

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ



**ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER
MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2020 YILI
FAALİYET RAPORU**

2020 YILI

ÇANAKKALE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EKLER	

SUNUŞ

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz, Çanakkale Meslek Yüksekokulundan 01 Temmuz 2012 tarihinde ayrılmıştır. Kendine ait binasında Ağustos 2016 tarihinden hizmet vermeye başlamıştır.

Yüksekokulumuz, 8 ana bölüme bağlı olarak toplam 12 programla Eğitim Öğretim faaliyetine devam etmektedir. Mevcut durumunda 1985 Öğrenci ve 23 Öğretim elamanı bulunmaktadır. Yüksekokulumuzda iki (2) adet Bilgisayar Laboratuvarı, bir (1) Video Kurgu Odası, bir (1) Çocuk Gelişimi ve bir (1) Fotoğrafçılık olmak üzere 2 (iki) Atölye ve onsekiz (18) Derslik bulunmaktadır.

Raporda ifade edilen misyon ve vizyon hedeflerimize ilave olarak öğrencilerimize dikey geçiş konusunda maddi ve manevi olarak desteklemedeyiz ve bu olanaklardan en fazla yararlanan okul olmak için oldukça mesafe kat etmiş durumdayız. Ayrıca, öğrencilerimizi birer girişimci olmaya teşvik etmekte önümüzdeki dönemlerde ana hedeflerimizden birisi olacaktır.

Bilgilerinize arz ederim,
Saygılarımla,



Dr. Öğretim Üyesi Enver YOLCU

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Mesleki eğitimde uygulayacağı çağdaş eğitim ve araştırma stratejileriyle ulusal ve bölgesel alanda gereksinim duyulan insan kaynakları ihtiyacını karşılayan, üniversite-sanayi işbirliğini başarıyla yürüten, etik değerlere önem veren, araştırmacı, sorgulayıcı ve bilimsel bakış açısına sahip nitelikli elemanlar yetiştirmek

Vizyonumuz

Evrensel değerler ışığında uygulayacağı kalite politikalarıyla marka değeri yüksek, ulusal ve uluslararası platformlarda öncelikli olarak tercih edilen bir eğitim kurumu olmak.

Değerlerimiz;

Bilimsellik,
Akılcılık,
Araştırmacılık,
Üretkenlik,
Eğitim ve çevre bilinci,
Etik değerlere önem,
Örgütsel Bağlılık,
Katılımcı ve şeffaf yönetim anlayışı,
Kurumsallaşma,
Öğrenci Odaklılık,
İşbirliği,
Yenilikçilik

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2012 yılında yeni kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ne bağlı olarak faaliyet gösteren Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Yönetim Organizasyon Bölümü, Muhasebe ve Vergi Bölümü, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü, Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü, Ulaştırma Hizmetleri Bölümlerine bağlı olmak üzere sekiz bölüm yer almaktadır. Yüksekokulumuzda söz konusu bölümler altında toplam 9 program bulunmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	18	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	2	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	4	-	-	-	-
Toplam	-	24	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Birimimizde kantin ve kafeterya bulunmamaktadır.

1.2.2.Yemekhaneler

Birimimizde yemekhane bulunmamaktadır.

1.2.3.Misafirhaneler

Birimimizde misafirhane bulunmamaktadır.

1.2.4.Öğrenci Yurtları

Birimimizde öğrenci yurtları bulunmamaktadır.

1.2.5.Lojmanlar

Birimimizde lojmanlar bulunmamaktadır.

1.2.6.Spor Tesisleri

Birimimizde spor tesisleri bulunmamaktadır.

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	1	-
Toplam	1	-	-	-	1	-

1.2.8.Sinema Salonu

Birimimizde sinema salonu bulunmamaktadır.

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Birimimizde eğitim ve dinlenme tesisleri bulunmamaktadır.

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Birimimizde öğrenci kulüpleri bulunmamaktadır.

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Birimimizde mezun öğrenciler derneği bulunmamaktadır.

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Birimimizde okul öncesi ve ilköğretim okulu alanları bulunmamaktadır.

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	20	21 m ²	19
Toplam	20	420 m²	19

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	12	15 m ²	11
Toplam	12	180 m²	11

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1
Ambar Alanı: 60 (m²)

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1
Arşiv Alanı: 60 (m²)

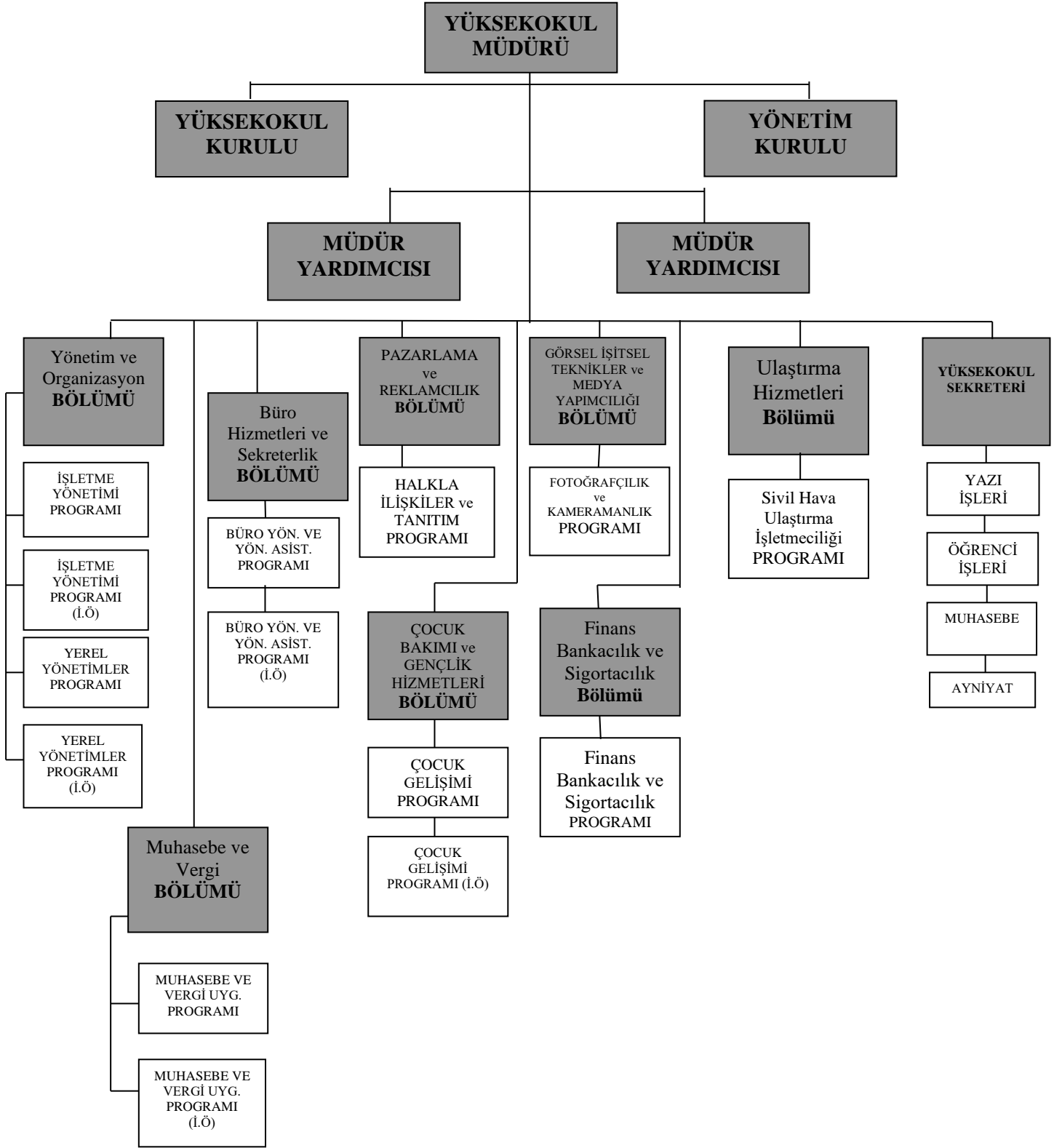
1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 4
Atölye Alanı: 60 (m²) toplam: 240 (m²)

1.7- Hastane Alanları

Birimimizde hastane alanları bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı



2.1. Yüksekokul Müdürü

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu müdürlüğü, 17/08/2015 tarihinden itibaren asaleten atanan Dr. Öğr. Üyesi Enver YOLCU tarafından yürütülmektedir.

2.2. Yüksekokul Kurulu

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokul Kurulu:

Dr. Öğr. Üyesi Enver YOLCU Müdür
Öğr. Gör. Onur BAYRAM Müdür Yardımcısı (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI Müdür Yardımcısı (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Enver YOLCU Ulaştırma Hizmetleri Bl. Bşk. V.
Öğr. Gör. Ayhan SARIYILDIZ Muhasebe ve Vergi Bölümü ve Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bl. Bşk. V.
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN Yönetim Organizasyon Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bl. Bşk. V.
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Cumhuri ERDÖNMEZ Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bl. Bşk. V.
Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE Pazarlama ve Reklamcılık Bl. Bşk. V.
Faik AYGİT Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

Yukarıda adı ve unvanları geçen kişilerden oluşmaktadır.

2.3. Yüksekokul Yönetim Kurulu

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu;

Dr. Öğr. Üyesi Enver YOLCU Müdür
Öğr. Gör. Onur BAYRAM Müdür Yardımcısı (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI Müdür Yardımcısı (Üye)
Prof. Dr. İbrahim BULUT Üye
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN Üye
Faik AYGİT Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

Yukarıda adı ve unvanları geçen kişilerden oluşmaktadır.

2.4. Bölüm Başkanı

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Bölümler ve Başkanları:

Yönetim Organizasyon Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Burcu SARI

Ulaştırma Hizmetleri Bl. Bşk. V.
Dr. Öğr. Üyesi Enver YOLCU

Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bl. Bşk. V.

Muhasebe ve Vergi Bl. Bşk. V.
Öğr. Gör. Ayhan SARIYILDIZ

Finans Bankacılık ve Sigortacılık Bl. Bşk. V.
Doç. Dr. Sena ERDEN AYHÜN

Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bl. Bşk. V.
Öğr. Gör. Cumhuri ERDÖNMEZ

Pazarlama ve Reklamcılık Bl. Bşk. V.
Öğr. Gör. Seçil DÜZTEPE

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Sosyal Bilimler MYO)

3.1- Yazılımlar

LİSANSLI YÜKLÜ PROGRAMLAR

LUCA: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 150 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 16 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Birimimizde kütüphane bulunmamaktadır.

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	18	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	2	2	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	7	-
Kameralar	-	4	-
Televizyonlar	1	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	1	-	1	-	-
Dr. Öğrt. Üyesi	3	-	3	-	-
Öğretim Görevlisi	19	-	19	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
13b/4 ile görevli	2	-	2	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Birimimizde yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Birimimizde diğer üniv. görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Birimimizde başka üniv. kurumda görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Birimimizde sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	5	6	6	5
Yüzde	-	4,16	20,8	24,96	24,96	20,8

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	-	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	8	-	8

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1	1	4	1
Yüzde	12,5	12,5	12,5	37,5	12,5

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	1	2	3
Yüzde	-	12,5	12,5	12,5	25	37,5

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	2	1	2
Yüzde	-	12,5	25	12,5	12,5	12,5

4.11- İşçiler

Birimimizde işçi çalıştırılmamaktadır.

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Birimimizde işçi çalıştırılmamaktadır.

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Birimimizde işçi çalıştırılmamaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Öğrenci Sayıları											
	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	728	623	1351	281	341	622	5	7	12	1014	971	1985
Toplam	728	623	1351	281	341	622	5	7	12	1014	971	1985

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birimimizde yabancı dil hazırlık sınıfı öğrencisi bulunmamaktadır.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	450	450	-	% 100
Toplam	450	450	-	% 100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birimimizde lisans ve lisans üstü eğitim verilmemektedir.

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Birimimizde yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır.

5.2- Sağlık Hizmetleri

Birimimizde sağlık hizmeti verilmemektedir.

5.3-İdari Hizmetler

5.3.1.Yüksekokul Sekreteri

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu sekreterliği, 17/01/2017 tarihinden itibaren asaleten atanan Faik AYGİT tarafından yürütülmektedir.

5.3.2.Yazı İşleri

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yazı işleri, birimimizde görev yapan Fahriye ASLAN tarafından yürütülmektedir.

5.3.3.Öğrenci İşleri

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri, birimimizde görev yapan Hakan KAYAÜSTÜ tarafından yürütülmektedir.

5.3.4.Muhasebe

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu muhasebesi, birimimizde görev yapan A. Muhammet TAYLAN tarafından yürütülmektedir.

5.3.5.Ayniyat

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ayniyatı, birimimizde görev yapan A. Muhammet TAYLAN tarafından yürütülmektedir.

5.3.6.Teknik Servis

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu teknik servisi, 4-d işçi olan Musa GÜNGÖR tarafından yürütülmektedir.

5.3.7.Yardımcı Hizmetler

Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yardımcı hizmetlerinde 1 personel hizmetli kadrosunda Cansın KOYUNCU görev yapmakta ve 4-d işçi olarak da; Mukaddes YÜCEDAĞ - İbrahim YELTEN – Cemil SARI - Münire BALCI - Sevim BULUT - Fuat OLGUN hizmet vermektedir.

5.4-Diğer Hizmetler

Tüm Akademik ve idari personel öğrencilerin yapmış oldukları etkinliklerde danışmanlık ve diğer destek hizmetlerinde bulunmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- a.** 4734 Sayılı Kanununun 18 inci maddesine göre mal ve hizmet alımları
- b.** 4734 Sayılı Kanununun 18 inci maddesine göre yapım, onarım ve danışmanlık işlemleri
- c.** Akademik ve idari personelin aylıklarının ödemeleri
- d.** 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11 inci maddesine göre ek ders ücretleri Ödemeleri
- e.** Yurt içi geçici görev yolluklarının ödenmesi
- f.** Yurt dışı geçici görev yolluğu
- g.** Yurt içi geçici tedavi yolluğu ödenmesi

h. Yükseköğretim kurumlarında ikili öğretim yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğreti Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında 3843 sayılı kanuna göre fazla çalışma ücreti ödemeleri

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaçlar	Stratejik	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Ulusal düzeyde kongre düzenlemek.		Hedef-1 Yüksekokulumuzda bilimsel bir etkinliğin yapılması
		Hedef-2 Bilime katkı sağlamak
		Hedef-3 STK ve çevreye bilimsel katma değer yaratmak
Stratejik Amaç-2 Yüksekokulumuzun çevreyle olan ilişkilerinin geliştirilmesi		Hedef-1 Yüksekokul çevre işbirliğinin geliştirilmesi
		Hedef-2 Çevrenin beklentilerinin tespit edilmesi
		Hedef-3 Beklentilere uygun projeler üretmek
Stratejik Amaç-3 Tübitak, DPT, TÜBA araştırmaları projeleri hazırlamak		Hedef-1 Bilimsel araştırmalara katkı yapmak
		Hedef-2 Yöre ve ülke kalkınmasına somut katkılarda bulunmak
		Hedef-3 Bilimsel literatüre yönelik bilgi üretmek
Stratejik Amaç-4 Öğretim elemanı açısından mevcut kadronun güçlendirilmesi		Hedef-1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısını standartlara uygun hale getirmek
		Hedef-2 Akademik personelin ulusal ve uluslar arası toplantılara katılarak gelişimlerini sağlamak
		Hedef-3 Nitelikli akademisyenleri yüksekokulumuza kazandırmak
		Hedef-4 Akademik personelin ders yükünü hafifletmek

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.412.025,00	3.373.335,79	98,86
01 - PERSONEL GİDERLERİ	3.365.340,00	3.328.705,16	98,91
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	25.185,00	25.157,65	99,89
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.500,00	19.472,98	90
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1. Mal ve hizmet alımı giderlerindeki fark, ikinci öğretim gelirlerinden karşılanmıştır.
2. Elektrik, su ve telefon giderleri İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca ödenmiştir.

1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	1
Konferans	-
Panel	-
Seminer	10
Açık Oturum	-
Söyleşi	2
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-
Çalıştay	-

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	3
Ulusal Makale	9
Uluslararası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	-
Kitap	5
Uluslararası Kitap Bölümü	7
Ulusal Kitap Bölümü	-

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	1	1	1	19.000
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DiĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans

bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- ✓ Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin bir birimi olmak
- ✓ II.Öğretimin bulunması
- ✓ Üniversite üst yönetiminin desteği
- ✓ Kampüslerde internet ağının olması

B- Zayıflıklar

- ✓ Diğer Meslek Yüksekokulları ile iletişim ve bilgi paylaşımı eksiklikleri

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile dış denetim raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/01/2021


Dr. Öğr. Üyesi Enver YOLCU
Müdür