

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
MERSİN MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2021

İÇİNDEKİLER

İçindekiler Tablosu

SUNUŞ	1
I- GENEL BİLGİLER	3
<i>A- Misyon ve Vizyon</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>3</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i>	<i>3</i>
1- Fiziksel Yapı	3
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler.....	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	20
<i>A. Amaç ve Hedefler</i>	<i>20</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>23</i>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
<i>A- Mali Bilgiler</i>	<i>25</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri.....	25
2- Mali Denetim Sonuçları.....	27
3- Diğer Mali Bilgiler.....	27
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>27</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	27
2- Performans Sonuçları Tablosu	29
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	29
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>	<i>31</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme.....</i>	<i>31</i>
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	33
EKLER.....	35
<i>Ek 1: Demirbaşlar</i>	<i>35</i>
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>37</i>

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte, kamu mali yönetiminde planlı, performansa dayalı, mali disiplini ve verimliliği artırıcı tedbirler öngören değişiklikler gerçekleşmeye başlamıştır. Çağdaş eğitim-öğretim felsefesini hayata geçiren Mersin Üniversitesinin önemli bir birimi olan Mersin Meslek Yüksekokulu, üniversitemizin çağdaş, eleştirel, sorgulayıcı, koşulsuz bir şekilde bilimsel düşünceyi ilke edinen eğitim-öğretim politikasına katkı sunma çabasını sürdürmektedir.

Yüksekokulumuzun kalite politikası: bilimsel ve teknolojik gelişmelere uygun, kendini sürekli yenileyen programlar oluşturmak, öğrencilerimizi nitelikli, analitik düşünme yeteneğine sahip araştırmacı bireyler olarak yetiştirmek, tüm akademik ve idari personelimizle, öğrencilerimizin katılımının sağlandığı bir görev anlayışıyla Yüksekokulumuzun etkinliğini ve verimliliğini arttırmak, toplum, çalışanlar ve öğrenci odaklı kaliteyi ön planda tutan bir yönetim anlayışı ile eğitim hizmeti sunmaktır.

Bu ilkelerden yola çıkarak çalışmalarını sürdüren, alanında ülkemizin sayılı öğretim kurumlarından biri olan Yüksekokulumuzun tüm idari personeli, öğretim elemanları ve öğrencileri ile daha büyük başarılarla ve hedeflere ulaşacağına olan inancım sonsuzdur.

Prof.Dr. Serkan ŞENDAĞ

Yüksekokul Müdürü

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyön ve Vizyön

Misyön

Cumhuriyet temel değerlerine bağlı, çalışkan, bilgi ve birikimini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, evrensel değerler ışığında, modern, yaratıcı ve pozitif düşünen, katılımcı, üretken ve yarattığı değerlerle ülkesini her alanda yukarı taşımayı amaçlayan, üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, üretimini toplum yararına sunarak bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyön

Bilimin ışığında, vereceği eğitim-öğretim ve yapacağı bilimsel araştırmalar ile ülkemizin teknolojik, ekonomik ve sosyal alanda çağdaş uygarlık düzeyine çıkmasına katkıda bulunmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek, ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak, kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Meslek Yüksekokulu, 1976 yılında Millî Eğitim Bakanlığına bağlı YAYKUR (Yaygın Yüksek Öğretim Kurumu) projesi kapsamında Petro-Kimya Yüksekokulu olarak gece eğitimi yapmak üzere açıldı.

1978 yılında Gazi Lisesi binasına taşınan okul, Petro-Kimya Programının kapatılarak Kimya, Makine-Motor ve İşletme-Muhasebe Programlarının açılmasıyla yeniden yapılandırıldı ve Mersin Meslek Yüksekokulu adını aldı.1980 yılında Turizm ve Otelcilik Programının da eklenmesiyle Mersin Eğitim Enstitüsü binasına taşındı; 1982 yılında, 41 sayılı kanun ile Çukurova Üniversitesi`ne bağlandı.

Mersin Meslek Yüksekokulu, 1988 yılında YÖK/Dünya Bankası Endüstriyel Eğitim Projesi kapsamına alınarak Teknik Programlar ile İktisadi ve İdari Programlar adları altında yeniden yapılandırıldı. Teknik Programlarda Elektrik, Endüstriyel Elektronik, Telekomünikasyon, İnşaat, İklimlendirme-Soğutma, Kontrol Sistemleri ve Kimya Programları; İktisadi ve İdari Programlarda ise İşletme, Muhasebe, Turizm-Otelcilik ve Büro Yönetimi Programları açıldı.

1992 yılında 3837 Sayılı Kanun ile Mersin Üniversitesine bağlanan okulda 1996 yılında Silifke Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan Taş-Metal İşletmeciliği Programı, Uygulamalı Takı Teknolojisi

adıylayapılandırılarak Teknik Programlar bünyesine eklendi. 1997-1998 eğitim-öğretim yılında Elektrik ve Endüstriyel Elektronik Programlarında ikili öğretime başlandı.1998 yılında Cam ve Seramik Teknolojisi Programı, 2002-2003 eğitim öğretim yılında ise Harita ve Kadastro Programı açıldı. Aynı yıl TS-EN-ISO:9001-2000 Kalite Belgesi de alan okulda, METEB projesi kapsamında Teknik Programlarda Makine, Makine Ressamlığı, Otomotiv, Mobilya ve Dekorasyon Programları; İktisadi ve İdari Programlarda ise Kuaförlük ve Cilt Bakımı Programları açıldı. 2003 yılında Uzaktan Eğitim Programına Endüstriyel Otomasyon, Elektronik Haberleşme, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programları da eklendi, Makine Ressamlığı Programı, Makine Programı ile birleştirildi.

2005 yılında Otomotiv laboratuvarı ve Uzaktan Eğitim Birimi için yeni yerleşim mekanları oluşturuldu. Aynı yıl, okul bünyesinde bulunan İktisadi ve İdari Programlar ayrılarak Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu adıyla yeni bir okul haline getirildi.

11 Ekim 2006`da Mersin Meslek Yüksekokulu Uzaktan Eğitim Birimi adıyla yeni bir Meslek Yüksekokulu haline getirildi.

Mersin Üniversitesi Mersin Meslek Yüksekokulu bünyesinde 2002 yılında Uzaktan Eğitim Birimi kurulmuş olup, internet destekli öğretim çalışmasına ilk 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında Endüstriyel Elektronik (Elektronik Teknolojisi) programıyla başlanmıştır. 2003 yılında Uzaktan Eğitim Birimi'ne Bilgisayar Teknolojileri ve Programlama (Bilgisayar Programcılığı), Elektronik Haberleşme Programı (Elektronik Haberleşme Teknolojisi), Endüstriyel Otomasyon Programı (Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi), 2009 yılında da İşletme Yönetimi ve Eczane Hizmetleri Programları, 2010 yılında Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama, 2011 yılında da Halkla ilişkiler ve Tanıtım ön lisans programlarının da eklenmesiyle program sayısı dokuza yükseltilmiştir. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında ise Ormancılık, Kozmetik Teknolojisi ile Emlak ve Emlak Yönetimi programları açılmış, 2016-2017 Eğitim- Öğretim yılında Mülkiyet koruma ve Güvenlik Bölümü ve bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği programının açılmasıyla program sayısı on üç olmuştur.

Mersin Üniversitesi Yenişehir Kampüsünde faaliyette bulunduğumuz bina ile ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ve taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1.1.1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)
0-25 Kişilik												
26-50 Kişilik												
51-75 Kişilik												
76-100 Kişilik												
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam												

1.2- Ofisler

Tablo 1.2.1. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	8	233
İdari Ofis	5	146
Toplam	13	379

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 1.3.1. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Kantin ve Kafeterya		
Yemekhane		
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu		
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu		
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu		
Yurt		
Toplam		

1.4- Arşiv/Depo

Tablo 1.4.1. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	30
Depo	2	50
Toplam	3	80

2- Örgüt Yapısı

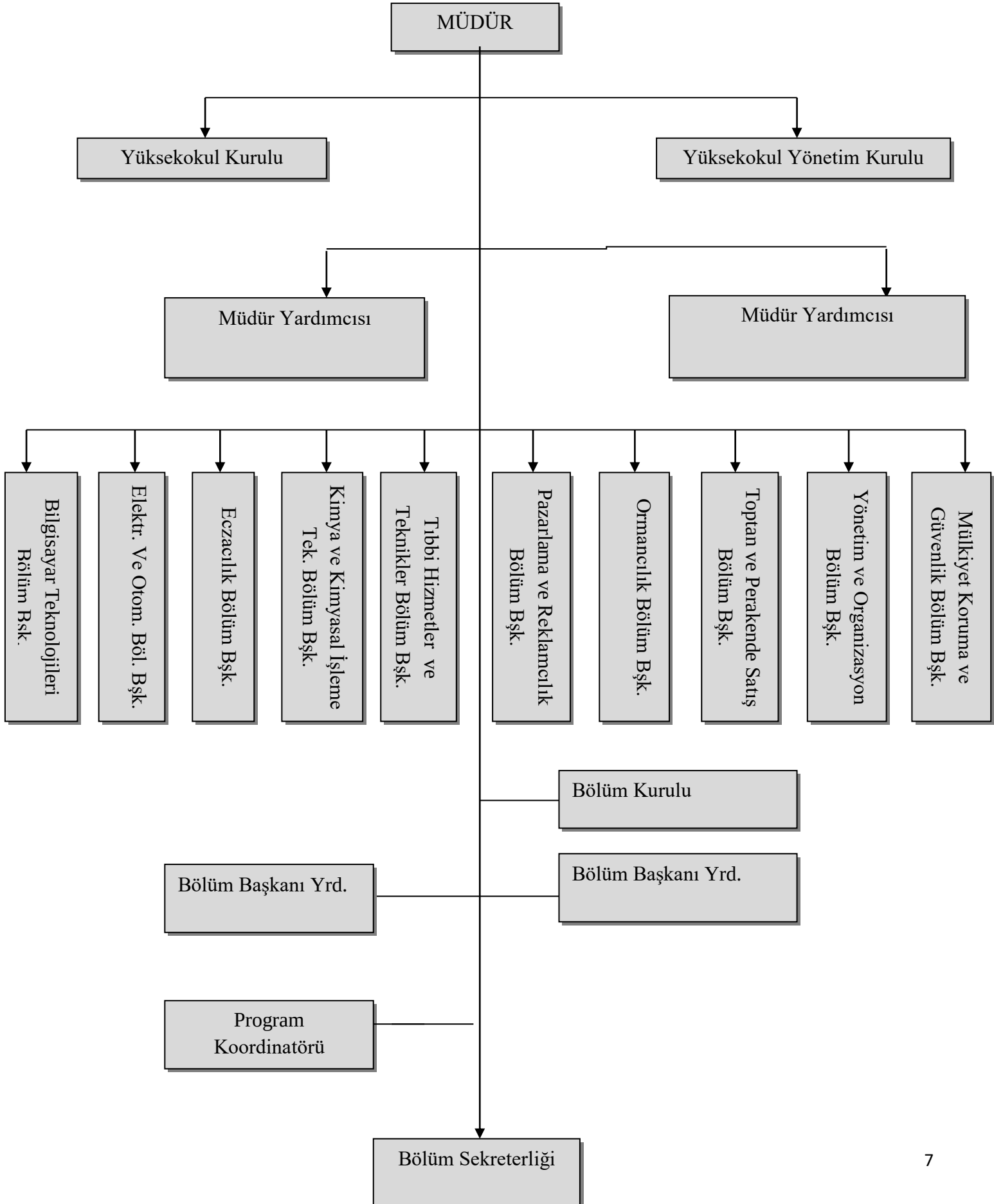
Yüksekokul Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

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

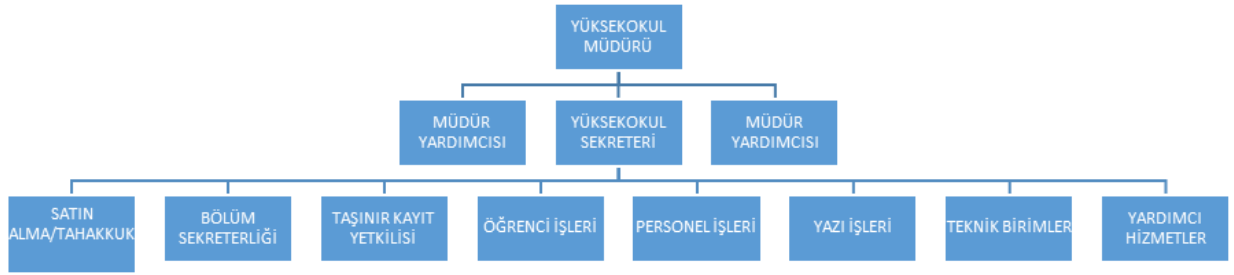
Fakülte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak, enstitüler ise fakülte ve lisans eğitimi veren yüksekokullardaki anabilim dalları olarak yapılır. Her fakültede dekana bağlı fakülte idari örgütünün başında bir fakülte sekreteri, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerde ise müdüre bağlı yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve enstitü sekreteri bulunur.

Yüksekokulumuzun akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.

Şekil 1: Akademik Kuruluş Şeması



Şekil-2: İdari Kuruluş Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynaklarımız; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve Yürürlükteki Mevzuatlardan oluşmaktadır.

1 adet 10 MBit kapasiteli fiber hat üzerinden ulak net bağlantısı ve 1 adet 10 MBit Metro Ethernet ile internet hizmeti verilmektedir. Birim içerisindeki 13 ofis ve 1 stüdyoda kablolu internet bağlantısı mevcuttur. Ayrıca birim içerisinde %30'lık alanda kablosuz ağ bağlantısı mevcuttur. Birimin kendi içerisindeki işlevleri için sunucular (UEYS, Connect vb. programları çalıştırmak için) mevcuttur. Yedekleme ünitesi oluşturma çalışmaları da devam etmektedir.

3.1- Yazılımlar

Tablo 3.1.1. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar

Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Uzaktan Eğitim Yönetim Sistemi (UEYS)	Mersin Meslek Yüksekokulu	Mersin Meslek Yüksekokulu	Uzaktan Eğitim
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Mersin Üniversitesi Rektörlüğü	Mersin Üniversitesi Tüm birimleri	Yazışmalar
Say 2000i	Maliye Bakanlığı	Strateji Geliştirme Daire Bşk.	Muhasebe kayıtları
e- Bütçe	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Bütçe hazırlama ve işlemleri
MYS	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite Öğrenci İşleri Birimleri	Öğrenci İşleri
Staj Bilgi Sistemi	Mersin Meslek Yüksekokulu	Mersin Meslek Yüksekokulu	Staj İşleri
Canlı Ders Sistemi (BigBlueButton)	Mersin Meslek Yüksekokulu	Mersin Meslek Yüksekokulu	Online Ders

3.2- Donanım

Tablo 3.2.1. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar				32	32
Taşınabilir Bilgisayarlar				17	17
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular				11	11
İnce İstemci					

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	6				6
Slayt Makinesi					-
El Tipi Kağıt Kesme Giyotinleri				1	1
Akım Güçlendiriciler				1	1
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular				1	1
Baskı Makinesi				1	1
Fotokopi Makinesi				1	1
Faks				1	1
Fotoğraf Makinesi	1				1
Kameralar	1				1
Televizyonlar	0				0
Tarayıcılar				5	5
Harici CD ve DVD Yazıcıları ve Okuyucuları	4				4
Swichler(Anahtarlar)				3	3
M.Püskürtmeli Yazıcılar				10	10
Lazer Yazıcılar				14	14
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar				7	7
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	1			2	3
Santral				3	3
Sabit Telefon				14	14
Telsiz Telefon					
Video Düzenleyiciler	1				1
Kablosuz Mikrofon Alıcı Verici Sistemleri					
Görüntü Monitörleri	29				29
On-Line İnteraktif Kesintisiz Güç kaynakları				6	6
Akıllı Yazı Tahtası	4				4
Evrak İmha Makinası				1	1

Dijital Ses ve Görüntü Kaydediciler	0				0
Yedekleme Cihazları				14	14
Diğer Bilgisayar Çevre Birimleri				2	2

4- İnsan Kaynakları

Tablo 4.1 Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel ¹		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
Personel Sayısı	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Toplam İçindek i Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	4	50	7	50					2	100			13	55,17
Erkek	4	50	7	50									11	45,83
Toplam	8	100	14	100					2	100			24	100

2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince 7 idari personel (4 erkek, 3 kadın), 2 sürekli işçi (2 kadın) kadrosu başka birimde olup yüksekokulumuzda görev yapmaktadır. Kadrosu Yüksekokulumuzda olup, 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince başka birimde görevli 4 akademik (2 erkek, 2 kadın) ,6 idari (4 erkek, 2 kadın) personel bulunmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 4.1.1. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör								
Doçent	2		2		2	100		
Dr. Öğr. Üyesi	2		2		2	100		
Öğretim Görevlisi	10		10		10	100		
Toplam	14		19		19	100		

2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince 4 personel kadrosu birimizde olup, başka birimlerde görev yapmaktadır.

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

4.2- İdari Personel

Tablo 4.2.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	2	9	77,78
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	2	2	0
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0	0
Toplam	7	4	11	63,64

4.3- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 4.3.1. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)				
Kadro	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
4/B Sözleşmeli Personel	-			
4/C Personel	-			
Geçici İşçiler (Vizeli)				
Geçici İşçiler (Vizesiz)	-			
Toplam				

Tablo 4.3.2.. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	-
Güvenlik Hizmeti	-
Yemek Hizmeti	-
Diğer (Belirtiniz)	-
Toplam	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo 5.1.1. Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	Uzaktan Eğitim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
İşletme Yönetimi	0	0	0				0	0	0
Bilgisayar Programcılığı	76	252	328				252	238	328
Eczane Hizmetleri	152	97	249				152	97	249
Elektronik Haberleşme Teknolojisi	10	123	133				10	123	133
Elektronik Teknolojisi	13	125	138				13	125	138
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	103	100	203				103	100	203
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	0	0	0				0	0	0
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	109	57	166				109	57	166
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	0	0	0				0	0	0
Kozmetik Teknolojisi	0	0					0	0	
Orman ve Ormancılık Ürünleri	50	153	203				50	153	203
Emlak ve Emlak Yönetimi	1	1	2				1	1	2
İş Sağlığı ve Güvenliği	120	154	274				120	154	274
Toplam	634	1062	1696				634	1062	1696

5.2- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 5.2.1. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	Kontenjan	Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı %
İşletme Yönetimi	0	0	0	0	0
Bilgisayar Programcılığı	103	103	81	22	78,64
Eczane Hizmetleri	103	103	80	23	77,66
Elektronik Haberleşme Teknolojisi	52	52	37	13	74
Elektronik Teknolojisi	77	77	54	23	70,12
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	62	62	39	23	62,90
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	0	0	0	0	0
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	52	52	29	23	58
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	0	0	0	0	0
İş Sağlığı ve Güvenliği	93	93	63	30	67,74
Kozmetik Teknolojisi	0	0	0	0	0
Orman ve Ormancılık Ürünleri	62	62	54	8	87,09
Emlak ve Emlak Yönetimi	0	0	0	0	0
Toplam	604	604	437	165	72.591

Tablo 5.2.2. Yatay Geçişle 2020 – 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Meslek Yüksekokulumuza Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Mersin Meslek Yüksekokulu	3
Toplam	3

Tablo 5.2.3. Yatay Geçişle 2020 – 2021 Eğitim - Öğretim Yılında Meslek Yüksekokulumuzdan Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Giden
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	1
Toplam	1

Tablo 5.2.4. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı	Oran %
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer			
Mersin Meslek Yüksekokulu	12	0	225	0	0	237	1707	13,88
Toplam	12	0	225	0	0	237	1707	13,88

Tablo 5.2.5. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim	Kız	Erkek	Toplam
(2020 – 2020 Güz Dönemi İtibariyle)			
Bilgisayar Teknolojileri	4	3	7
Sağlık Kurumları İşl.	1	0	1
Eczane Hizmetleri	7	3	10
Toplam	12	6	18

Tablo 5.2.6. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarma	Toplam
Mersin Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	0	0	0	0

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesi (k) bendinde; "Harcama Birimi" kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcamaya yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmış, aynı kanunun 5436 sayılı kanun ile değişik "Harcama Yetkisi ve Yetkilisi" başlıklı 31. maddesinin birinci fıkrasında ise "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." denilmiş, aynı maddenin 4. fıkrası ilk cümlesinde de "Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkezler ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkilisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir." Hükmü öngörülmüştür. Bu hüküm gereği, Maliye Bakanlığınca 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 4. mükerrer gazete de 1 sıra numaralı "Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ" yayımlanmış ve Tebliğin 2.1.2 maddesinde Üniversitemizi de kapsayan Özel Bütçeli idarelerde Meslek Yüksekokullarında Harcama Yetkililerinin Müdür olduğu belirtilmiştir. Müdür Harcama Yetkilisi olarak, tahsis edilen kaynakları ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yönetim ve iç kontrolü sağlar.

Harcama Yetkilisi İmza Sirküleri, harcama yetkilisi tarafından ödeme emri ve muhasebe işlem fişini imzalamak için görevlendirilen "Gerçekleştirme Görevlisi" olarak belirlenen personelin, öngörülen ödeneklerden yapılacak harcamalar için oluşturulan komisyonlardaki gerçekleştirme görevlilerinin, "Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre belirlenecek personelin, aylık ve diğer özlük haklarına ilişkin alacakların takibi ve tahsili için maaş mutemedi olarak görevlendirilecek personelin adı, soyadı ve imza sirküleri ile görevlendirilme yazıları, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir.

Buna göre 2020 Mali Yılı için;

Prof.Dr. Serkan ŞENDAĞ Müdür

Yılmaz ASLAN Yüksekokul Sekreteri Gerçekleştirme Görevlisi

Mehmet Nuri AYBAR Veri Haz. ve Kont. İşl. Avans-Kredi ve Maaş Mutemedi olarak belirlenmiştir.

Yüksekokulumuz tarafından yapılan satın alımlarla ilgili işlemler 5018 Sayılı Kanun ve 4734 Sayılı Kamu ihale Kanununa göre gerçekleştirilmektedir. Alınacak malzemelere ilişkin onay belgesi hazırlanıp, piyasa araştırması yapılarak teklif formu dağıtılır ve en uygun fiyatı veren firma tespit edilir. Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı ve Yaklaşık Maliyet İcmal tablosu hazırlanır, uygun fiyatı veren firmadan malzeme alınır. Malzeme ve fatura gelir Muayene Kabul Komisyon Raporu hazırlanır. Alınan malzemenin KBS(<https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login/>) otomasyonundan ayniyat girişi yapılarak Taşınır İşlem Fişi kesilir. <https://mys.muhasebat.gov.tr/> otomasyonundan Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek ekine gerekli belgeler iliştilir ve firmaya ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve böylece satın alma süreci tamamlanmış olur.

2013 Yılında Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 01.02.2013 tarihli toplantısı neticesinde **"Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar"** yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 2013 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılından itibaren uzaktan öğretim ödemeleri bu usul ve esaslar baz alınarak hazırlanmaktadır.

6.2 İç Kontrol Sistemi

YÖK'ün 2005 yılında Bologna Sürecine dahil olması, Maliye Bakanlığının 5018 sayılı Kamu Maliye Sistemi ve Kontrol Kanunu'nun 55. Maddesinin ikinci fıkrası ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesine dayanarak hazırlanan, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine istinaden Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 31.12.2008 tarihinde hazırlanmıştır.

Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistem Belgesinin alması ile birlikte İç Kontrol Standartları şartlarının da çoğu tamamlanmıştır. Ancak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 04.02.2009 tarihli ve 4005/1205 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi "ne istinaden, Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 10.07.2009 tarihinde güncellenmiştir.

Yüksekokulumuzda bu eylem planı dâhilinde, İç Kontrol Standartları şartlarına ilişkin aşağıda belirtilen hususların gerçekleştirildiği görülmüştür:

- İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak personelde farkındalık yaratılmaya çalışılmıştır.
- Kamu İhale Mevzuatı ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı konularında görev alan personelimize Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Bilgilendirme yapılmıştır.
- Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları çerçevesinde Türk Standartları Enstitüsünce toplam kalite konusunda yüksekokulumuz personeline eğitim verilmiştir.
- Yüksekokulumuz Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesiyle TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini alınmış ve İç Kontrol Standartları Eylem Planında öngörülen eylemlerden,
 - Yüksekokulumuz Organizasyon Şeması
 - Yüksekokulumuz Süreçleri
 - Yüksekokulumuz Prosedürleri
 - Yüksekokulumuz Talimatları
 - Yüksekokulumuz Formları
 - Yüksekokulumuz Cihaz Kullanım Talimatları
 - Yüksekokulumuz Dış Kaynaklı Dokümanları
 - Yüksekokulumuz Kalite El Kitabı
 - Yüksekokulumuz Görev Tanımları
 - Yüksekokulumuz Kalite Hedefleri oluşturulmuştur.

- TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesinin alınmasının ardından söz konusu dokümanlara Yüksekokulumuz personeli Kalite Yönetim Bilgi Sisteminden erişebilmektedir.
- Yüksekokulumuzda standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birimimizde birim arşiv sorumlusu belirlenmiştir.
- Yüksekokulumuz misyonu ve vizyonu yüksekokulumuz da uygun yerlere asılmış ve web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Periyodik olarak memnuniyet anketleri yapılmaktadır.
- Yüksekokulumuz içinde uygun yerlere dilek/şikâyet kutuları konmuştur.

Yüksekokulumuz Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Revize Eylem Planında öngörülen ve fakat henüz tamamlanmayan faaliyet ve düzenlemelerin de ilerleyen dönemlerde tamamlanarak uygun hale gelmesi hedeflenmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

Tablo X. Temel Stratejilerimiz

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

SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	• Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. • Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. • Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir • Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır • Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak • İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. • Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksek olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak	• Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. • Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. • Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. • Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. • Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.	• Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızla hayata geçirilmesi • Hizmet çeşitliliğinin arttırılması. • Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini artırmak için akademik kadronun genişletilmesi. • 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması • Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	• Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının arttırılmasına yönelik anketler düzenlemek. • Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. • Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. • Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. • Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

SA-4 Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	• Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması, • Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, • Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	• Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. • Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	• Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. • ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	• Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. • Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.
SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	• Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. • Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. • Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1-Türkiye’de lider bir eğitim kurumu olmak.
- 2-Sivil toplum kuruluşlarının sosyal ortaklığı ve yurtdışı proje ortakları ile mesleki eğitimde yenilikçi AB projeleri geliştirmek.
- 3- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılarak etkin hale getirmek.
- 4-Tüm programlarda altyapı imkânlarını arttırmak.
- 5- Ulusal standartlarda kaliteli ara teknik eleman yetiştirmek.
- 6-Üniversite öğretim elemanlarından daha fazla katkı almak.
- 7-Sürekli kendini yenileyen ve araştıran kuşaklar yetiştirmek.
- 8-Yüksekokulumuz personel ve paydaşlarımız ile birlikte çevreye karşı duyarlılığımızı arttırmayı, gelecek nesillere yaşanabilir bir çevre bırakmayı hedeflemektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Yüksekokulumuz 2021 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Birimimiz 2021 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 10. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı									
Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	2.400.000,00	1.124.741,99		3.524.741,99	3.342.549,25	148.856,34	94,83	139,27
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER								
Toplam		2.400.000,00	1.124.741,99		3.524.741,99	3.342.549,25	148.856,34	94,83	139,27

Tablo 9. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KB Ö % (e/a)
01	PERSONEL GİDERLERİ								
01	1 MEMURLAR	1.920.000,00	951.115,00		2.871.115,54	2.761.487,26	98.628,28	96,18	143,82
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL								
01	5 DİĞER PERSONEL								
02	SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.								
02	1 MEMURLAR	288.000,00	69.400,00		357.400,00	357.397,39	2,61	99,99	124,10
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL								
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.								
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	60.000,00	20.826,45		80.826,45	42.745,28	38.081,17	52,88	71,24
03	3 YOLLUKLAR	26.000,00			26.000,00	0	26.000,00	0	0
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI	13.000,00	26.000,00		39.000,00	30.537,99	8.462,01	78,30	234,90
03	6 TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	51.000,00	45.000,00		96.000,00	95.983,33	16,67	99,99	188,20
03	8 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.	42.000,00	12.400,00		54.400,00	54.398,00	2,00	99,99	129,51
03	9 TEDAVİ GİDERLERİ								
05	CARİ TRANSFERLER								
05	1 GÖREV ZARARLARI								
05	2 HAZİNE YARDIMLARI								
05	3 KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	4 HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6 YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06	SERMAYE GİDERLERİ								
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI								-
06	2 MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3 GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	4 GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5 GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6 MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	7 GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9 DİĞER SERMAYE.GİD.								
07	SERMAYE TRANSFERLERİ								
Toplam		2.400.000,00	1.124.741,45	00,00	3.524.741,99	3.342.549,25	148.856,34	94,83	139,27

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

2021 yılında Yüksekokulumuzda herhangi bir dış denetim gerçekleşmemiştir.

3.2- İç Denetim Sonuçları

2021 yılında Yüksekokulumuzda herhangi bir iç denetim gerçekleşmemiştir.

3- Diğer Mali Bilgiler

2021 yılında Yüksekokulumuzda herhangi bir görevlendirme gerçekleşmemiştir.

Tablo 12. Görevlendirmeler				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslararası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı				
Görevlendirilen Personel Sayısı				
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)				
Katılım Ücreti Gideri				

Tablo 13. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	
Görevlendirilen Personel Sayısı	
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 14. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	Enstitüsü	...Yüksekokulu	Mersin Meslek Y.Okulu	 İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						

Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
Toplam						

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 15. 2021 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	AHCI	Brüt Toplam	Net Toplam		
	7		7	7	14	0,5

Tablo 16. 2021 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
Mersin Meslek Yüksekokulu		7	7		1	1				2		2				1		1	11
Toplam		7	7		1	1				2		2				1		1	

(*)Birim tarafından yayınlanan dergi

2- Performans Sonuçları Tablosu

2021 yılı için hedeflediği bir faaliyet olmamıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Personelimize yönelik hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir. Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılma hedefi gerçekleşmiş olup, önümüzdeki dönemlerde de ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımın sağlanması için gerekli çalışmalar hedeflenmektedir. Yüksekokulumuzun daha fazla tercih edilmesi için tanıtım faaliyetleri düzenlenmiştir. Personelimize yönelik sosyal ve kültürel etkinlik düzenlenerek personelimizin motivasyonu artırılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

- 1- Tecrübesine sahip nitelikli eğitim kadromuz.
- 2- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması.
- 3- Çağdaş eğitimin gerektirdiği modern imkânlara sahip olmamız.
- 4- Uzaktan öğretimde Türkiye’de öncü kurumlardan olmamız.
- 5- Sivil Toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde olmamız.

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

Pandemi ile ortaya yeni çıkan bazı süreçlerin iş akışları oluşturulmakla beraber uygulamaya konulamamıştır. Çalışmalarımız devam etmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

✚ Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerini uzaktan öğretim yöntemiyle sürdürmektedir. Okul bütçemiz öğrencilerin öğrenim ücreti olarak yatırdığı gelirlerden oluşmaktadır. Cari giderlerimiz ilgili bütçeden karşılanmakta ancak gelirlerimiz giderlerimizi karşılayamamaktadır. Bu nedenle hizmetlerimizin daha sağlıklı ve nitelikli yürütülebilmesi için hazine yardımına ihtiyaç duyulmaktadır. Üniversite bütçelerinde hazine yardımlarından karşılanacak ödenekler belirlenirken, üniversitelerin gerçek ihtiyaçları göz önünde bulundurulmamakta, bu durum ise eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Üniversiteler için ön görülen hazine yardımının gerçek ihtiyaca göre belirlenmesi veya yıl içinde doğan ödenek ihtiyacının karşılanması, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini ve istenilen düzeye ulaşmasını sağlayacaktır.

✚ Çağdaş eğitim-öğretim ancak nitelikli personel ile sağlanabilmektedir. Her yıl istenen sayıda öğretim elemanı ve idari personel kadrolarının sağlanamaması birçok hizmetin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasını zorlaştırmaktadır. İhtiyaca göre personel istihdamının sağlanması halinde çağdaş eğitim-öğretim hizmetinin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması sağlanacaktır.

✚ Üniversitelerin mali ve idari açıdan yeterince özerk olmaması, sunulacak hizmetlerin gecikmesine neden olmaktadır. Ücret politikasının performansla dayalı olmaması, nitelikli personelin Üniversitemizden ayrılmasına vakıf veya yurt dışındaki üniversitelere beyin göçüne neden olmakta, iyi donanımlı öğrencilerin de lisansüstü eğitim yapmak yerine, yüksek maaşla sanayide çalışma isteğinin artmasına neden olmaktadır. Üniversitelerin mali ve idari açıdan özerk bir yapıya kavuşturulması ile bu sorunların giderilmesinin sağlanacağı varsayılmaktadır.

✚ Eğitim, sağlık, mali vb. konularda mevzuatın sık sık değişmesi Üniversiteler tarafından sunulan hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Mali Mevzuatın çağın ihtiyaçlarını karşılayacak ve gelecekte çıkabilecek sorunlara çözüm üretebilecek şekilde düzenlenmesi, uzun süre yürürlükte kalması bu sorunu çözeceğine inanmaktayız.

✚ Yüksekokulumuzda canlı ders anlatımının (Online) yaygınlaştırılarak öğrenci memnuniyetini artırılması hedeflenmektedir.

EKLER

EKLER

Ek 1: Demirbaşlar

Ek 1: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		0
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	5
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		0
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	Adet	6
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	1
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		0
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		0
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	1
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	1
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	9
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		0
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	2
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		0
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		0
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		0
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		0
254	01	01	Otomobiller		0
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		0
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		0
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		0
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		0
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		0
254	02	06	Tekneler		0
254	02	07	Botlar		0
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		0
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		0
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		0
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş		0
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		0
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	78
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	54
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	63
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	11
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		0
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	33
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	389

255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı		0
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		0
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	6
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		0
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		0

Ek 1: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		0
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	0
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	0
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		0
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	13
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		0
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		0
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		0
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		0
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		0
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		0
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	0
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	10
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	2
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		0
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		0
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		0
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır		0
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		0
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	5
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		0
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	Adet	6

Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(MERSİN- 06.01.2022)

Prof.Dr. Serkan ŞENDAĞ
Yüksekokul Müdürü