



**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**SİLİFKE MESLEK  
YÜKSEKOKULU**

**2019 YILI**

**FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ .....</b>	<b>1</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
<i>A- Misyon ve Vizyon.....</i>	<i>3</i>
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</i>	<i>4</i>
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....</i>	<i>5</i>
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı .....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
- İnsan Kaynakları.....	13
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	17
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>20</b>
<i>A. Amaç ve Hedefler.....</i>	<i>20</i>
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....</i>	<i>23</i>
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>25</b>
<i>A- Mali Bilgiler.....</i>	<i>25</i>
1-Bütçe Gerçekleşmeleri .....	25
2- Mali Denetim Sonuçları.....	29
3- Diğer Mali Bilgiler.....	29
<i>B- Performans Bilgileri .....</i>	<i>30</i>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	32
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>42</b>
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme.....</i>	<i>42</i>
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme .....</i>	<i>42</i>
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>44</b>
<i>Ek 1: Demirbaşlar Listesi.....</i>	<i>46</i>
<i>Ek 2: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....</i>	<i>47</i>

## TABLolar

Tablo 1 Eğitim Alanları .....	5
Tablo 2 Personel Ofis Alanları .....	6
Tablo 3. Sosyal Alanlar .....	7
Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları .....	7
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar .....	11
Tablo 6 Kullanımda Olan Bilgisayarlar .....	12
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	12
Tablo 9. Akademik Personel .....	13
Tablo 10 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) .....	14
Tablo 11. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre) .....	14
Tablo 12. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel .....	14
Tablo 13. Öğrenci Sayıları .....	15
Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı .....	15
Tablo 15 Yatay Geçişle 2019 – 2020 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri .....	15
Tablo 16 Yatay Geçişle 2019 – 2020 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri .....	16
Tablo 17 Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle) .....	16
Tablo 18 Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri .....	16
Tablo 19 Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar .....	16
Tablo 20. Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu .....	25
Tablo 21. Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu .....	25
Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı .....	26
Tablo 23. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı .....	28
Tablo 24. Yılında Gerçekleştirilen Dış Denetim Faaliyetleri .....	29
Tablo 25 Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.) .....	29
Tablo 26 Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) .....	29
Tablo 27 Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı .....	30
Tablo 28. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç) .....	30
Tablo X. 2019 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı .....	31
Tablo 30. Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar) .....	31
Ek 1 Demirbaşlar Listesi (1) .....	46

## **SUNUŞ**

---

Meslek Yüksekokulumuz 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında eğitim öğretime başlamış olup, 14 Akademik Personel, 17 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 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.

Doç. Dr. Adem ÖZARSLANDAN

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 bulunmaktır.

## ***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 1 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 500 m<sup>2</sup> cam sera, 42000 m<sup>2</sup> açık alanda bulunan uygulama alanları mevcuttur. 16 adet ofiste 14 akademik 17 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.

Tablo 1 Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)
0-25 Kişilik												
26-50 Kişilik	8	480	1	72	1	45	-	-	-	-	10	597
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>480</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	-	-
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>4455</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>

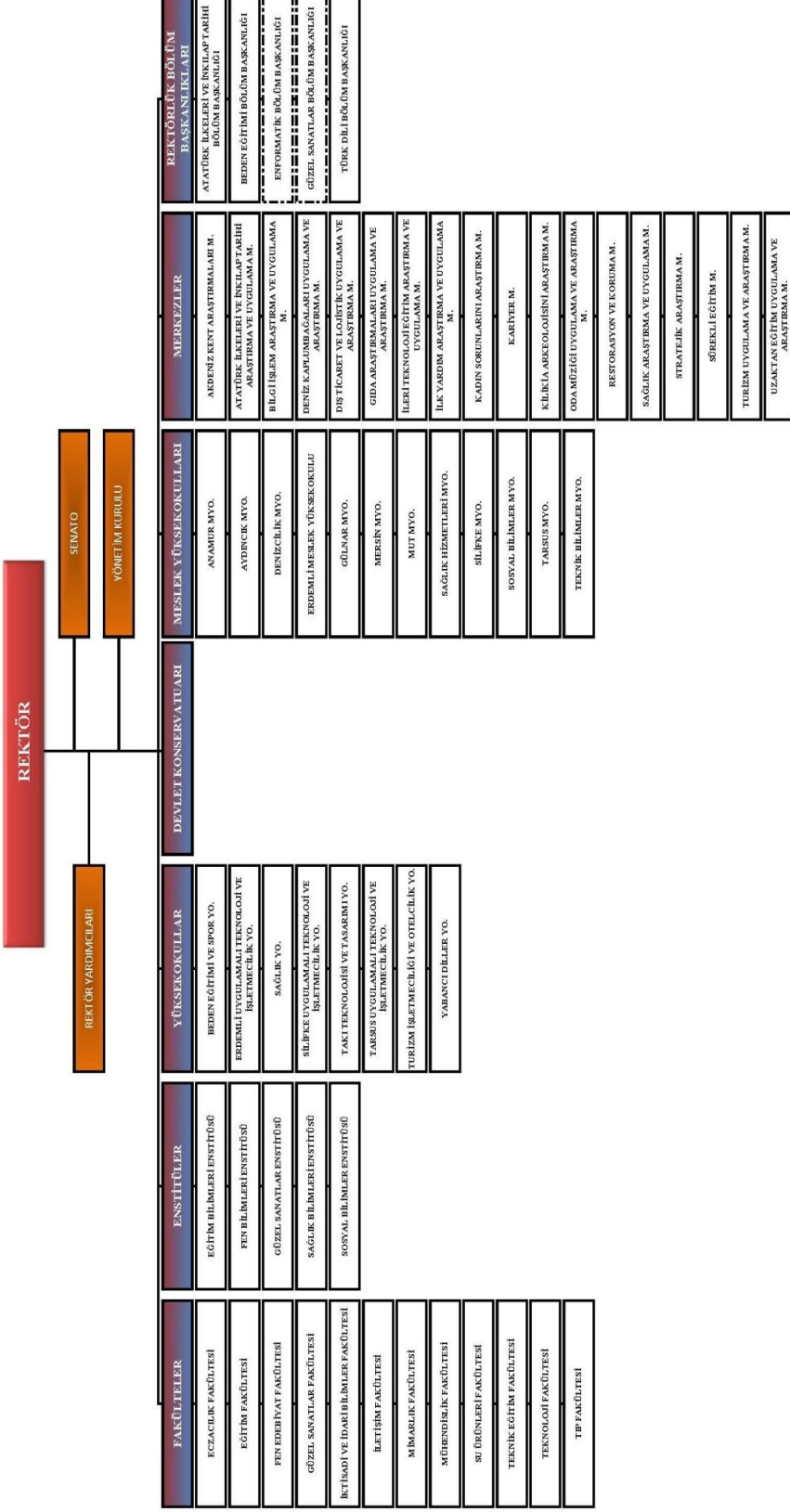
## ***2- Örgüt Yapısı***

Meslek Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

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

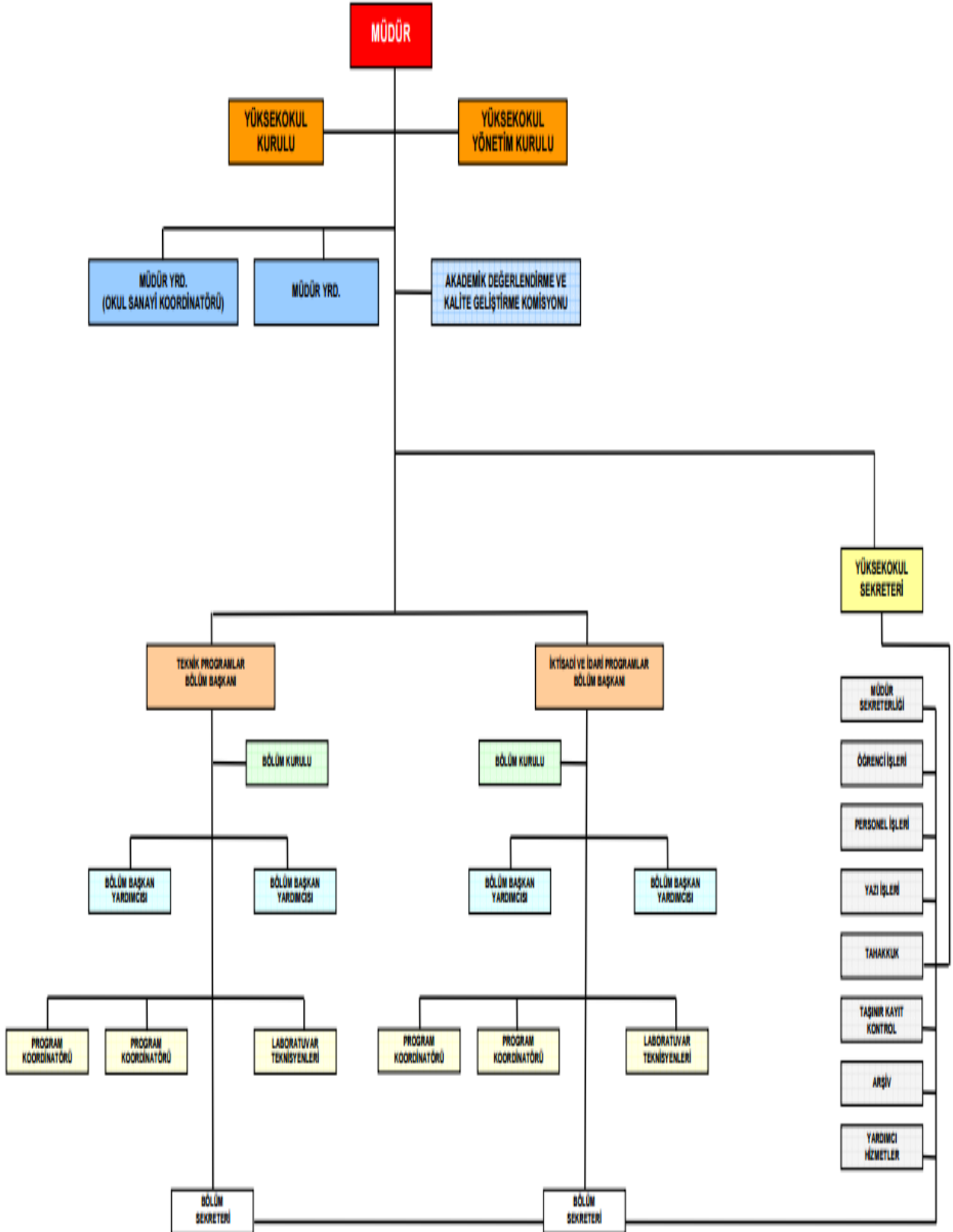
Üniversitemizin organizasyon şeması ve Meslek Yüksekokulumuzun akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.

## MERSİN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK ORGANİZASYON ŞEMASI



**Şekil 1: 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 -MYS	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Bütçe hazırlama ve işlemleri ile Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
ÖĞRETİM ELEMANLARI BİLGİ DERLEME SİSTEMİ	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU	Tüm Birimler	Akademik Personel bilgilerinin güncellenmesi
YÖKSİS	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU	Tüm Birimler	Akademik Personellerin öz geçmişleri ve yayınları hakkında bilgilerin girilmesi
ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYON PROGRAMI	Mersin Üniversitesi	Tüm birimleri	Öğrencilerin Interaktif üzerinden kayıtlarının yapılması, ders notlarının girilmesi diğer tüm öğrenci ye yönelik hizmetlerin görülmesi
Personel Otomasyon	Mersin üniversitesi	Tüm Birimler	Meslek Yüksekokulumuz personelleri ile ilgili özlük bilgilerinin yapılması
Evrak Kayıt - EBYS	Mersin Üniversitesi	Tüm Birimler	Üniversitemiz Rektörlüğü ve diğer birimler ile yapılan yazışmalara ait evrak kayıt ve takibinin işlerini 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
Tařınabilir 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				10
Slayt Makinesi	1				1
Tepegöz/ Doküman Kamerası	1				1
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular				1	1
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi	2			2	3
Faks				1	1
Televizyonlar					
Müzik Sistemi					
Mikroskoplar	3				3
Nokta Vuruřlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					
Lazer Yazıcılar				12	12
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar				3	3
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları				1	1
Tekstir Makineleri					
Sabit Telefon				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	
Kadın	3	%23	10	%77									13	%100
Erkek	4	%25	12	%75									16	%100
<b>Toplam</b>	<b>7</b>		<b>22</b>										<b>29</b>	<b>%100</b>

11 Personelimizin Kadrosu Meslek Yüksekokulumuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/B-4 maddesi uyarınca başka birimlerde, 12 personelin kadrosu başka birimlerde olup, Meslek Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.

### 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 (%)
Profesör								
Doçent								
Dr. Öğretim Üyesi	2		2	%100	2	%100		
Öğretim Görevlisi	19		19	%100	19	%100		
Araştırma Görevlisi								
<b>Toplam</b>	<b>21</b>		<b>21</b>		<b>21</b>			

0 PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, 9 PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR.

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



#### 4.6- İdari Personel

Tablo 10 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6	--	6	
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	--	1	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
<b>Toplam</b>	<b>7</b>		<b>7</b>	

9 İDARİ PERSONEL 13/B-4 UYARINCA KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, 2 PERSONEL 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 ( <b>Belirtiniz</b> )	
Diğer ( <b>Belirtiniz</b> )	
<b>Toplam</b>	

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1.Eğitim Hizmetleri

Meslek yüksekokulumuzda TYT puan türünden ÖSYM tarafından yerleştirilen İşletme Yönetimi programına kayıtlı 74, Pazarlama Programına kayıtlı 1, Organik Tarım programına kayıtlı 70, Seracılık Programına kayıtlı 0, Su Ürünleri programlarına kayıtlı 1, Halkla İlişkiler ve Tanıtıma kayıtlı 110 Yerel Yönetimler Programına kayıtlı 112 ve Bahçe Tarım Programı 42 olmak üzere toplam 410 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	35	39	74						73
Pazarlama	0	1	1						1
Organik Tarım	13	57	70						70
Seracılık	0	0	0						0
Su Ürünleri	0	1	1						1
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	70	40	110						110
Yerel Yönetimler	61	51	112						112
Bahçe Tarım Programı	9	33	42						42
Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı	-	-	-						-
Su Altı Teknolojileri Programı	-	-	-						-
<b>Toplam</b>	<b>188</b>	<b>222</b>	<b>410</b>						<b>410</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	186	202	158	28	%84
<b>Toplam</b>					

Tablo 15 Yatay Geçişle 2019 – 2020 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 2019 – 2020 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri**

Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	3
<b>Toplam</b>	<b>3</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	48		21		1	70	410	%17
<b>Toplam</b>	<b>48</b>		<b>21</b>		<b>1</b>	<b>70</b>	<b>410</b>	<b>%17</b>

**Tablo 18 Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri**

Birim	Kız	Erkek	Toplam
<b>(2014 – 2015 Güz Dönemi İtibariyle)</b>			
ORGANİK TARIM			-
İŞLETME YÖNETİMİ			
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			
YEREL YÖNETİMLER			
PAZARLAMA			
SU ÜRÜNLERİ			
SERACILIK			
BAHÇE TARIMI PROGRAMI			
SU ALTI TEKNOLOJİLERİ PROGRAMI			
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI			
<b>Toplam</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	--	--	--	--	--	--	--
<b>Toplam</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 2019 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

**Tablo X. Temel Stratejilerimiz**

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
<b>SA-1</b> Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	<b>SH-1</b> Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması</li><li>• Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi</li><li>• Üniversite tanıtımının artırılması</li></ul>
	<b>SH-2</b> Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.</li></ul>
	<b>SH-3</b> Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.</li></ul>
	<b>SH-4</b> Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.</li><li>• Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.</li></ul>
	<b>SH-5</b> Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"><li>• ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması</li><li>• Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması</li><li>• Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması</li></ul>
<b>SA-2</b> Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	<b>SH-1</b> Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje teşviklerinin artırılması</li><li>• Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek</li><li>• Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek</li></ul>
	<b>SH-2</b> Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması</li><li>• Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması</li></ul>

	<p><b>SH-3</b> Sanat eserleri üretimini artırmak ve kalitesini geliştirmek</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.</li> <li>• Ulusal/Uluslararası jüri sergilerine öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.</li> <li>• Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.</li> <li>• Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,</li> <li>• Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.</li> <li>• Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.</li> </ul>
<p><b>SA-3</b> Paydaşlara ve topluma katkı sunmak</p>	<p><b>SH-1</b> Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir.</li> <li>• Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak.</li> <li>• Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir</li> <li>• Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır</li> <li>• Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak</li> <li>• İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak.</li> <li>• Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.</li> </ul>
	<p><b>SH-2</b> Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek.</li> <li>• Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek.</li> <li>• Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi.</li> <li>• Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması.</li> <li>• Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.</li> </ul>
	<p><b>SH-3</b> Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi</li> <li>• Hizmet çeşitliliğinin arttırılması.</li> <li>• Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini artırmak için akademik kadronun genişletilmesi.</li> <li>• 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması</li> <li>• Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması</li> </ul>



	<b>SH-4</b> Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.</li> <li>• Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek.</li> <li>• Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.</li> <li>• Personele hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek.</li> <li>• Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak.</li> <li>• Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.</li> </ul>
<b>SA-4</b> Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	<b>SH-1</b> Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması,</li> <li>• Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması,</li> <li>• Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,</li> </ul>
	<b>SH-2</b> Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır.</li> <li>• Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.</li> </ul>
	<b>SH-3</b> Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak.</li> <li>• ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.</li> </ul>
	<b>SH-4</b> İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır.</li> <li>• Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.</li> </ul>
<b>SA-5</b> Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	<b>SH-1</b> Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir.</li> <li>• Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır.</li> <li>• Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.</li> </ul>

## ***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 2019 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	2.277.000	2.988.398,63	%131
	<b>Toplam</b>	<b>2.277.000</b>	<b>2.988.398,63</b>	<b>%131</b>

Birimimiz/Üniversitemiz 2019 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	1.839.000,00	2.326.137,91	%126
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	371.000,00	536.253,43	%144
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	67.000	126.007,29	%188
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	<b>Toplam</b>	<b>2.277.000</b>	<b>2.985.500</b>	<b>%131</b>

Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YS B % (e/d)	Harcama/KB Ö % (e/a)
<b>01</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>1.839.000</b>	<b>636.000</b>	<b>5000</b>	<b>2.470.000</b>	<b>2.469.289</b>	<b>711</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>
01	1 MEMURLAR	1838.000	617.000	1000	2.455.000	2.454.745	255	%100	%100
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL	1000	19.000	4000	15000	14.544	446	%100	%100
01	5 DİĞER PERSONEL								
<b>02</b>	<b>SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.</b>	<b>371.000</b>	<b>21.900</b>	<b>0</b>	<b>392.900</b>	<b>392.844</b>	<b>56</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>
02	1 MEMURLAR	370.000	19.900	0	389.900	389.849	51	%100	%100
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL	1000	2000		3000	2995	5	%100	%100
<b>03</b>	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİD.</b>	<b>67.000</b>	<b>56.800</b>	<b>0</b>	<b>123.800</b>	<b>123.366</b>	<b>434</b>	<b>%99</b>	<b>%99</b>
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	60.000	17.500	0	77.500	77.591	9	%100	%100
03	3 YOLLULAR	4.000	24.300	0	28.300	28.269	31	%100	%100
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI	0	1000	0	1.000	624	376	%62	%62
03	6 TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	0	2000	0	2000	1986	14	%100	%100
03	8 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.	3.000	12.000	0	15000	14996	4	%100	%100
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.								
06		<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.								
07		<b>SERMAYE TRANSFERLERİ</b>								
07	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSF.								
<b>Toplam</b>			2.277.000	714.700	5000	2.986.700	2.985.500	1200	%100	%131

Tablo 23. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
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	2.277.000	714.700	5000	2.986.700	2.985.500	1200	%100	%131
<b>Toplam</b>		2.277.000	714.700	5000	2.986.700	2.985.500	1200	%100	%131

## 2- Mali Denetim Sonuçları

**3.1- Dış Denetim Sonuçları:** 2019 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

2019 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	0	0	0	0
Görevlendirilen Personel Sayısı	0	0	0	0
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	0	0	0	0
Katılım Ücreti Gideri				

Tablo 26 Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	372
Görevlendirilen Personel Sayısı	25
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	24.206



## 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				1		
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
<b>Toplam</b>				<b>1</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				1		
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
<b>Toplam</b>				<b>4</b>		

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo X. 2019 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı							
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	AHCI	Diğer İndeksler	Brüt Toplam	Net Toplam		
2			32	34		14	2,42

Tablo 30. Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
SİLİFKE MYO		5	5		4	4	-	1	1	5	19	24	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>			<b>5</b>			<b>4</b>			<b>1</b>			<b>24</b>							<b>34</b>

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

Meslek Yüksekokulumuzda 2019 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.

---



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



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
<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>	Alan Uzmanları Daveti (PH 3.1.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 Eğitim dönemi içerisinde tarım ve ticaret alanında uzmanlaşmış kişilerin davet edilmesi ile iki adet faaliyet düzenlenmesi planlanmaktadır.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönem de gerçekleşmemiştir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem de gerçekleşmemiştir.



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



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak
<b>FAALİYET PROJE</b>	Topluma Yönelik Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler (PH 3.2.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 yılı içerisinde topluma yönelik olarak iki adet bilimsel ve kültürel faaliyet düzenlenmesi planlanmaktadır.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde gerçekleşmemiştir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem içerisinde II. Liderlik Akademisi isimli bilimsel etkinlik düzenlenmiştir.



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



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek
<b>FAALİYET PROJE</b>	Çevre Sorunlarına Yönelik Faaliyet ve Projeler (PH 4.2.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 yılı içerisinde bir adet çevre sorunlarına yönelik faaliyet düzenlenmesi planlanmaktadır.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde gerçekleşmemiştir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönemde 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 ve kalitesini arttırmak.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek
<b>FAALİYET PROJE</b>	Bilimsel Toplantılara Katılım Faaliyeti. (Konferans, Kongre, Sempozyum vb.) (PH 2.2.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 yılı içerisinde öğretim elemanlarımızca yurt içi ve yurt dışı on adet kongre,seminer,panel,sempozyum vb faaliyetlere katılımın sağlanması planlanmıştır.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde 3 adet yurtiçi kongre katılımı gerçekleşmiştir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem içerisinde 4 adet kongre katılımı gerçekleştirilmiştir.



**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 ve kalitesini arttırmak.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek
<b>FAALİYET PROJE</b>	Birim Tarafından Bilimsel Etkinlik (Çalıştay,Sempozyum vb.) Düzenlenmesi (PH 2.2.2)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 yılı içerisinde iki adet bilimsel etkinlik düzenlenmesi planlanmıştır.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde gerçekleşmemiştir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Bu dönem içerisinde II. Liderlik Akademisi isimli bilimsel etkinlik düzenlenmiştir.





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



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Dış paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Danışmanlık Hizmeti (Kurum dışı kişi ve kuruluşlara) (PH 3.4.4)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 yılı içerisinde Silifke Ticaret ve Sanayi Odası ile yapılan protokol kapsamında danışmanlık hizmeti verilecektir.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Danışmanlık hizmeti verilmeye devam etmektedir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	Danışmanlık hizmeti yapılan protokol gereği 2019 yılı boyunca verilmiştir.



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



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
<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>	İş ve Sanayi Çevrelerine Yönelik Tanıtım, Toplantı ve Teknik Geziler (PH 3.1.1)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 yılı içerisinde sanayi ve ticari kuruluşlara dört adet teknik gezi yapılması planlanmaktadır.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde gerçekleşmemiştir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	2019 Yılı içerisinde 4 adet teknik gezi yapılması planlanmış fakat gerçekleştirilememiştir.



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



<b>BİRİM ADI</b>	SİLİFKE MESLEK YÜKSEKOKULU
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Paydaşlara ve topluma katkı sunmak
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.
<b>İDARE PERFORMANS HEDEFİ</b>	Dış paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
<b>FAALİYET PROJE</b>	Eğitim Hizmeti (Kurum dışı kişi ve kuruluşlara) (PH 3.4.4)
<b>PROGRAMLANAN FAALİYET</b>	Silifke Meslek Yüksekokulu : 2019 yılı içerisinde kamu ve özel kuruluşları iki adet eğitim hizmeti verilmesi planlanmaktadır.
<b>2019 OCAK - HAZİRAN Sonuç</b>	Bu dönemde gerçekleşmemiştir.
<b>2019 OCAK - ARALIK Sonuç</b>	2019 yılı içerisinde 3 adet Girişimcilik Eğitimi düzenlenmiştir. Bunlar ;25-28/Mart/ 2019 Denetimli Serbestlik05-08/Ağustos/2019 Silifke Ticaret ve Sanayi Odası19-22/Ağustos/2019 Silifke Ticaret ve Sanayi Odası eğitimleridir.

# **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 artırılması 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 Ormanlık Makineleri ve Aletleri	Adet	5
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı 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 Yayımlar	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***

2019 Yılı Harcama Yetkilisi

ADI SOYADI	GÖREVİ	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREV BİTİŞ TARİHİ	İMZASI
Doç. Dr. Adem ÖZARSLANDAN	Harcama Yetkilisi	31.12.2018		

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, Benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda 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. 14.01.2020

Doç. Dr. Adem ÖZARSLANDAN

Müdür