



# ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ

2023 Yılı

(Kozan Meslek  
Yüksekokulu)

Birim Faaliyet Raporu

# Ocak 2024

## ADANA

Çukurova Üniversitesi  
Kozan Meslek Yüksekokulu  
Balcalı /ADANA  
www.kozanmyo@cu.edu.tr

### İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>3</b>
A- MİSYON VE VİZYON .....	3
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	3
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1- Fiziksel Yapı .....	4
2- Teşkilat Yapısı .....	5
a- Akademik Yapı .....	5
b- İdari Yapı.....	6
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	7
4- İnsan Kaynakları.....	8
a- Akademik Personel.....	8
b- İdari Personel.....	9
5- Sunulan Hizmetler .....	12
a- Eğitim-Öğretim Hizmetleri .....	12
b- Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri .....	12
c- Sağlık Hizmetleri .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
d- İdari Hizmetler .....	13
e- Kültür ve Sanat Hizmetleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
f- Kütüphane Hizmetleri.....	13
g- Spor Hizmetleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
h- Kafeterya Hizmetleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
i- Diğer Hizmetler.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	13
D- DİĞER HUSUSLAR .....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>14</b>
A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	14
B- BİRİMİN STARTEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER .....	14
C- DİĞER HUSUSLAR .....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>15</b>
A- MALİ BİLGİLER .....	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	15
3- Mali Denetim Sonuçları.....	16
4- Diğer Hususlar .....	16
B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....	16
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri .....	16
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	16
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	19

4-	Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	20
5-	Diğer Hususlar .....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
IV-	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	21
A-	ÜSTÜNLÜKLER .....	21
B-	ZAYIFLIKLAR .....	21
C-	DEĞERLENDİRME.....	21
V-	ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	21
EKLER.....		23
	EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	23

## I- GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### Misyon;

Güncel, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün, sorgulayıcı değerlere sahip, yenilikçi bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

#### Vizyon;

-Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile bölgesel ve ulusal düzeyde tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen;  
-İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan;  
-Üniversite, sanayi ve toplum işbirliğini sağlamada öncü;  
-Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen, yenilikte öncü bir öğretim kurumu olmaktır.

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki; Yüksekokulumuz 10.07.1992 tarih ve 650 Sayılı YKK ile kurulmuş olup, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu hükümlerine göre Meslek Yüksekokulumuzun yönetiminden Yüksekokul Müdürü yetkili olup, idari işler ve eğitim işleri olmak üzere iki müdür yardımcısı bulunur.

Müdürün Görevi; Yüksekokul Kuruluna ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, kurullarda alınan kararları uygulamak, Yüksekokul bünyesinde idari ve akademik birimler arasında koordineli çalışmayı sağlamak, personel üzerinde gözetim ve denetimi sağlamak, ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçeleri ile birlikte Rektörlük Makamına bildirmek olan Yüksekokul Müdürünün görevi her öğretim yılı sonunda istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük Makamına rapor sunmaktır. Yüksekokul Müdürü 5018 Sayılı Yasa hükümlerine göre Harcama Yetkilisi olması nedeniyle mali kaynakların verimli, etkin ve amaca uygun olarak kullanımını sağlamakla da görevlidir.

Sorumluluk; 2547 sayılı yasa gereği Yüksekokul Müdürü; bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesi ile birlikte sonuçlarının alınmasından Rektörlük Makamına karşı birinci derecede sorumludur.

5018 sayılı yasada; bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi Harcama Yetkilisi olarak tanımlandığından, Harcama Yetkilisi olarak Yüksekokul Müdürü, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer faaliyetlerden sorumludur.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz Adana/Kozan/Çanaklı Mahallesi/Çanaklı Mevkiinde 540 Ada 15 ve 16 Parsellerde toplam 407.560.-m<sup>2</sup> daimi tahsisli arazi üzerinde toplam 7.500 m<sup>2</sup>'lik bina ile birlikte 150 m<sup>2</sup>'lik Bitkisel ve Hayvansan Üretim Bölümü Uygulama Atölyesi ve 150 m<sup>2</sup>'lik Kapalı Sera öğretim elemanlarımızın ve öğrencilerimizin hizmetindedir.

Tüm derslik, laboratuvar, arşiv ve ambarlar, Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi, konferans salonu, toplantı salonu, öğrenci yemekhanesi, kantin, kütüphane, idari bürolar ve öğretim elemanı ofisleri gibi hizmet birimleri bina içerisinde bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz yerleşkesi içerisinde Basketbol ve Voleybol (açık alan beton zemin-müşterek) sahası, Futbol (açık alan toprak zemin) sahası, Tenis Kort ve Plaj Voleybol sahası olmak üzere toplam 7.350 m<sup>2</sup> spor sahası öğrencilerimizin ve personellerimizin aktif kullanımındadır.

**Kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

HİZMET BİNASI ALANLARI	ADET	KAPALI ALAN MİKTARI (m <sup>2</sup> )	KAPASİTE (Kişi)
<b>EĞİTİM ALANLARI</b>			
Sınıf	16	850	900
Amfi	0	0	0
Toplantı Salonu	1	50	30
Konferans Salonu	1	100	150
Bilgisayar Laboratuvarı	3	225	150
Bitkisel ve Hayvansal Üretim böl. Laboratuvarı	1	75	70
Robotik Kodlama Laboratuvarı	1	50	50
<b>SOSYAL ALANLAR</b>			
Öğrenci Yemekhanesi	1	450	250
Personel Yemekhanesi	0	0	0
Kütüphane	1	90	60
<b>İDARİ ALANLAR</b>			

Akademik Personel Çalışma Ofisi	14	294	15
İdari Personel Çalışma Ofisi	16	446	41
Ambar	2	100	-
Arşiv	2	40	-
Atölyeler	4	449	-

**Açık spor tesislerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

AÇIK SPOR TESİSİ TÜRÜ	ADET	ALAN (m <sup>2</sup> )
Yüzme Havuzu	0	0
Basketbol Sahası	1	160
Voleybol Sahası	1	160
Atletizm Parkuru ve Sahası	0	0
Tenis Kortu	1	260
Halı Futbol Sahası	0	0
Kum Saha (Futbol, Hentbol, Voleybol)	1	160
...		

## 2- Teşkilat Yapısı

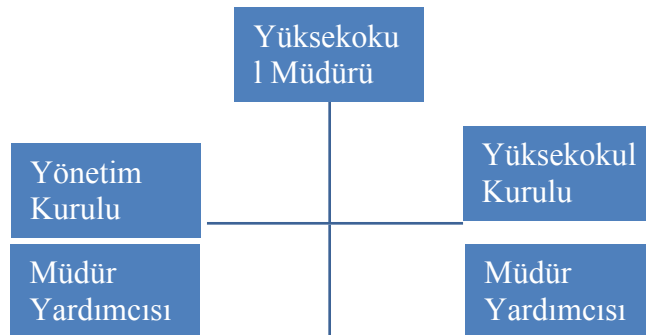
### a- Akademik Yapı

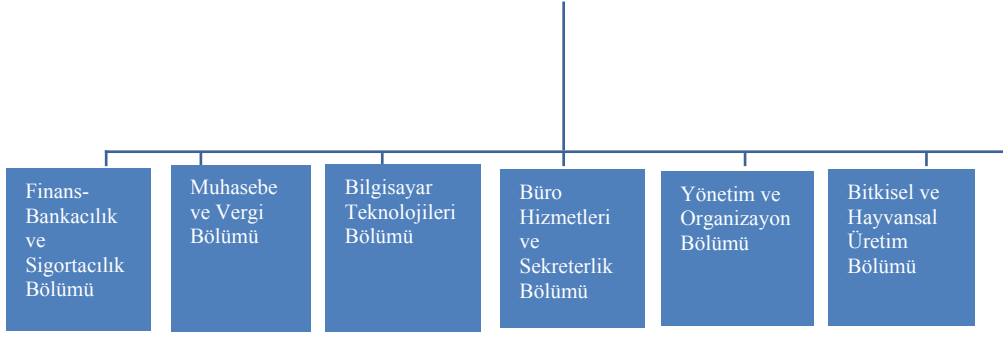
Meslek Yüksekokulumuz ön lisans düzeyinde belirli bir teknik ve mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumudur. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümleri uyarınca teşkilatlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuz teşkilatının başında Yüksekokul Müdürü bulunur. Yüksekokul Müdürü üç yıllığına Rektör tarafından atanır. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Meslek Yüksekokulumuzda 2 Müdür Yardımcısı atanmıştır. Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu Yüksekokulumuzun organlarını oluşturur. Meslek Yüksekokulumuzda 6 Bölüm bulunmakta olup bu bölümlere bağlı 6 programda eğitim öğretim hizmeti sunulmaktadır.

Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından ya da başkan vekillerinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile Yüksekokul Kurulu tarafından seçilen 3 öğretim elemanından oluşmaktadır.

### Akademik Teşkilat Şeması

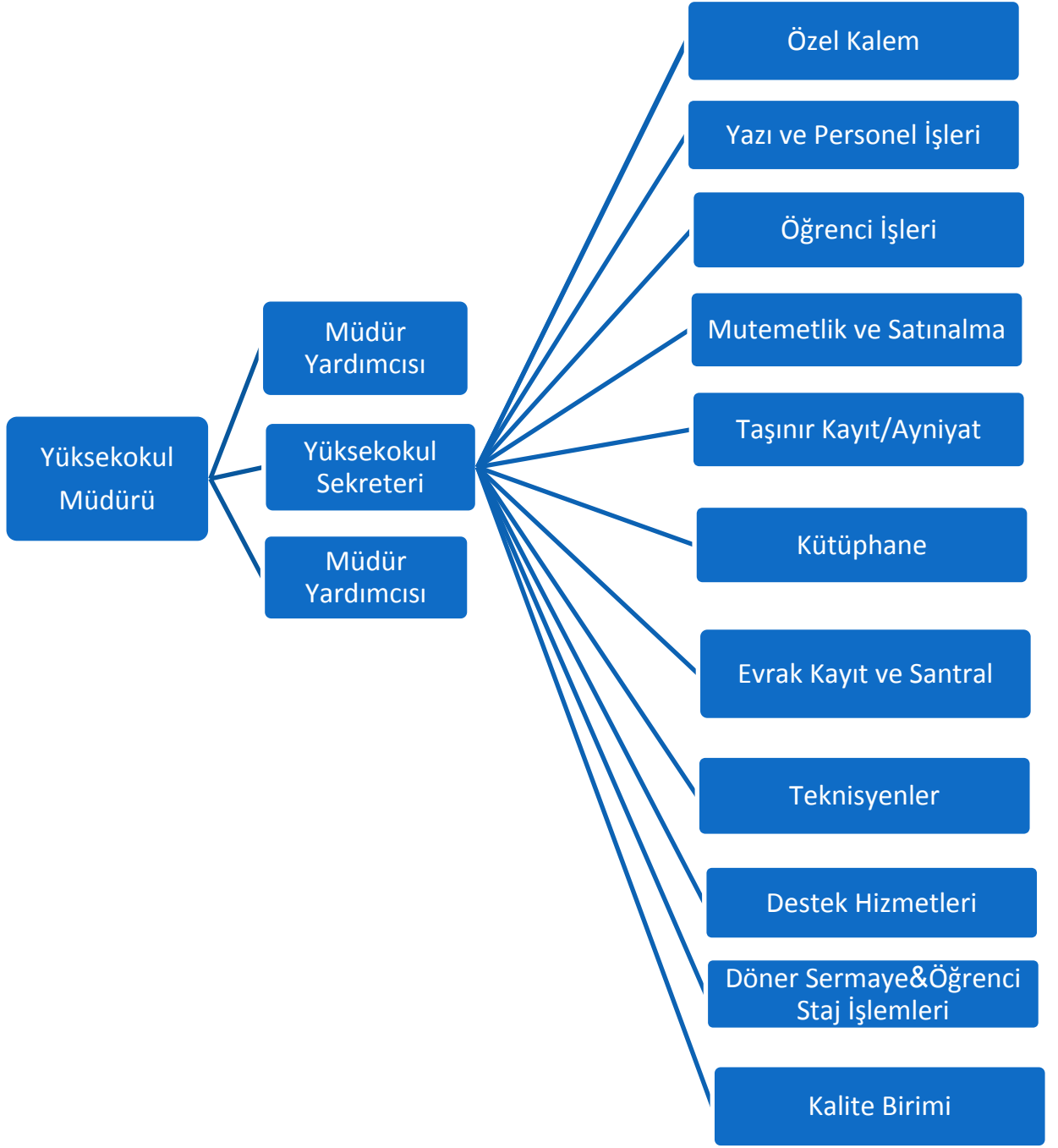




### ***b- İdari Yapı***

Meslek Yüksekokulunun idari teşkilatı, Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcısı/yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri ile ihtiyaca göre kurulmuş aşağıda belirtilen bürolardan oluşur. Yüksekokul Sekreteri, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

### **İdari Teşkilat Şeması**



### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	III. Düzey Kodu	IV. Düzey Kodu	Taşınır Kod Listesi	ADET
255	02	01	01	01	Masaüstü Bilgisayarlar	180

255	02	01	01	02	Dizüstü Bilgisayarlar	9
255	02	01	01	03	Tablet Bilgisayarlar	1
255	02	01	01	04	Cep Bilgisayarları	0
255	02	01	01	99	Diğer Bilgisayarlar	0
255	02	01	02		Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları	0
255	02	01	02	01	Kule Sunucular	0
255	02	01	02	02	Blade Sunucular	0
255	02	01	02	03	Raf Sunucular	0
255	02	01	02	04	Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	0
255	02	01	02	99	Diğer Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları	40
255	02	02	01		Yazıcılar ve Okuyucular	0
255	02	02	02		Tarayıcılar	7
255	02	02	04		Yedekleme Cihazları	1
255	02	03	01		Fotokopi Makineleri	1
255	02	04	01		Telefonlar	43
255	02	04	02		Faks Cihazları	1
255	02	04	03	01	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	1
255	02	04	03	02	Swichler (Anahtarlar)	0
255	02	04	03	03	Hublar	0
255	02	04	03	04	Routerler (Yönlendirici Cihazlar)	0
255	02	04	03	05	İletişim Ağ Cihazları	0
255	02	04	03	06	Çok Fonksiyonlu Network Cihazları	0
255	02	04	03	07	İletişim Çeviricileri	0
255	02	04	03	08	Firewall Cihazları	0
255	02	04	03	99	Diğer Network Cihazları	0
255	02	05	01	01	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	28
255	02	05	01	02	Tepegözler (Slayt Cihazları)	1
255	02	05	02	01	Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları	0
255	02	05	02	02	Televizyonlar	4
255	02	05	02	03	Videolar	0
255	02	05	04	01	Kameralar	1
255	02	05	04	02	Fotoğraf Makineleri	1
255	02	99	04	01	Daktilolar	0
255	06	05			Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	0
255	07	02	01		Kitaplar	0
255	07	02	02	01	Dergiler	0
255	07	02	02	02	Gazeteler	0
255	07	02	03		Tezler ve Araştırma Çalışmaları	0
...					...	-

## A- İnsan Kaynakları

### a- Akademik Personel

Meslek Yüksekokulumuz Müdürü Doç.Dr. Volkan YURDADOĞ'un kadrosu Üniversitemiz İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye Bölümünde olup, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20-b maddesi uyarınca Yüksekokulumuz Müdürlüğünü yürütmek üzere 03.11.2021 tarihinde atanmıştır. Yüksekokul Müdürü ile beraber Meslek Yüksekokulumuzda 2 Doçent, 7 Öğretim Görevlisi ve 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirilen



5 Öğretim Görevlisi eğitim-öğretim hizmeti sunmuştur. 1 Öğretim Görevlisi ise 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Adana Meslek Yüksekokulunda görevlendirilmiştir.

Öğretim elemanı yetersiz kaldığından 2547 Sayılı Kanununun 40/a maddesi uyarınca Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokullarından öğretim eleman istihdamı yoluna gidilmektedir.

Meslek Yüksekokulunun bünyesinde bulunan akademik personele ait bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

**Akademik personelin istihdam şekline ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

İSTİHDAM ŞEKLİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Kadrolu Akademik Personel	15
Sözleşmeli Akademik Personel	0
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>

**Akademik personelin unvanlarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

UNVANI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Profesör	0
Doçent	2
Doktor Öğretim Üyesi	0
Öğretim Görevlisi (Okutman, Uzman vs. Dahil)	13
Araştırma Görevlisi	0
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>

**Akademik personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	3	4		1	4	3		15
YÜZDE (%)	20,00	26,67		6,67	26,67	20,00		100 (%)

**Akademik personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI		3	3	1	4	4	15
YÜZDE (%)		20,00	20,00	6,67	26,67	26,67	100 (%)

### **b- İdari Personel**

Yüksekokul Sekreteri, 1 şef ve Yüksekokulumuz Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 11, Teknik Hizmetler Sınıfında 4, Yardımcı Hizmetler Sınıfında 5 kişi olmak üzere toplam 22 personel Yüksekokulumuz kadrosunda çalışmaktadır.

Aynı zamanda 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 4, Yardımcı Hizmetler Sınıfında 1, Koruma ve Güvenlik Görevlisi 5 ve Daimi İşçi statüsünde 9 kişi olmak üzere toplam 19 personel bulunmaktadır.

Ayrıca 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25.maddesi maddesi kapsamında Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 1 personel istihdam edilmektedir.

#### **İdari personel sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

İSTİHDAM ŞEKLİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Kadrolu İdari Personel	33
Sözleşmeli İdari Personel	0
İşçi	9
Geçici İşçi	0
<b>TOPLAM</b>	<b>42</b>

#### **İdari personelin hizmet sınıfına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

HİZMET SINIFI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdare Hizmetleri	23
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6
<b>*TOPLAM</b>	<b>33</b>

#### **İdari personelin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

EĞİTİM SEVİYESİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	YÜZDE (%)
İlkokul	2	6,06
Ortaokul		0
Lise	5	15,15
Ön lisans	16	48,48
Lisans	10	30,30
Yüksek Lisans		0

Doktora		0
<b>*TOPLAM</b>	<b>33</b>	<b>100 (%)</b>

**İdari personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	2	3	8	2	8	5	5	33
YÜZDE (%)	6,06	9,09	24,24	6,06	24,24	15,15	15,15	100 (%)

**İdari personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI			4	6	9	14	33
YÜZDE (%)			12,12	18,18	27,27	42,42	100 (%)

**İşçilerin istihdam şekline ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

İSTİHDAM ŞEKLİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
İşçiler (Sürekli)	9
Geçici İşçiler (Vizeli)	0
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>

**İşçilerin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

EĞİTİM SEVİYESİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	YÜZDE (%)
İlkokul		0
Ortaokul	2	22,22
Lise	4	44,44
Ön lisans	2	22,22
Lisans	1	11,11
Yüksek Lisans		0

Doktora		0
<b>*TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>100 (%)</b>

İşçilerin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	0	1	4	4	0	0	0	9
YÜZDE (%)	0	11,11	44,44	44,44	0	0	0	100 (%)

İşçilerin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI			1	1	7		9
YÜZDE (%)			11,11	11,11	77,78		100 (%)

#### 4- Sunulan Hizmetler

##### a- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Öğrenci kontenjanları ve doluluk oranlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANLARI				
BÖLÜM ADI	**YGS KONTENJANI	*YGS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI (%) (* / **)

Bahçe Tarımı	52	44	8	84,62
Bankacılık ve Sigortacılık	67	60	7	89,55
Bilgisayar Programcılığı	73	71	2	97,26
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	79	74	5	93,67
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	52	47	5	90,38
Yerel Yönetimler	67	54	13	80,60
<b>TOPLAM</b>	<b>390</b>	<b>350</b>	<b>40</b>	<b>89,74</b>

Öğrenim gören öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÖLÜM ADI	I. ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	UZAKTAN ÖĞRETİM	TOPLAM
Bahçe Tarımı	122	0	---	122
Bankacılık ve Sigortacılık	139	1	---	140
Bilgisayar Programcılığı	171	0	---	171
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	200	1	---	201
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	135	0	---	135
Yerel Yönetimler	148	0	---	148
<b>TOPLAM</b>	<b>915</b>	<b>2</b>	<b>---</b>	<b>917</b>

Mezun olan öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÖLÜM ADI	I. ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	UZAKTAN ÖĞRETİM	TOPLAM
Bahçe Tarımı	21	0	---	21
Bankacılık ve Sigortacılık	30	3	---	33
Bilgisayar Programcılığı	51	0	---	51
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	35	1	---	36
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	24	0	---	24
Yerel Yönetimler	29	0	---	29
<b>TOPLAM</b>	<b>190</b>	<b>4</b>	<b>---</b>	<b>194</b>

### ***b- Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri***

Yayın türlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale (WOS:382)	3
Uluslararası Makale ( Alan İndekslerinde Taranan Dergilerde Yayınlanan	4
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	1

### **c- Kütüphane Hizmetleri**

Yüksekokulumuz bünyesinde öğrencilerimizin ve personellerimizin faydalanabileceği Üniversitemiz Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığına entegre 90 m2.lik kütüphanede 2.172 kitap hizmete sunulmuştur. Mesai saatleri içerisinde Yüksekokulumuz dışındaki araştırmacılara da açıktır.

**Birimimiz Kütüphanesinin kullanım verilerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

<b>KÜTÜPHANE KULLANIM VERİLERİ</b>	<b>BİRİM</b>	<b>SAYI</b>
Kitap Sayısı (Basılı)	Adet	<b>2.172</b>
Oturma Kapasitesi	Kişi	<b>40</b>
Yıllık Kullanıcı Sayısı (Yerinde)	Kişi	<b>138</b>
Kullanıcıların Hizmetine Sunulan Bilgisayar Sayısı	Adet	<b>4</b>
Ödünç Verilen Kitap	Adet	<b>167</b>

### **d-İdari Hizmetler**

#### **5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Meslek Yüksekokulumuzda idari kadrodaki personellerin atamaları Yüksekokul Müdürünün teklifi, Rektörlük Makamının onayı ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri dâhilinde gerçekleştirilmektedir. Akademik personel atamaları ise 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

Yüksekokulumuzda satın alma işlemleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre (Doğrudan Temin Yoluyla) yapılmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun aşağıda belirtilen hükümleri uygulanarak harcamalar gerçekleştirilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu esas itibarıyla "Yönetim Sorumluluğu" modeli benimsenmiş ve bu kanunla harcama öncesi kontrol görevi idarelere bırakıldığından, harcama öncesi kontrol görevi, ödeme aşamasında yapılan kontrol olmaktan çıkarılmış, taahhüt aşamasında gerçekleştirilen, risk analizine dayalı, danışma niteliği de taşıyan önleyici bir kontrol haline getirilmiştir. 5018 sayılı Kanunun getirdiği mali kontrol modeline göre her bir kamu idaresinde mali işlemleri yürüten mali hizmetler birimi kurulması, harcama öncesi kontrolün üst yöneticiye bağlı olarak çalışacak mali kontrol yetkilileri tarafından yapılması, muhasebe hizmetlerinin muhasebe yetkilisince gerçekleştirilmesi ve harcama sonrasında iç denetimin de yine üst yöneticiye bağlı olarak çalışacak iç denetçiler tarafından yapılması benimsenmiştir.

Yüksekokulumuzda yapılacak harcama öncesi kontrol iki aşamada gerçekleştirilmektedir. Mali hizmetler birimi ve harcama birimleri tarafından işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında süreç kontrolü yapılmakta, mali kontrol yetkilileri tarafından da taahhüt aşamasında vize/uygun görüş verilmek suretiyle harcama öncesi kontrol gerçekleştirilmektedir. Harcama öncesi kontrol ödenek tahsis edilmesi, yüklenmeye girişilmesi, mal veya hizmetin teslim alınması, işin gerçekleştirilmesi, ödeme emri belgesi düzenlenmesi ve harcama yetkilisi tarafından alınacak benzeri mali kararları kapsamaktadır. Bu görev idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde mali kontrol yetkilisi tarafından yapılmaktadır. Mali kontrol yetkilisi alınacak mali kararların kullanılabilir ödenek tutarı, bütçe

tertibini, ayrıntılı harcama programını ile harcamanın bütçe ve gider mevzuatına uygunluğunu kontrol etmektedir. Mali kontrol yetkilisi tarafından vize edilen veya uygun görüş verilen mali işlemler gerçekleştirilmekte, vize edilmeyen veya uygun görülmemiş işlemler ise gerekebilir bir yazı ile harcama yetkilisine bildirilerek harcama gerçekleştirilmemektedir.

Yüksekokulumuzda herhangi bir birimden gelen mal ve hizmet alma talebi harcama yetkilisi olan Yüksekokul Müdürünün görüşüne sunulmakta, olur alındıktan sonra Gerçekleştirme Görevlileri tarafından işlemler başlatılmaktadır. Gerçekleşme aşamasında 4734 Sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi de göz önünde bulundurularak piyasa araştırması belirlenen komisyon tarafından yapılmakta, akabinde teklif mektupları hazırlanmakta ve ilgili kişi veya kuruluşlara dağıtılmaktadır. Belirlenen günde teklif mektupları ilgili komisyon tarafından değerlendirilip sonuçlandırılmaktadır. Teklif kalan kişi veya kuruluştan mal ve malzemeler getirilmekte, ilgili Muayene Kabul Komisyonu tarafından da incelendikten sonra Yüksekokulumuzda Taşınır Kayıt yetkilisine bildirilmektedir. Yeni Mali Yönetim Sisteminde (MYSV2) fatura ile bilgi ve belgelere dayandırılarak hazırlanan Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisinin onayına sunulmakta, Gerçekleştirme görevlisinin kontrol edip uygun görmesi durumunda Ödeme Emri Belgesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulmaktadır. Ödeme Emri Belgesi, Harcama Yetkilisinin onay ve elektronik imzasına müteakip Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve uygun ise Onaylanarak ödeme gerçekleştirilmektedir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Meslek Yüksekokulumuz, kamu ve özel sektörün ihtiyaçlarına uygun nitelikler taşıyan, bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda görev yapabilecek nitelikli insan gücü yetiştirme amacı gütmektedir. Günümüzde, giderek yoğunlaşan rekabetle baş edebilecek, özellikle Akdeniz Bölgesi'nin kamuda ve özel sektörde ihtiyaç duyulan nitelikli, bilgili, yenilikçi ve girişimci orta ve üst düzey yönetici ile sanayi sektörünün ara eleman ihtiyacını karşılayacak kaliteli mesleki yeterliliklere sahip insan kaynağını yetiştirmek Yüksekokulumuzun öncelikli hedefleri arasındadır.

Yüksekokulumuzun yeterli akademisyen kadrosunun oluşturulması ve Ülkemizin iktisadi ve sosyal yaşamına katkı sağlaması temel önceliklerimizdendir. Bu hedeflere ulaşırken eğitim ve öğretimde verimlilik ve kalitenin geliştirilmesi Meslek Yüksekokulumuz açısından büyük önem taşımaktadır. Bu çerçevede kurum kültürünün oluşturulması, zenginleştirilmesi ve bu doğrultuda hem öğrenci yetkinliklerinin geliştirilmesi hem de toplumla etkileşim, iletişim ve hizmetin iyileştirilmesi planlanmaktadır.

### B- Birimin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

<b>HEDEF 1.</b>	Eğitim-Öğretim programlarının kalitesinin, iyileştirilmesi ve güncellenmesi
<b>Strateji 1.1.</b>	Yüksekokulumuzun aktif olan Program öğrencilerinin kişisel gelişimlerini artırıcı aktivitelerin artırılması
<b>HEDEF 2.</b>	Ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliğinin geliştirilmesi
<b>Strateji 2.1.</b>	Mevlana, Farabi ve Erasmus ile diğer ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarında anlaşmalar yapılarak yüksekokulumuza öğretim üyesi, öğrenci geliş ve gidişlerinin sağlanması
<b>HEDEF 3.</b>	Akademik personel sayısının artırılması ve sürekliliğinin sağlanması

<b>Strateji 3.1.</b>	Birimlerin stratejik amaçlarına yönelik akademik personel ihtiyacının karşılanması
<b>HEDEF 4.</b>	Elektronik Belge ve Bilgi Yönetim Sistemleri ve Servislerinin Geliştirilmesi ve Güçlendirilmesi
<b>Strateji 4.1.</b>	Yüksekokulumuzdaki iş ve işlemlerin elektronik olarak yürütülmesini sağlayacak bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve hizmete alınması
<b>HEDEF 5.</b>	Uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel proje sayılarının artırılması
<b>Strateji 5.1.</b>	Yüksekokulumuzun BAP ve diğer uluslararası ulusal ve kurum içi proje işbirlikleri süreçlerine katılımlarının sağlanması
<b>HEDEF 6.</b>	Stratejik Planının kurumsal olarak benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasının sağlanması
<b>Strateji 6.1.</b>	Stratejik planların hazırlanma, uygulanma ve paylaşım süreçlerine katılımın artırılması
<b>HEDEF 7.</b>	Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesi
<b>Strateji 7.1.</b>	Stratejik Plan sonuçlarının dönemsel ve yıllık değerlendirilmesi

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe giderleri uygulama sonuçlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KOD	BÜTÇE GİDERLERİ	**2023 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	*2023 YILI GERÇEKLEŞEN HARCAMA TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%) (**/**)	SAPMA VAR İSE NEDENİ
01	Personel Giderleri	5217844,00	4.721.714,00	0	9.939.558,00	9.939.558,00	%100	
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.142.000,00	196.864,00	0	1.338.864,00	1.338.864,00	%100	
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.010.850,00	0	43.850,00	967.000,00	956.670,31	%99	
05	Cari Transferler	0	0	0	0	0	0	
06	Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0	0	
07	Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0	0	
	<b>TOPLAM</b>	<b>7.370.694,00</b>	<b>4.918.578,00</b>	<b>43.850,00</b>	<b>12.245.422,00</b>	<b>12.235.092,31</b>	<b>%100</b>	

##### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Meslek Yüksekokulumuz Mal ve Hizmet Alım Giderleri türünde bulunan ödenek Yüksekokulumuzun ihtiyaçları doğrultusunda amaca uygun, verimli, etkin ve ekonomik olarak kullanılmıştır. Satın alma işlemleri 4737 Sayılı Kanunun 22.maddesinin (d) bendine göre yapılmaktadır. Personel ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına yapılan ödemeler zamanında yapılmıştır.

##### 3- Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuz 2023 yılı içerisinde Sayıştay veya Üniversitemiz İç Denetim Birimi



tarafından Mali Denetime tabii tutulmamıştır. Önceki yıllardaki denetleme sonucu tespitlere göre öneriler dikkate alınarak, yapılan usule ait işlem hataları düzeltilerek satın alma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

#### 4- Diğer Hususlar

Meslek Yüksekokulumuz içerisinde Kozan İşletme Fakültesi de eğitim-öğretim hizmeti vermekte olduğundan, anılan fakültenin elektrik, su faturaları ile ısınma ihtiyaçları Meslek Yüksekokulumuz tarafından karşılanmaktadır.

### B- PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Faaliyetlerden sorumlu harcama birimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Kozan Meslek Yüksekokulu
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	Kozan Meslek Yüksekokulu

#### 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

##### a- Alt Program Hedef Ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları Ve Değerlendirmeler

Performans Programı kapsamında yer verilen alt program hedefi ve göstergelerine ilişkin tablo aşağıda yer almaktadır.

ALT PROGRAM HEDEFİ	GÖSTERGE ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	SORUMLU BİRİM	2023 GERÇEKLEŞME SONUÇLARI
Toplumun Tüm Kesimlerine İhtiyaç Duyduğu Alanlarda Eğitimler Verilmesi, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Özel Sektör Ve Uluslararası Kuruluşlarla İşbirliğinin Gelişmesine Katkıda Bulunulması	Tamamlanan Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısı	Sayı	Tüm Birimler Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	19
	Mezunlara Yönelik Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	Sayı		9

ALT PROGRAM HEDEFİ	GÖSTERGE ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	SORUMLU BİRİM	2023 GERÇEKLEŞME SONUÇLARI
Yükseköğretim Kurumlarında İnovasyon Amaçlı Bilimsel Çalışmaların Arttırılması	Ar-Ge'ye Harcanan Bütçenin Toplam Bütçeye Oranı	Oran	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	BAP Kapsamında Desteklenen Araştırma Projeleri Sayısı	Sayı	Bilimsel Araştırma Projeler Birimi	
	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ar-Ge Proje Sayısı	Sayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	Uluslararası Endekslerde Yer Alan Bilimsel Yayın Sayısı	Sayı	Akademik Birimler	10
	Ulusal Ve Uluslararası Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Ar-Ge Projesi Sayısı	Sayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
Toplumun Tüm Kesimlerine İhtiyaç Duyduğu Alanlarda Eğitimler Verilmesi, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Özel Sektör Ve Uluslararası Kuruluşlarla İşbirliğinin Gelişmesine Katkıda Bulunulması	Üniversitenin Çevrecilik Alanlarında Aldığı Ödül Sayısı	Sayı	Genel Sekreterlik	
	Tamamlanan Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısı	Sayı	Tüm Birimler Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	19
	Mezunlara Yönelik Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	Sayı	Akademik Birimler	1
Tedavi Edici Sağlık Hizmetinin Erişilebilir Ve Etkili Olarak Sunulmasının Sağlanması	Ameliyat Sayısı	Sayı	Uygulama Ve Araştırma Hastanesi	
	Üniversite Hastaneleri Nitelikli Yatak Oranı	Oran	Uygulama Ve Araştırma Hastanesi	
	Yatan Hasta Sayısı	Sayı	Uygulama Ve Araştırma Hastanesi	
	Üniversite Hastaneleri Yatak Doluluk Oranı	Oran	Uygulama Ve Araştırma Hastanesi	
Alanında Yetkin, Araştırmacı, Bilgi Üreten Ve Aktaran Akademisyenler Yetiştirilmesi	SCI, SCI-Expanded, SSCI Ve AHCI Kapsamındaki Dergilerde Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı	Sayı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	
	Araştırma Bursundan Yararlanan Öğrenci Sayısı	Sayı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	YÖK Tarafından Öncelikli Alanlarında Sağlanan Burslardan Yararlanan Doktora Öğrenci Sayısı	Sayı	Akademik Birimler (Enstitüler) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	YÖK Tarafından Sağlanan Yurt Dışında Yabancı Dil Yeterliliklerinin Arttırılmasına Yönelik Burslardan Yararlanan Sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi Ve TÜBİTAK Bilim, Teşvik Ve Sanat Ödülleri Sayısı	Sayı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Akademik Birimler	
Doktora Eğitimini Tamamlayanların Sayısı	Doktora Eğitimini Tamamlayanların Sayısı	Sayı	Akademik Birimler (Enstitüler) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Eğitim Bilimleri Kontenjan Doluluk Oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Eğitimin Program Süresinde Bitirilme Oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Fen Bilimleri Kontenjan Doluluk Oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Kütüphanede Bulunan Basılı Ve Elektronik Kaynak Sayısı	Sayı	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	
	Kütüphanede Bulunan Öğrenci Başına Düşen Basılı Ve Elektronik Kaynak Sayısı	Sayı	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	

Mesleki Yeterlilik Sahibi Ve Gelişime Açık Mezunlar Yetiştirilmesi	Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	Sayı	Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	
	Lisansüstü Öğrencilerin Toplam Öğrenciler İçindeki Payı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Öğrenci Başına Düşen Eğitim Alanı	Metrekare	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	
	Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alan	Metrekare	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	
	Öğrenci Değişim Programlarından Yararlanan Öğrencilerin Oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Dış İlişkiler Birimi	
	Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	Personel Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Sağlık Bilimleri Kontenjan Doluluk Oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Sosyal Bilimler Kontenjan Doluluk Oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Uluslararası Kuruluşlarla Ortak Uygulanan Eğitim Programı Sayısı	Sayı	Akademik Birimler	0
	Yabancı Dilde Eğitim Veren Program Sayısı	Sayı	Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	0
	Yabancı Uyruklu Akademisyen Sayısı	Sayı	Personel Daire Başkanlığı	
	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	Sayı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Yan Dal Ve Çift Ana Dal Programından Mezun Olanların Toplam Mezun Sayısına Oranı	Oran	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
Yükseköğretim Öğrencilerine Sunulan Beslenme Ve Barınma Hizmetlerinin Kalitesinin Artırılması; Öğrencilerin Kişisel Ve Sosyal Gelişimi Desteklenerek Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi	Barınma Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	Sayı		
	Beslenme Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	Sayı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	Öğrenci Başına Düşen Sosyal Donatı Alanı	Metrekare	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	Öğrenci Kulüp Ve Topluluk Sayısı	Sayı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	Sosyal, Kültürel Ve Sportif Faaliyet Sayısı	Sayı	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	Yükseköğretimde Öğrenci Başına Barınma Harcaması	TL		
	Yükseköğretimde Öğrenci Başına Beslenme Harcaması	TL	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamından Memnuniyet Oranı	Oran	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	Yükseköğretimde Öğrencilere Sunulan Sağlık Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	Oran	Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	

### 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

STRATEJİK AMAÇ-HEDEF NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ (2023 YILI DİKKATE ALINACAKTIR.)	2023 YILI GERÇEKLEŞME SONUCU	İLGİLİ BİRİMLER
1-1.	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endeskelerine giren toplam yayın sayısı	2	Akademik Birimler-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endeskelerine giren her bir yayın için ilgili dergi etki faktörleri toplam sayısı	13,8	
	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endeskelerine giren dergilerde yapılan toplam atıf sayısı	2	
	Bilimsel araştırma yöntemleri ve araştırma sonuçlarının yayına dönüştürülmesi konusunda eğitim alan öğretim elemanı sayısı	-	
1-2.	Ulusal dış kaynaklı (TÜBİTAK vb. kamu kurum ve kuruluşlar, sanayi işbirliği) proje sayısı	3	Akademik ve İdari Birimler
	Uluslararası (AB, NATO vb.) kaynaklı proje sayısı	-	
1-3.	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren toplam doktora tez sayısı	-	Akademik Birimler
	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren doktora tezinden üretilmiş toplam yayın sayısı	2	
	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren toplam yüksek lisans tez sayısı	-	
	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren yüksek lisans tezinden üretilmiş toplam yayın sayısı	-	
	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren doktora tezlerinden üretilmiş etki değeri 0,80 ve üzeri olan dergilerdeki toplam yayın sayısı	1	
	SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren yüksek iisans tezlerinden üretilmiş etki değeri 0,80 ve üzeri olan dergilerdeki toplam yayın sayısı	-	
1-4.	Yeni kurulan mükemmeliyet merkezi sayısı		Akademik ve Genel Sekreterlik
1-5.	Alınan toplam patent sayısı		Akademik Birimler
	Faydalı model ve endüstriyel tasarım toplam sayısı		
2-1.	Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde değerlendirilen eğitim programı sayısı	6	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	İç ve dış paydaş toplantılarında belirtilen görüşlerin yansıtıldığı eğitim programı sayısı	6	
	Uluslararası eğilimlerin analiz edilmesi sonucu ihtiyaç duyulan yeniliklerin müfredata yansıtıldığı eğitim programı sayısı	6	
	Saha uygulamalarının daha etkin yapılması amacıyla değerlendirilen eğitim programı sayısı	2	
	Eğitim programlarının gözden geçirilerek EOBS bilgileri güncellenen program sayısı	6	
2-2.	Bağlı değerlendirme sisteminiz, mezun kalitesini artırma yönünde revize edildi mi?	Evet	Akademik Birimler, Sürekli Eğitim AUM, Uzaktan Eğitim AUM, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
	Değişim programları ile Üniversitemiz dışında eğitim alan öğrenci sayısı		
	Uzaktan eğitim yoluyla yaşam boyu öğrenme programlarından yararlanan öğrenci sayısı	184	
	Program hedef ve amacında belirtilen yabancı dil düzeyindeki öğrenci sayısı	-	
2-3.	Açılan eğitim becerilerini geliştirme programı sayısı	-	Eğitim Fakültesi ve Diğer Akademik Birimler
	Eğitim becerilerini geliştirme eğitimi alan öğretim elemanı sayısı	-	
2-4.	Tezli yüksek lisans ve doktora öğrenci sayısı	-	Enstitüler ve Diğer Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
	Çok disiplinli /disiplinler arası açılan lisansüstü program sayısı	-	
	Yeni açılan tezli lisansüstü program sayısı	-	
	100 öncelikli alanda açılan doktora program sayısı	-	
2-5.	100 öncelikli alanda burslandırılan doktora öğrenci sayısı	-	Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS)'de yüzde 5'lik dilime giren öğrenci sayısı	-	
3-1.	Akredite edilmiş program sayısı	-	Akademik Birimler, Genel Sekreterlik, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Dış İlişkiler Birimi
	Kamu-sanayi işbirliği faaliyetleri kapsamında ziyaret edilen firma ve kuruluş sayısı	2	
	Yurtiçi ve yurtdışında katılan tanıtım faaliyet sayısı	-	
	Uluslararası ortak yürütülen program sayısı	-	
3-2.	Üniversiteyle ilgili bilimsel, sosyal, sanatsal sportif alanlarına ilişkin medyada yayınlanan içerik sayısı	49	Akademik Birimler, Genel Sekreterlik (Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi), Personel Daire Başkanlığı
	Akademik birimler ve AUM'de açılan eğitim, sertifikasyon programı/ders sayısı	-	
	Programlardan yararlanan Üniversitemiz toplam öğrenci ve personel sayısı	-	

	Programlardan yararlanan kurum dışı kişi sayısı	-	
3-3.	Üniversitede gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası sportif, kültürel ve sanatsal faaliyet sayısı	49	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Birimler
	Spor, sanat ve kültürel faaliyetlere katılan kişi sayısı	382	
	Üniversitemizde yapılan sosyal sorumluluk proje sayısı	19	
3-4.	Uluslararası işbirliğiyle yapılan ve sosyal-beşeri konuları kapsayan proje sayısı	-	Genel Sekreterlik, Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Düzenlenen mezunlar günü sayısı	1	
	Başarılı mezunlarımızın Üniversitemizde konuşmacı olarak katıldığı toplantı sayısı	3	
	Mezun takip sisteminde kayıtlı olan mezun öğrenci sayısı	-	
4-1.	Paydaş olarak görüşüne başvurulmuş mezun sayısı	6	BAP, Akademik Birimler, Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Toplam patent başvuru sayısı	-	
	Faydalı model/endüstriyel tasarım toplam başvuru sayısı	-	
4-2.	Düzenlenen patent günleri, patent sergisi ve verilen konferans sayısı	-	Akademik ve Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Lisans ve lisansüstü seviyesinde girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi ders sayısı	-	
	Teknoloji Transfer Ofisi, teknokent ve kuluçka merkezinde çalışan tam zamanlı kişi sayısı	-	
	Üniversite dışına ve içine yönelik düzenlenen girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi eğitimi/sertifika programı sayısı	-	
4-3.	Yenilikçi fikirlerin belirlenmesine yönelik olarak üniversitenin tüm öğrencilerini ve personelini kapsamına alan ödüllü, yenilikçi fikir ve iş modeli yarışma sayısı	-	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik
	Akademisyenlerin Teknokent'te ve kuluçka merkezinde, ortak veya sahip olduğu faal firma sayısı	-	
	Üniversite öğrencilerinin ya da mezun olanların teknokentlerde, kuluçka merkezlerinde, TEKMER'lerde ortak veya sahip olduğu faal firma sayısı	-	
4-4.	Akademisyenlerin teknokentlerde, kuluçka merkezlerinde, TEKMER'lerde ortak veya sahip olduğu firmalarda istihdam edilen kişi sayısı	-	Akademik Birimler, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Dış İlişkiler Birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği
	Üniversite-sanayi işbirliğinde yapılan Ar-Ge ve yenilik projeleri sayısı	-	
	Üniversite-sanayi işbirliğinde yapılan Ar-Ge ve yenilik projelerinden alınan fon tutarı (TL)	-	
	Uluslararası işbirliği ile yapılan Ar-Ge ve yenilik proje sayısı	-	
	Uluslararası Ar-Ge ve yenilik işbirliklerinden elde edilen fon tutarı (TL)	-	
5-1.	İşbirliği protokolleri çerçevesinde Üniversitemiz dışında görevlendirilen öğretim elemanı/öğrenci sayısı	-	Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı
	İdari personel iş doyumu artış oranı (%)	-	
	İdari personel kurumsal bağlılık artış oranı (%)	-	
	Temel yetkinliklere yönelik eğitim sayısı	-	
	İşle ilgili yetkinlik eğitimi sayısı	-	
5-2.	Yönetimsel yetkinlik eğitimi sayısı	-	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Akademik Birimler, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Toplam eğitim alanı (m2)	7.500	
	Yenilenen eğitim ve çalışma alanı (m2)	1.450	
	Teknolojik donanımı iyileştirilen eğitim alanı (m2)	1.450	
5-3.	Merkezi Kütüphane tarafından sunulan elektronik ve basılı yayın ile veri tabanı sayısı	-	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Merkezi Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	-	
	Veri işleme ve depolama kapasitesi (TB)	-	
	İnternete bağlanma hızı (MBPS)	-	
5-4.	Kampüs kablosuz erişim bağlantı nokta sayısı	-	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	Üniversite hizmetlerine yönelik otomasyonların entegrasyon oranı (%)	-	
	Dış kaynaklı proje sayısı	-	
5-4.	Ulusal ve uluslararası danışmanlık ve araştırma fonlarından sağlanan kaynak tutarı (TL)	-	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik
	Bağış tutarı (TL)	-	

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Meslek Yüksekokulumuz belirli bir meslek üzerine öğrenci yetiştirmek üzere kurulduğundan, ancak yeterli öğretim üyesi olmadığından, akademik yayın ve proje yürütmede istenilen düzeye ulaşamamaktadır.

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A- ÜSTÜNLÜKLER**

Sürekli kendini geliştirmeye çalışan öğretim elemanı kadrosu; öğretim elemanlarımızın çoğunluğu lisansüstü eğitimlerine devam etmektedirler. Yüksek Lisans ve doktorasını tamamlayan öğretim elemanı sayısı her geçen yıl artmaktadır.

İdari personel kadrosunun yeterli ve eğitim seviyesi yüksektir. Halen Lisansını ve Yüksek Lisansını tamamlamaya çalışan personellerimiz bulunmaktadır.

Mezun öğrencilerimizin istihdam olanakları yüksektir. Meslek Yüksekokulumuzun teknik alt yapısının (Bilgisayar ve diğer laboratuvarlar vb.) günümüz teknolojisine uyumlaştırılması bütçe imkânları dâhilinde sağlanmaktadır. Yüksekokulumuzda verilen teknik ve akademik eğitim-öğretim sayesinde öğrencilerimiz yeterli seviyede mesleki eğitim almış ve kalifiye ara eleman olarak mezun olduklarında ister kamu, ister özel sektörde rahatlıkla iş bulabilmektedirler. Yüksekokulumuza tahsis edilen arazi yeterli ve gelişmeye açıktır.

#### **B- ZAYIFLIKLAR**

Akademik kadronun yetersizliği, mevcut öğretim elemanlarının akademik çalışma imkânlarının kısıtlı olması, Yüksekokulumuzun taşrada bulunması, Merkez Teşkilata olan uzaklığı, uzaklık nedeniyle öğrencilerimiz ile akademik ve idari personellerimiz, merkezi yerleşkede bulunan sportif, kültürel ve sosyal etkinliklerden yeterince faydalanamamaktadır.

Doktorasını tamamlayan öğretim görevlilerinin kadro problemi bulunmaktadır.

#### **C- DEĞERLENDİRME**

Mevcut imkânlar dâhilinde eğitim-öğretimin alt yapısının ve öğretim elemanı kadrosunun güçlendirilmesine devam edilecek ve en iyi eğitim-öğretim hizmeti sunulmaya çalışılacaktır.

Öğretim elemanlarımızın daha çok bilimsel makale yayınlamaları ve proje yürütmeleri teşvik edilecektir.

Öğretim elemanlarımızın daha çok bilimsel konferans ve seminerlere katılımları teşvik edilecektir. Yüksekokulumuzun şehrin sanayi sektörü ile kaynaşmasına ağırlık verilecektir.

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Meslek Yüksekokulumuzun gelecek yıllara yönelik eğitim-öğretim kalitesinin artırılmasına paralel olarak yeni öğretim elemanı ihtiyacımız geçen yıl olduğu gibi 2022 yılında da devam

edeceği değerlendirilmekte olup, Meslek Yüksekokulumuzun maddi ve beşeri eksikliklerinin giderilmesine çalışılacak ve teknolojik gelişmeler takip edilerek ihtiyaç duyulan güncel teknolojilerin yüksekokulumuza kazandırılmasına devam edilecektir.

Meslek Yüksekokulumuzun da içerisinde eğitim-đretim faaliyeti sunduğu yerleşkede bulunan Spor tesislerinin bakımı Rektrlęmzce gerçekleştirilmelidir. Ayrıca toprak alan futbol sahasının imlendirilmesi ve seyirci tribünü yapılması öğrencilerimize ve personellerimize sunulabilecek en iyi sportif alt yapı olacaktır.

Rektrlęmzce, đrencilerimizin kullandığı dinlenme alanlarının peyzajı yapılmalıdır.

## EKLER

### EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI\*

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(ADANA – 22.01.2024)\*\*\*

Doç. Dr. Volkan YURDADOĞ

Yüksekokul Müdürü

\* Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

\*\* Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

\*\*\* Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.