		PG 4.5.2: Kurum kültürünü geliştirmeye yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı
		PG 4.5.3: Üniversitenin tanınırlığına yönelik olarak gerçekleştirilen tanıtım faaliyeti sayısı
		PG 4.5.4: Kullanılan belge, veri ve bilgi yönetim sistemi sayısı
		PG 4.5.5: 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	PG 5.1.1: Öğrenci topluluklarının sayısı
		PG 5.1.2: Öğrenci topluluklarına üye olan öğrenci sayısı
		PG 5.1.3: Öğrenci toplulukları tarafından düzenlenen etkinlik sayısı
		PG 5.1.3: Öğrencilerin, öğrenci topluluklardan memnuniyet düzeyi (%)
		PG 5.1.1: Öğrenci topluluklarının sayısı

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 iş birliğiyle, 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 iş birliğini artırmak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	18.638.000,00	20.092.176,69	107,80
01 - PERSONEL GİDERLERİ	16.301.000,00	17.883.557,86	109,71
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.273.000,00	2.180.534,41	95,93
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	64.000,00	28.084,42	43,88
05 - CARI TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1.2-Bütçe Gelirleri

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME 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

2.2- İç Denetim Sonuçları

2023 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri				
Denetim Alanları	Denetlenen Birim	İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası	Denetim Türü	Denetimi Yapan İç Denetçiler
Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-
	-	-	-	-
	-	-	-	-
	-	-	-	-

3- Diğer Mali Bilgiler

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

Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim:	MYO
Görevlendirme Sayısı	2
Görevlendirilen Personel Sayısı	2
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dâhil)	18.977,61

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Çalıştay	-
Seminer	-
Defile	1
Farkındalık Etkinliği	1
Söyleşi	2
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	3
Workshop	1
Toplumsal Katkı	1
Teknik Gezi	3
Eğitim Semineri (Webinar)	34
Tören	-

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	TOPLAM
Uluslararası Makale	20
Ulusal Makale	18
Uluslararası Bildiri	10
Ulusal Bildiri	-
Kitap-Kitap Bölümü	23

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Program Adı	Ülke	Üniversite
Moda Tasarımı	LETONYA	Rezekne Academy of Technologies
	SLOVENYA	Fakulteta za Dizajn
Grafik Tasarımı	RUSYA	Southern Federal University
	LETONYA	Rezekne Academy of Technologies
Bilgisayar Programcılığı	ROMANYA	1 Decembrie 1981 University of Alba Iulia
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	LİTVANYA	Marijampole University of Applied Sciences

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2023				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	0	7 (2209 A)	7	1	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	0	7	7	1	-

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Amacı:Program Bütçe Performans Hedefi (AKADEMİK BİRİMLER)																								
Tablo Adı:Program Bütçe Performans Hedefi (AKADEMİK BİRİM) ()																								
Performans Hedefi:100																								
Not																								
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	100	0,00	0,00	5,00	1,00	0,00	3,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	3,00	1,00	0,00	2,00
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Değerlendirme: Meslek Yüksekokulumuzun Uluslararası yayınlarda yer alan bilimsel yayın sayısı 7 olarak gerçekleşmiştir.

ii. Performans Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuz uhdesinde gerçekleştirilen faaliyetler, Üniversitemiz Stratejik Planı ile uyumlu bir şekilde gerçekleştirilmekte olup, stratejik amaç ve hedefler hususunda gerekli faaliyetlerin yapıldığı, gerçekleştirmelerin tatmin edici düzeyde olduğu değerlendirilmiştir.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Dönem Adı	2022 Performansı	2023 Performansı
2020-2024 Stratejik Plan Dönemi	93,42	85,84
Stratejik Amaç 1 : Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek	96	86
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)	100	50
Amaç 1: Hedef Kartı 4(Hedef 1.4: Ülkenin kalkınma planında yer verilen öncelikli alanlar başta olmak üzere lisansüstü program sayısını artırmak)	100	100
Amaç 1: Hedef Kartı 5(Hedef 1.5: Nitelikli öğrenciler tarafından tercih edilen lisans program sayısını artırmak)	100	100
Stratejik Amaç 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	86,52	74
Amaç 2: Hedef Kartı 1(Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak)	100	100
Amaç 2: Hedef Kartı 2(Hedef 2.2: Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak)	100	80
Amaç 2: Hedef Kartı 3(Hedef 2.3: Plan dönemi sonuna kadar lisansüstü tezlerden üretilen nitelikli yayın sayısını %20 artırmak)	32,6	50
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)	100	40
Stratejik Amaç 3: Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak	100	100
Amaç 3: Hedef Kartı 1(Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak)	100	100
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	100	88,48
Amaç 4: Hedef Kartı 1(Hedef 4.1: Kampüsteki eğitim-öğretim, araştırma ve idari kullanım alanlarını artırmak)	100	77,4
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	100
Amaç 4: Hedef Kartı 4(Hedef 4.4: Teknoloji ve bilişim altyapısını güçlendirmek ve olanaklarını artırmak)	100	100
Amaç 4: Hedef Kartı 5(Hedef 4.5: Kurumsallaşmayı geliştirmek ve kurumsal iletişimin etkinliğini artırmak)	100	65
Stratejik Amaç 5: Üniversitenin sosyal, kültürel ve sportif etkinliğini geliştirmek ve toplumsal katkısını artırmak	84,6	80,7
Amaç 5: Hedef Kartı 1(Hedef 5.1: Öğrenci topluluklarının ve faaliyetlerinin sayısını artırmak)	100	80
Amaç 5: Hedef Kartı 2(Hedef 5.2: Kültür, sanat, spor ve topluma yönelik hizmet faaliyetlerini artırmak)	70	100
Amaç 5: Hedef Kartı 3(Hedef 5.3: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik olanakları artırmak)	68,4	42,8
Amaç 5: Hedef Kartı 4(Hedef 5.4: Mezunlarla iletişim ve işbirliğini artırmak)	100	100

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.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler- Değerlendirme

- Dış paydaşlar arasında yer alan sektör temsilcileri ile yapılan işbirliği ve oluşturulan program müfredatları sayesinde piyasada aranan niteliklere haiz öğrencilerin mezuniyetleri sonrasında istihdam olanakları artmaktadır.
- Akademik danışmanlık uygulamasıyla akademik personel ve öğrenci arasında güçlü bir iletişim kurulmaktadır.
- Yönetim ile akademik ve idari personel arasında güçlü bir iletişim kanalı bulunmaktadır.
- Akademik ve İdari personel her zaman sorunları hakkında Yönetimle görüşebilmektedir.
- Uygulamalı eğitime önem verilmesi
- Teorik bilgilerle donatılan öğrenciler, staj ve işyeri ziyaretleri sırasında öğrendikleri bilgileri uygulamaları olarak geliştirebilmektedir.
- Kariyer Planlama dersi kapsamında sektör temsilcilerinin katılımıyla düzenlenen webinar etkinlikleri, öğrencileri alanında uzman kişilerle bir araya getirmektedir.

B- Zayıflıklar- Değerlendirme

- Öğrenciler için yeterli burs imkânının olmaması. İhtiyacı olan öğrencilerin zor durumda kalmasına neden olmaktadır.
- Dersliklerin yetersiz olması nedeniyle ders programlarının ve sınav programlarının oluşturulmasında esnek davranılamamaktadır.
- Sportif, sanatsal ve kültürel etkinlik alanlarının yetersiz olması, öğrencilerin kampüs hayatına uyumunu zorlaştırmaktadır.
- Öğretim elemanı değerlendirme anketlerinde, öğrencilerin rastgele işaretleme yapması, sürecin sağlıklı bir şekilde yürütülmesine engel teşkil etmektedir.
- Kariyer günleri kapsamında düzenlenen webinar etkinliklerine katılım yetersiz olmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Meslek Yüksekokulunun bulunduğu kampüs içerisinde alt yapı, çevre ve yol düzenlemeleri ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.
- Mezunlarla iletişim ve iş birliğini artırılması.
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik olanakları artırılması.
- Öğrenci topluluklarının sayısının arttırılması.
- Öğrencilerin, öğretim elemanı değerlendirme anketleri vb. kalite süreçlerine dâhil olmalarına yönelik farkındalık yaratılması.
- Kariyer günleri kapsamında düzenlenen etkinliklere katılımın teşvik edilmesi.

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 30/01/2024)

Prof. Dr. Fatih KAPLAN

Müdür