



**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**SİLİFKE MESLEK  
YÜKSEKOKULU**

**2017 YILI**

**FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

### **SUNUŞ 1**

### **I- GENEL BİLGİLER 3**

<u>A- Misyon ve Vizyon</u>	3
<u>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</u>	4
<u>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</u>	5
<u>1- Fiziksel Yapı</u>	5
<u>2- Örgüt Yapısı</u>	8
Yardımcıları	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
<u>3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</u>	11
- <u>İnsan Kaynakları</u>	13
<u>5- Sunulan Hizmetler</u>	15
<u>6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</u>	17

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER 20**

<u>A. Amaç ve Hedefler</u>	20
<u>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</u>	21

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 23**

<u>A- Mali Bilgiler</u>	23
<u>1-Bütçe Gerçekleşmeleri</u>	23
<u>2- Mali Denetim Sonuçları</u>	26
<u>3- Diğer Mali Bilgiler</u>	26
<u>B- Performans Bilgileri</u>	27
<u>1- Faaliyet ve Proje Bilgileri</u>	27
<u>3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</u>	42

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

**44**

<u>A- Üstünlükler – Değerlendirme</u>	44
<u>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</u>	44

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 46**

<u>Ek 1: Demirbaşlar Listesi</u>	48
<u>Ek 2: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı</u>	49

## TABLolar

<a href="#">Tablo 1 Eğitim Alanları</a>	5
<a href="#">Tablo 2 Personel Ofis Alanları</a>	6
<a href="#">Tablo 3. Sosyal Alanlar</a>	7
<a href="#">Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları</a>	7
<a href="#">Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar</a>	11
<a href="#">Tablo 6 Kullanımda Olan Bilgisayarlar</a>	12
<a href="#">Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</a>	12
<a href="#">Tablo 9. Akademik Personel</a>	13
<a href="#">Tablo 10 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</a>	14
<a href="#">Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)</a>	14
<a href="#">Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel</a>	14
<a href="#">Tablo 13. Öğrenci Sayıları</a>	15
<a href="#">Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı</a>	15
<a href="#">Tablo 15 Yatay Geçişle 2016 – 2017 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri</a>	15
<a href="#">Tablo 16 Yatay Geçişle 2016 – 2017 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri</a>	16
<a href="#">Tablo 17 Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)</a>	16
<a href="#">Tablo 18 Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri</a>	16
<a href="#">Tablo 19 Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar</a>	16
<a href="#">Tablo 20 2017 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu</a>	23
<a href="#">Tablo 21 2017 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu</a>	23
<a href="#">Tablo 22 2017 Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı</a>	24
<a href="#">Tablo 23 Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı</a>	25
<a href="#">Tablo 24 2017 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri</a>	26
<a href="#">Tablo 25 Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)</a>	26
<a href="#">Tablo 26 Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)</a>	26
<a href="#">Tablo 27 Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı</a>	27
<a href="#">Tablo 28 Ulusal ve Uluslararası Katılımlı Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)</a>	27
<a href="#">Tablo 29 2017 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı</a>	28
<a href="#">Tablo 30 2017 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)</a>	28
<a href="#">Ek 1 Demirbaşlar Listesi (1)</a>	48

## **SUNUŞ**

---

Meslek Yüksekokulumuz 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında eğitim öğretime başlamış olup, 8 Akademik Personel, 15 İdari personel ile Bitkisel ve Hayvansal Üretimi Bölümüne bağlı Seracılık, Bahçe Tarımı ve Organik Tarım, Su Ürünleri Bölümüne bağlı Su Ürünleri, Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı İşletme Yönetimi ve Yerel Yönetimler, Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümüne bağlı Halkla İlişkiler ve Tanıtım ve Pazarlama İkmep Programlarında okuyan toplam 417 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim öğretim süresi iki yıl olup, ülkemizde tarım ve sanayi işletmelerinde malların üretimi, pazarlanması, hizmetlerin tanıtımı aşamasında duyulan insan gücünün karşılanması amacı ile nitelikli ara-eleman yetiştirilmesi eğitimi verilerek mezunlarına ön-lisans diploması verilmektedir.

Günümüzde fiziksel emeğin yerini her geçen gün zihinsel emek almaktadır. Bu nedenle de kaliteli eğitim ön plana çıkmaktadır. İyi eğitilmiş, sadece bilgiyi uygulayabilen değil aynı zamanda bilgiye dayalı analiz ve karar verme yeteneğe sahip bilgi işçilerinin yetiştirilmesi, sorumluluk bilinci içerisinde kaynakların verimli kullanılması, tasarrufa özen gösterilmesi ana hedeflerimizdendir.

Yrd. Doç. Dr. Salih AKSAY

Müdür

# **GENEL BİLGİLER**

## I- GENEL BİLGİLER

---

### A- *Misyon ve Vizyon*

#### **Misyon**

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, laiklik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, evrensel değerler ışığında, modern, yaratıcı ve pozitif düşünen, katılımcı, üretken ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden 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.

#### **Vizyon**

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***

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

### **-Müdürün Görev ve Sorumlulukları:**

- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek,
- Yüksekokul Kurullarının Kararlarını uygulamak,
- Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek
- Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcıları: Müdür tarafından çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere atanmış 2 Müdür Yardımcısı görev yapmaktadır.

### **Müdür Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları:**

- Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak,
- Müdüre görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek
- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin kalite Yönetim sistemine uygun çalışmasını sağlamaktır.
- Yüksekokul sanayi işbirliğini yapmak.
- Sosyal Kültürel Etkinliklerin organizasyonunu yapmak.

## C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz Silifke Yeni Mahalle Kayraktepe mevkiinde bulunan 4500 M<sup>2</sup> kapalı alan 17,350 M<sup>2</sup> açık alanda, Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu ile aynı binada eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Açık spor sahası, yemekhane, kütüphane, kantin, konferans salonu ortak kullanılmakta olup, 8 derslik, 1 adet genel laboratuvar, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, ayrıca seracılık ve organik tarım programına ait 750 M<sup>2</sup> cam sera, kapalı ve açık alanda bulunan su ürünleri programı uygulama alanları mevcuttur. 16 adet ofiste 8 akademik 15 idari personelle hizmet verilmektedir. Akademik Personellere ait ofisler yetersiz olup, bu konuda iyileştirme çalışmalar sürdürülmektedir.

#### 1.1- Eğitim Alanları

Meslek Yüksekokulumuz kapalı alanlarında 8 derslik bir genel laboratuvar, bir bilgisayar laboratuvarı, Su Ürünleri Bölümü Su Ürünleri Programı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Seracılık ve Organik Tarım programlarına ait üç adet kapalı ve açık alanlarda araştırma ve uygulama alanları mevcuttur. Bu alanlarda uygulama dersleri yürütülmekte ayrıca yaz döneminde staj uygulaması yapılmaktadır. Kullanım alanları m<sup>2</sup> olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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	8	580	1	72	1	45	-	-	-	-	10	597
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>580</b>	<b>1</b>	<b>72</b>	<b>1</b>	<b>45</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>10</b>	<b>597</b>

**1.2-Akademik personel ofisleri:** Öğretim elemanlarımızın kullandığı toplam 162 m<sup>2</sup> alanı olan 9 adet ofis mevcut olup, ofislerin çalışma şartlarının iyileştirilmesi hedeflenmiştir.



**1.3 İdari Personel Ofis Alanları:** Müdür ve Müdür Yardımcıları ile Yüksekokul Sekreteri ile birlikte İdari personelin çalışma odaları yeterli olmayıp fiziki şartlarının iyileştirilmesi düşünülmektedir.

Tablo 2 Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	9	162
İdari Ofis	7	108
<b>Toplam</b>	<b>16</b>	<b>270</b>

## 1.2- Sosyal Alanlar

2. Meslek Yüksekokulumuz ile Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu ile müştereken kullandığı Öğrenci yemekhanesi ve kantin mevcut olup m<sup>2</sup>'leri ve sayıları tabloda belirtilmiştir. Yemekhane ve kantin işletmeciliği Rektörlüğümüz Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir.
3. **Konferans ve Toplantı salonları;** Meslek Yüksekokulumuz ve Uygulamalı Teknoloji ve işletmecilik Yüksekokulu ile müşterek kullandığımız 180 kişi kapasiteli Konferans salonunda ses düzeni ve diğer teçhizatlar mevcut olup aktif bir şekilde kullanılmaktadır.
4. **Spor Tesisleri:** Meslek Yüksekokulumuz ve Uygulamalı Teknoloji ve işletmecilik Yüksekokulu ile müşterek Öğrencilerimizin spor faaliyetlerini yürüttüğü açık alanda bir adet futbol sahası, 1 adet voleybol, 1 adet basketbol sahası ile diğer sosyal faaliyetler için tahsis edilmiş (folklor, masa tenisi-tiyatro) 70 m<sup>2</sup> büyüklüğünde yer bulunmaktadır.

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Kantin ve Kafeterya	1	75
Yemekhane	1	150
Lojman	-	-
Sergi Salonu	-	-
Kütüphane Salonu	1	100
İnternet Salonu	1	50
Misafirhane	-	-
Seminer Salonu	-	-
Sosyal Tesis	-	-
Kreş	-	-
Açık Spor Tesisi	2	3700
Kapalı Spor Tesisi	1	250
Konferans Salonu	1	180
Yurt	-	-
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>4445</b>

#### 1.4 Arşiv/Depo

**1.4 Arşiv ve Depo:** Bina içerisinde kullandığımız 1 adet depo ile bir adet arşiv alanı mevcut olup, ihtiyacımıza cevap vermektedir

Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Arşiv	1	25
Depo	1	25
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>50</b>

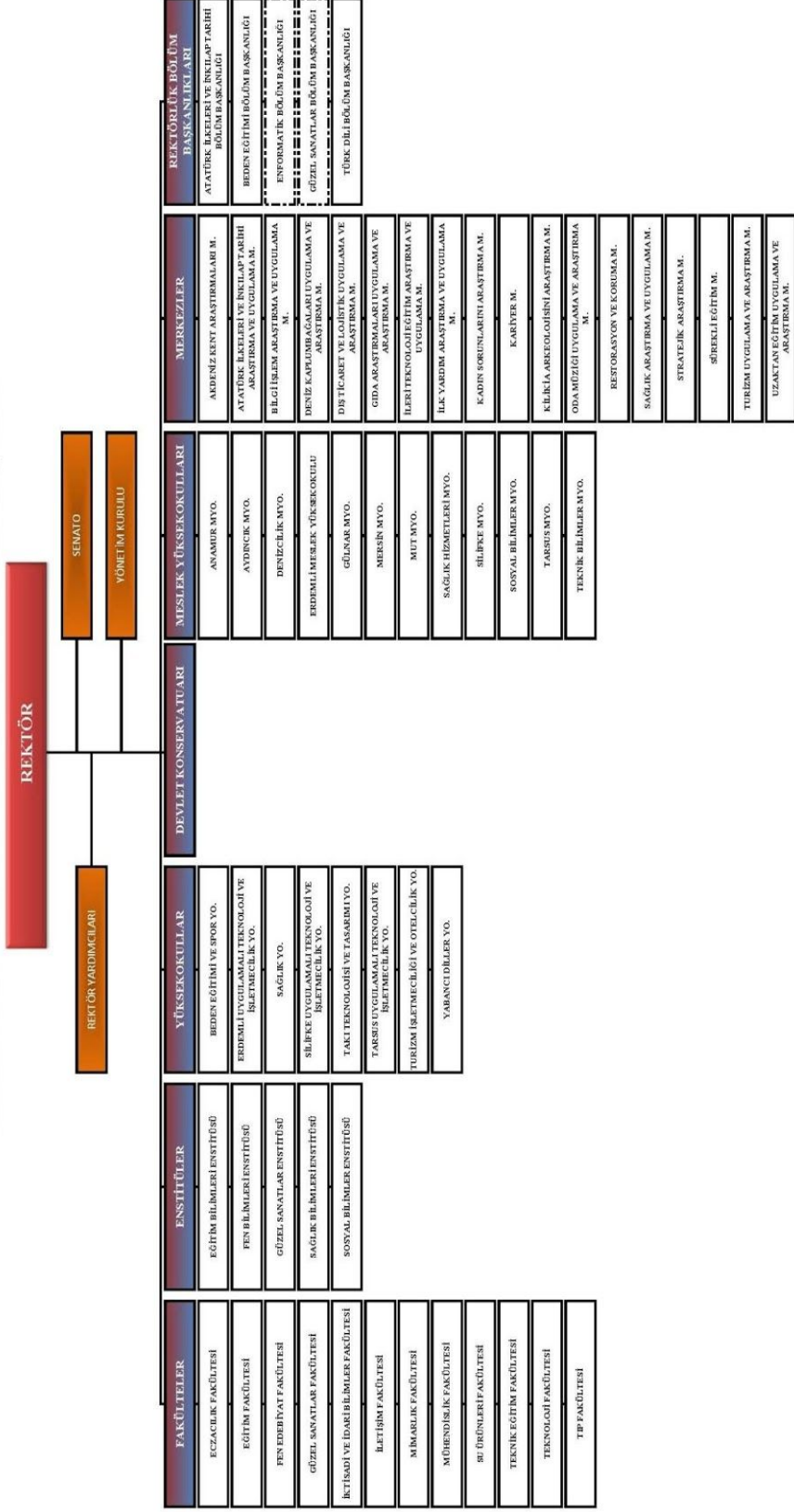
## **2- Örgüt Yapısı**

Meslek Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

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

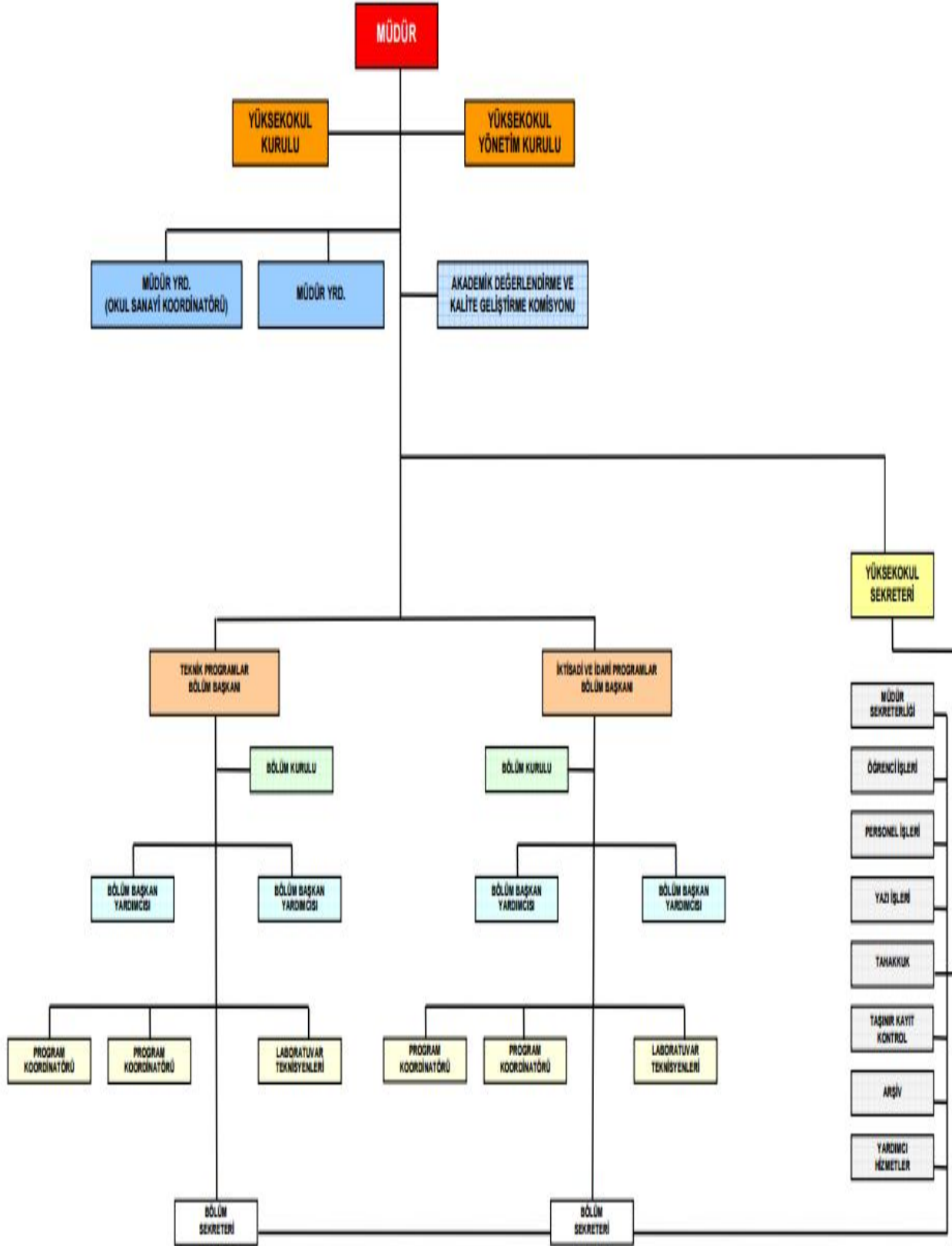
Üniversitemizin organizasyon şeması ve Meslek Yüksekokulumuzun akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.

## MERSİN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK ORGANİZASYON ŞEMASI



Şekil 11: Birim Kuruluş Şeması

## SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
KBS	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Bütçe hazırlama Muhasebe İşlemleri Belgesi Düzenleme
ÖĞRETİM ELEMANLARI BİLGİ DERLEME SİSTEMİ	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU	Tüm Birimler	Akademik Personel güncellenmesi
YÖKSİS	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU	Tüm Birimler	Akademik Personel ve yayınları hakkında
ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYON PROGRAMI	Mersin Üniversitesi	Tüm birimleri	Öğrencilerin kayıtlarının yapılması girilmesi diğer tıbbi hizmetlerin görülmeleri
Personel Otomasyon	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Meslek Yüksekokulu ilgili özlük bilgileri
Evrak Kayıt	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Üniversitemiz birimleri ile yapılan evrak kayıt ve işlemlerin yürütülmesi

### 3.2.2-

Tablo 6 Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	27			23	50
Taşınabilir Bilgisayarlar	8			-	8
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar	2				2
Sunucular					
İnce İstemci	5				5

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	10				8
Slayt Makinesi	1				1
Tepegöz/ Doküman Kamerası	1				1
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular				1	1
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi	1			2	3
Faks				1	1
Televizyonlar					
Müzik Sistemi					
Mikroskoplar				3	3
Nokta Vuruşlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					
Lazer Yazıcılar				12	12
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar				3	3
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları				1	1



<b>Tekstir Makineleri</b>					
<b>Sabit Telefon</b>				21	21

## - İnsan Kaynakları

Tablo 11. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel <sup>1</sup>		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Dağılım Oranı%	Sayı	Toplam İçindeki Pay
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
<b>Kadın</b>	2	%28	5	%38									7	%32
<b>Erkek</b>	5	%72	8	%62			2	%100					15	%68
<b>Toplam</b>	7	%100	13	%100			2	%100					22	%100

5 Personelimizin Kadrosu Meslek Yüksekokulumuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/B-4 maddesi uyarınca başka birimlerde, 7 personelin kadrosu başka birimlerde olup, Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.

2 geçici işçi çalıştırılmakta olup, maaş ve diğer ücretleri Temizlik şirketince karşılanmaktadır.

### 4.1- Akademik Personel

Tablo 9. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
<b>Profesör</b>								
<b>Doçent</b>								

<sup>1</sup> Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

Yrd. Doçent	1			%100	1	%100		
Öğretim Görevlisi	11		11	%100	11	%100		
Okutman								
Uzman	1		1	%100	1	%100		
Araştırma Görevlisi								
<b>Toplam</b>	<b>13</b>		<b>13</b>		<b>13</b>			

1 PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, 5 PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR.

#### 4.6- İdari Personel

Tablo 10 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	--	7	%100
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	--	1	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				%100
<b>Toplam</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	

7 İDARİ PERSONEL 13/B-4 UYARINCA KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTA OLAN PERSONEL BULUNMAMAKTADIR.

#### 4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

Tablo 11. 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)				
<b>Toplam</b>				

Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel

Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	
Güvenlik Hizmeti	
Yemek Hizmeti	
Diğer (Belirtiniz)	
Diğer (Belirtiniz)	
<b>Toplam</b>	

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1.Eğitim Hizmetleri

Meslek yüksekokulumuzda YGS -6 puan türünden ÖSYM tarafından yerleştirilen İşletme Yönetimi programına kayıtlı 86, Pazarlama Programına kayıtlı 31, Organik Tarım programına kayıtlı 104, Seracılık Programına kayıtlı 8, Su Ürünleri programlarına kayıtlı 10, Halkla İlişkiler ve Tanıtıma kayıtlı 87, Yerel Yönetimler Programına kayıtlı 85 ve Bahçe Tarım Programı 6 olmak üzere toplam 417 öğrenciye eğitim öğretim hizmeti sunulmaktadır.

Tablo 13. Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
İşletme Yönetimi	48	38	86						86
Pazarlama	2	29	31						31
Organik Tarım	39	65	104						104
Seracılık	1	7	8						8
Su Ürünleri	5	5	10						10
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	64	23	87						87
Yerel Yönetimler	46	39	85						85
Bahçe Tarım Programı	2	4	6						6
Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı	-	-	-						-
Su Altı Teknolojileri Programı	-	-	-						-
<b>Toplam</b>	<b>207</b>	<b>210</b>	<b>417</b>						<b>417</b>

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte					
Yüksekokul					
Silifke Meslek Yüksekokulu	230	138	128	102	%55
<b>Toplam</b>					

Tablo 15 Yatay Geçişle 2016 – 2017 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri

Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Silifke Meslek Yüksekokulları	2
<b>Toplam</b>	<b>2</b>

Tablo 16 Yatay Geçişle 2016 – 2017 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri

Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	2
<b>Toplam</b>	<b>2</b>

Tablo 17 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			
Fakülteler								
Yüksekokullar								
Enstitüler								
Silifke Meslek Yüksekokulları	19				1	20	417	%5
<b>Toplam</b>	<b>19</b>				<b>1</b>	<b>20</b>	<b>417</b>	<b>%5</b>

Tablo 18 Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Birim (2014 – 2015 Güz Dönemi İtibariyle)	Kız	Erkek	Toplam
ORGANİK TARIM			-
İŞLETME YÖNETİMİ		1	1
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			
YEREL YÖNETİMLER	1		1
PAZARLAMA			
SU ÜRÜNLERİ			
SERACILIK			
BAHÇE TARIMI PROGRAMI			
SU ALTI TEKNOLOJİLERİ PROGRAMI			
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI			
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Tablo 19 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
Fakülteler							

Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları	--	--	--	--	--	2	<b>2</b>
<b>Toplam</b>						<b>2</b>	

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

### **6.1 Ön Mali Kontrol**

#### **Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi**

- Gelir, gider varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
- Kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi.
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile, Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde ihale komisyonu, mal kabul ve ihale komisyonu oluşturularak 2017 yılı bütçesi etkin bir şekilde kullanılmıştır.
- Demirbaş malzemelerin sayımı yapılarak üniversitemizde oluşturulan Taşınır Mal Otomasyon sistemine dahil edilmiştir
- .
- .

Silifke Meslek Yüksekokulunda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür, Müdür yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve danışmanlık hizmetleri, Bölüm Başkanları ve Program Koordinatörleri tarafından yürütülmektedir. İlgili birimler düzenli olarak faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlüğe bilgi vermektedir. Yapılan toplantılar da mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli önlemler tartışılmaktadır. Özellikle olası başarısızlıkların nedenleri irdelenerek yeni önlem ve çözüm önerileri süratle devreye sokulmaktadır.

Harcama Yetkilisi: Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve

sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

**Gerçekleştirme Görevlileri:** Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

Gerçekleştirme görevlileri, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur. Yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde her bir harcamacı birimde iç kontrol sisteminin kurulması, sistemin işleyişi açısından zorunluluk arz etmektedir.

## 6.2 İç Kontrol Sistemi

İç Kontrolün bir unsuru olarak ön mali kontrol, İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür. Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirebilecektir.

Harcama birimlerinde ön mali kontrol işlemi; 31.12.2005 tarih ve 26040 (3.Mükerrer)sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak süreç kontrolü şeklinde yürütülecektir.

Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanıp uygulanacaktır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol edeceklerdir.

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yapacaklar ve bu işlemin sonucunda ödeme emri belgesi üzerine, "kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhini düşerek imzalayacaklardır. Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirilecektir.

Bütün harcama birimlerinin, bu tanım ve açıklamalarda belirtilen esaslar doğrultusunda, Yürütmekte oldukları görevleri, idari yetki ve sorumluluklarını yeniden değerlendirerek, süreç, görev, yetki ve sorumluluk tanımlamaları yaparak sistemlerini kurmaları gerekmektedir.

# **AMAÇ VE HEDEFLER**





## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
<b>SA-1</b> Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	<b>SH-2</b> Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	• Derslik ve uygulama alanlarımızla ilgili verilerin periyodik olarak güncellenmesi
	<b>SH-3</b> Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	• Öğrencilere danışmanlık hizmeti sunularak, Meslek Yüksekokulu, uzaktan eğitim, bitirme projeleri, mesleki eğitim uygulamalarını etkinleştirilecektir.
	<b>SH-4</b> Eğitim-öğretimin etkili ve verimli yapılabilmesi için bilgi destek unsurları ve süreçleri iyileştirilecektir.	• Hizmetlerin etkin-verimli yapılabilmesi ve gerçekleşmeleri takip etme
	<b>SH-5</b> Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	• Yurtdışı tanıtım faaliyetleri geliştirilecek
<b>SA-2</b> Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini arttırmak.	<b>SH-1</b> Bilimsel proje sayısı arttırılacaktır.	• Bölgemiz sanayi kuruluşları ile ilişkiler geliştirilecek
<b>SA-3</b> Paydaşlarla kurulan sosyal ve yapısal ilişkileri geliştirmek.	<b>SH-1</b> Yaşam boyu öğrenim faaliyetleri geliştirilecektir.	• Uzaktan eğitim imkanları geliştirilecek, yaşam boyu öğrenim faaliyetleri geliştirilecektir.
	<b>SH-2</b> Dış paydaşlara sunulan hizmetler ve faaliyetler geliştirilecektir.	• Yaşam boyu öğrenim faaliyetlerine ağırlık verilecek • Sosyal sorumluluk projelerine öncelik verilecek
	<b>SH-3</b> İç paydaşlarla iletişim ve etkileşim geliştirilecektir.	• Sosyal, sportif ve kültürel etkinlikler ile personel motivasyonu yükseltilecektir.
	<b>SH-4</b> Mezunlarla iletişim ve etkileşim geliştirilecektir.	• Sosyal medya araçları da dahil olmak üzere internet olanakları geliştirilecek

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

**1-Orta Vadeli Program:** Programda, kamu yatırım programı çerçevesinde eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, içme suyu ve e-devlet yatırımlarına öncelik verileceği, rekabet gücü yüksek bir ekonomi ve sürdürülebilir bir kalkınma için eğitim kalitesinin yükseltileceği, eğitim ile istihdam arasındaki ilişkinin güçlendirileceği ve istihdam edilebilirliğin artırılacağı, düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk İlkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmeyi amaçlayan eğitim politikasının temel alındığı, bu yönde başlatılmış olan yeniden düzenleme çalışmaları her kademedede hazırlanarak sürdürüleceği, eğitim niteliğinin artırılacağı ve eğitim hizmetlerine erişimi yaygınlaştırılacaktır.

### **Bu çerçevede;**

- Mesleki eğitimde piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmek için modüler ve esnek bir sisteme geçiş çalışmaları hızlandırılacak ve farklı kademelerde verilen mesleki eğitim arasında program bütünlüğü sağlanacaktır.
- Mezunların işgücü piyasasında deneyim kazanmalarını sağlayıcı programlar geliştirilecektir.
- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecek.
- Eğitimin her kademesinde fiziki mekan, donanım ve öğretim elemanı ihtiyacı giderilecek ve bu konuda mahalli idarelerin desteği alınacaktır.
- Araştırmacı insan gücü kaynağı nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir.

# **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1-Bütçe Gerçekleşmeleri

##### 1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2017 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 20. Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri	1.193.000	1.479.909	%124
	<b>Toplam</b>	<b>1.193.000</b>	<b>1.479.909</b>	<b>%124</b>

Birimimiz/Üniversitemiz 2017 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 21. Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Personel Giderleri	974.000,00	1.189.842	%122
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	163.000,00	203.469	%124
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	56.000	87.307	%98
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	<b>Toplam</b>	<b>1.193.000</b>	<b>1.479.909</b>	<b>%124</b>

Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Bütçe Ödeneği (d)	Sonu Harcama (e)	Ka
<b>01</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>974.000</b>	<b>216.853</b>	<b>1.011</b>	<b>1.189.842</b>	<b>1.189.841</b>	<b>1</b>
01	1 MEMURLAR	961.000	216.853	0	1.177.853	1.177.853	0
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
01	3 İŞÇİLER						
01	4 GEÇİCİ PERSONEL	13.000		1011	11.989	11.988	1
01	5 DİĞER PERSONEL						
<b>02</b>	<b>SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.</b>	<b>163.000</b>	<b>40.742</b>	<b>273</b>	<b>203.469</b>	<b>203.468</b>	<b>1</b>
02	1 MEMURLAR	160.000	40.742	0	200.742	200.742	0
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
02	3 İŞÇİLER						
02	4 GEÇİCİ PERSONEL	3000		273	2727	2727	0
<b>03</b>	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİD.</b>	<b>56.000</b>	<b>30.703</b>		<b>87.307</b>	<b>86.600</b>	<b>70</b>
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	47.000	1907		48.907	48900	7
03	3 YOLLULAR	5.000	21.400		26.400	26.366	34
03	4 GÖREV GİDERLERİ						
03	5 HİZMET ALIMLARI	2000			2000	1378	62
03	6 TEMSİL VETANITMA GİD.						
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	1.000	3000		4000	3997	3
03	8 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.	1.000	5.000		6000	5959	41
03	9 TEDAVİ GİDERLERİ						
<b>05</b>	<b>CARİ TRANSFERLER</b>						
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.						
<b>06</b>	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>						
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.						
<b>07</b>	<b>SERMAYE TRANSFERLERİ</b>						
07	1 YURTIÇI SERMAYE TRANSF.						
<b>Toplam</b>		<b>1.193.000</b>	<b>288.902</b>	<b>1284</b>	<b>1.480.618</b>	<b>1.479.909</b>	<b>70</b>

Tablo 23. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ						
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ						
07	SAĞLIK HİZMETLERİ						
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.193.000	288.902	1.284	1.480.618	1.479.909	709
<b>Toplam</b>		1.193.000	288.902	1.284	1.480.618	1.479.909	709

## 2- Mali Denetim Sonuçları

**3.1- Dış Denetim Sonuçları:** 2017 yılında Meslek Yüksekokulumuzda dış denetim yapılmamıştır.

Tablo 24. Yılında Gerçekleştirilen Dış Denetim Faaliyetleri				
Denetim Alanları	Denetlenen Birim	Dış Denetim Rapor Tarihi ve Numarası	Denetim Türü	Denetimi Yapan Dış Denetçiler
Silifke MYO Birimleri	Silifke Meslek Yüksekokulu	-	-	-

## 3.2- İç Denetim Sonuçları

2017 yılında Meslek Yüksekokulumuzda iç denetim yapılmamıştır.

## 3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 25 Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	2	1	2	1
Görevlendirilen Personel Sayısı	2	1	2	1
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	1000	2120	1000	2120
Katılım Ücreti Gideri				

Tablo 26 Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	240
Görevlendirilen Personel Sayısı	26
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	23.246

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 27 Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	....Enstitüsü	...Y.Okulu	SİLİFKE Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi				1		
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi				2		
Kurultay						
Çalıştay						
<b>Toplam</b>				<b>3</b>		

Tablo 28. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	...Fakültesi	....Enstitüsü	...Y.Okulu	Silifke Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre				3		
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi				1		
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
<b>Toplam</b>				<b>4</b>		



## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 29. 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		
-	--	--	--	--	--	--

Tablo 30. Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)

Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)		
	Ulus al	U.Ar ası	Topl am	Ulus al	U.Ar ası	Topl am	Ulus al	U.Ar ası	Topl am	Ulus al	U.Ar ası	Topl am	Ulus al	U.Ar ası	Topl am
Eczacılık Fakültesi															
Eğitim Fakültesi															
Fen-Edebiyat Fakültesi															
Güzel Sanatlar Fakültesi															
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi															
İletişim Fakültesi															
Mimarlık Fakültesi															
Su Ürünleri Fakültesi															
Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi															
Mühendislik Fakültesi															
Turizm Fakültesi															
Tıp Fakültesi															
Eğitim Bilimleri Enstitüsü															
Fen Bilimleri Enstitüsü															
Sağlık Bilimleri Enstitüsü															
Sosyal Bilimler Enstitüsü															
Beden Eğitimi ve Spor YO															
Erdemli Uygulamalı Teknoloji ve Tasarımı YO															
Sağlık YO															
Mut MYO															
Sağlık Hizmetleri MYO															
SİLİFKE MYO	2	5	7		7	7	-	1	1	2	1	3	-	-	-
Tarsus MYO															
<b>Toplam</b>			<b>7</b>			<b>7</b>			<b>1</b>			<b>3</b>			

(\*) Birim tarafından yayınlanan dergi



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
<b>FAALİYET PROJE</b>	İşitme Engelliler İçin İşaret Dili Tercümanlığı (PH 1.3.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : İŞİTME DİLİ EĞİTİMİ DÜZENLENECEKTİR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde eğitim düzenlenmiş ve sertifikalar verilmiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönemde gerçekleşmemiştir.

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Öğrenci kariyer planlama hizmetleri geliştirilecektir.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Kariyer Günleri (PH 1.3.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU: GÜZ DÖEMİNDE 3 ADET VE BAHAR DÖNEMİNDE 3 ADET OLMAK ÜZERE TOPLAM 6 ADET KARIYER GÜNÜ DÜZENLENECEKTİR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönemde gerçekleşmemiştir.

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Öğrenci kariyer planlama hizmetleri geliştirilecektir.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Alan Uzmanları Daveti (PH 1.3.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU: GÜZ DÖNEMİNDE ALANINDA UZAMAN 2 KONUŞMACI GETİRTİLEREK ÖĞRENCİLERE BİLGİLENDİRME YAPILACAKTIR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem içinde gerçekleşmemiştir.



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Yerleşkelerde sunulan beslenme, sosyal, sportif ve sağlık konusundaki hizmetlerin niteliği ve niceliği artırılabacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Sosyal ve Kültürel Etkinlik (PH 1.3.3)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU: İŞKUR KARİYER FUARI KATILIMI VE TOPLAM 4 ADET TEKNİK-KÜLTÜREL GEZİ YAPILMASI PLANLANMAKTADIR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem içerisinde 2 adet teknik gezi düzenlenmiştir. 1)Çukurova Fide İşletmesi (Mersin) 2) Silifke'de Soğuk Hava Deposu Gezisi

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU**



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Eğitim-öğretimin etkili ve verimli yapılabilmesi için bilgi destek unsurları ve süreçleri iyileştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Personelimizin eğitim-öğretime etkili ve verimli katılabilmeleri için eğitim programları uygulanacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Akademik ve İdari Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitim Programları Düzenlenmesi (PH 1.4.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : AKADEMİK VE İDARİ PERSONELE BİLİŞİM EĞİTİMİ VE İLK YARDIM EĞİTİMİ DÜZENLENMESİ PLANLANMAKTADIR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.



**T.C.**  
**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

## FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Üniversitemiz Web Sayfasının Farklı Dillerde Hazırlanması (PH 1.5.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : ÜNİVERSİTEMİZİN WEB SAYFASI TÜRKÇE VE İNGİLİZCE OLARAK YENİDEN DÜZENLENECEKTİR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU

<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini arttırmak.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Bilimsel yayın sayısı arttırılacaktır.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımları desteklenerek, bilimsel yayın sayısı arttırılacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Bilimsel Toplantılara Katılım Faaliyeti. (Konferans, Kongre, Sempozyum vb.) (PH 2.2.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : 2 ADET ULUSLARARASI 4 ADET DE ULUSAL KONGRE, SEMPOZYUM VE KONFERANSA KATILIM GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönemde 2 adet uluslararası ve 2 adette ulusal kongre, sempozyum ve Erasmus katılımı gerçekleşmiştir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini arttırmak.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Sanatsal eserlerin niteliği ve sayısı arttırılacaktır.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Ulusal ve uluslararası sanatsal etkinliklerde sunulan eserlerin niteliği ve sayısı arttırılacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Çalıştay ve Sempozyum Düzenlenmesinin Desteklenmesi (PH 2.3.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : BİR ADET PANEL VE BİR ADET SEMPOZYUM DÜZENLENECEKTİR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönemde Silifke Ziraat Odasında bir adet panel düzenlenmiştir.



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU

<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlarla kurulan sosyal ve yapısal ilişkileri geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Yaşam boyu öğrenim faaliyetleri geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Yaşam boyu öğrenim faaliyetleri geliştirilecektir.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Sertifika Programları Sayısı Arttırılacaktır (PH 3.1.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : MANTAR YETİŞTİRİCİLİĞİ, YABANCI DİL EĞİTİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI SERTİFİKALI EĞİTİM DÜZENLENECEKTİR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.

## FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlarla kurulan sosyal ve yapısal ilişkileri geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Dış paydaşlara sunulan hizmetler ve faaliyetler geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Eğitim Hizmeti (Kurum dışı kişi ve kuruluşlara) (PH 3.2.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : GİRİŞİMCİLİK SERTİFİKALI EĞİTİM VERİLMESİ.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde Halk Eğitim ve İş Kur işbirliği ile Girişimcilik Kursu eğitimi düzenlenmiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönemde 1) Silifke Ziraat Odası işbirliği ile Girişimcilik Kursu 2) Gençlik ve Spor Bakanlığı projesi olan "Tarım Kampı" etkinliğinde tarım eğitimi yapılmıştır.



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

## FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlarla kurulan sosyal ve yapısal ilişkileri geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Dış paydaşlara sunulan hizmetler ve faaliyetler geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Topluma yönelik sanatsal, bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif hizmetler geliştirilecek ve yaygınlaştırılacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Topluma Yönelik Sanatsal/Kültürel, Bilimsel ve Sportif Faaliyetler (PH 3.2.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : BAHAR ŞENLİKLERİ KAPSAMINDA VE YÜKSEKOKUL BÜNYESİNDE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER DÜZENLENECEKTİR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde bahar şenlikleri kapsamında spor müsabakaları, çeşitli yarışma ve etkinlikler yapılmıştır.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlarla kurulan sosyal ve yapısal ilişkileri geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	İç paydaşlarla iletişim ve etkileşim geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Öğrenci, idari ve akademik personelin motivasyonu arttırılacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Personele Yönelik Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler (PH 3.3.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : BASKETBOL, VOLEYBOL, FUTBOL VE MASA TENİSİ TAKIMLARI OLUŞTURULUP BAHAR ŞENLİKLERİ KAPSAMINDA VE YÜKSEKOKUL BÜNYESİNDE TURNUVALARA KATILIM SAĞLANACAKTIR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde personel için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönemde personel için gerçekleşmemiştir.



T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET PROJE SONUÇ FORMU



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlarla kurulan sosyal ve yapısal ilişkileri geliştirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Ulusal ve uluslararası işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Ulusal ve uluslararası işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Ulusal ve Uluslararası Değişim Programları Tanıtım Çalışmaları (PH 3.5.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU : ERASMUS KAPSAMINDA BULGARİSTAN' A BİR ÖĞRETİM ELAMANI GİDECEK VE BULGARİSTAN'DAN BİR ÖĞRETİM ELEMANI GELECEKTİR. AYRICA 1 ADET ERASMUS ANLAŞMASI YAPILACAKTIR.
<b>2017 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem için gerçekleşmemiştir.
<b>2017 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem içerisinde Erasmus kapsamında Bulgaristan 'a bir adet öğretim görevlisi gitmiştir.

### ***3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi***

Meslek Yüksekokulumuzda 2017 yılında hedeflemiş olduğumuz projelerin %80 oranında gerçekleşmiş olup, programa aldığımız faaliyetlerin bir kısmı gerçekleşmemiştir. Önümüzdeki yıllarda eğitim alt yapımız ve diğer faaliyetlerimiz için yeni ödenek talep edilerek eğitimin alt yapısı ve diğer konularda iyileşme sağlanacaktır.

---

# **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**



## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

---

### A- Üstünlükler – Değerlendirme

- Ülkemizin nitelikli ara eleman ihtiyacının her geçen gün artması,
- Sosyal destek ve hibe programlarındaki çeşitliliğin ve desteğin artması,
- Silifke'nin tarım-turizm ve sanayi potansiyeli,
- Yerel yönetimlerin ve bölge halkının motive edici yaklaşımları,
- Öğrenci alımı yapılacak programların varlığı,
- Takım ruhuna inancımız ve toplam kalite anlayışımız,

### B- Zayıflıklar - Değerlendirme

- Kadrolu öğretim üyesinin bulunmaması,
- Öğretim elemanı sayısının yetersizliği,
- Silifke UTİYO ile aynı binada faaliyet gösterilmesi sonucu oluşan dezavantajlar,
- Fiziki koşulların istenen niteliklerde olmayışı,
- Yerleşkenin kent merkezinde uzakta oluşu,
- Yemekhane hizmetlerinin verimsizliği,
- Yerleşkedeki sosyal ve kültürel imkanların, teknolojik altyapının yetersizliği,
- Ulaşım koşullarının yarattığı olumsuzluklar,
- Öğretim elemanlarının uluslararası etkinliklerde desteklenmemesi,
- Öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının yetersizliği

Akademik Personelimizin nitelik ve nicelik olarak yeterli düzeyde olması, ihtiyacımız olan kaynakları sağlamada Üniversitemizin desteğini her aşamada alınıyor olması, eğitim için gerekli yeterli donatıya sahip olmamız İnternet tabanlı veri tabanları kullanıyor olmamız. Kurum içinde yapılan çalışmaların öz denetimine önem verilmesi.

Mevcut programlarımızda eğitim- öğretim kalitesinin arttırılması için **en az üç öğretim elemanına ihtiyaç duyulmaktadır**. İdari hizmetlerin daha etkin sürdürülebilmesi için **1 adet bilgi işlem memuruna** ve teknik programlardaki uygulama alanlarında görev yapacak olan **2 adet Bilgisayar Teknikeri'ne ihtiyaç** duyulmaktadır.

# **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

---

Meslek Yüksekokulumuzun Toplam 4500 M2 kapalı alanı bulunan binamızdaki dersliklerin donanımı, bilgisayar laboratuvarının güçlendirilmesi, merkezi bir ısıtma sistemi kurulması, kütüphanede bulunan kaynakların artırılması, öğrenci araştırma ve uygulama serası ile su ürünleri uygulama alanlarının modern bir tesisi haline getirilmesi , Öğretim elemanı ihtiyacının karşılanması, Bakım onarımlar için yeterli ödeneğin tahsis edilmesi, Öğrencisiz bölüm ve Programlarının isimleri değiştirilerek öğrencilerin tercih edebileceği istihdam imkanı olan yeni bölüm ve programların açılması gerekmektedir.

# **EKLER**

## Ek 1: Demirbaşlar Listesi

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	Adet	5
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	8
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	4
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	1
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	7
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	4
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	115
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	14
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	4
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	23
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	22
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	25
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	548
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	13
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	8
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	5
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	175
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	0
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	9

## ***Ek 2: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı***

2017 Yılı Harcama Yetkilisi

ADI SOYADI	GÖREVİ	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREV BİTİŞ TARİHİ	İMZASI
Yrd. Doç. Dr. Salih AKSAY	Harcama Yetkilisi	08.01.2018		

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda;

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. 09.01.2018

Yrd. Doç. Dr. Salih AKSAY

Müdür