



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU

2023 YILI

FAALİYET RAPORU

2023 YILI 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	

SUNUŐ

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ne bağlı Meslek Yüksekokulumuz 7 bölüm, 8 program, 1832 öğrenci, 40 öğretim elemanı ve 14 idari personel ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Yüksekokulumuzda 5' i bilgisayar laboratuvarı ve 5' i uygulama atölyesi olmak üzere toplam 10 adet laboratuvar ve atölyelerde öğrencilerimiz uygulama çalışmalarını yapmaktadırlar.

Raporda ifade edilen misyon ve vizyon hedeflerimize ilave olarak öğrencilerimizi dikey geçiş konusunda desteklemekteyiz. Ayrıca, öğrencilerimizi birer girişimci olmaya teşvik etmek, önümüzdeki dönemlerde ana hedeflerimizden birisi olacaktır.

Bilgilerinize arz ederim.
Saygılarımla,

Öğr. Gör. İsmail SATMAZ

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

- Atatürk İlke ve İnkılâplarına, Türkiye Cumhuriyeti çağdaş değerlerine bağlı davranış, çalışma ve yönetim anlayışıyla;
- Barış ve kültür kenti Çanakkale'nin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımına katkı sağlayan akademik ve sosyal etkinlikleriyle;
- Özgür, demokrat kişilikli, girişimcilik kültürüyle donatılmış, uyumlu, derslere ve araştırmalara katılımı yüksek, ekip çalışmasına yatkın, Çanakkale, Türkiye ve dünya sorunlarına ve değerlerine duyarlı, kurumsal katkı sağlayan, sosyal, mesleki ve akademik beklentileri karşılayan öğrencileriyle;
- Teknolojik altyapı lojistiğiyle azami özenle ders veren, öğrenciye liderlik yapan, ulusal ve uluslararası düzeyde yayın yapan, bildiri sunan, akademik etkinlik organize eden, yakın ve uzak çevreyle sürdürülebilir sosyal, mesleki diyalog kuran, kurumsal katkı için proje önerme motivasyonu yüksek öğretim elemanlarıyla;
- Eğitim-öğretim, araştırma, sosyal ve akademik etkinlik, çevre koordinasyonu, öğrenci beklentileri, büyüme ve geliştirme konularında yüksek motivasyonla lojistik katkı sağlayan idari kadrosuyla;

Vizyon

Mezun olduktan sonra iş hayatına çok çabuk uyum sağlayan, alanı ile ilgili en yüksek düzeyde uygulama bilgisine sahip, nitelikli, meslek etiği ve iş ahlakı kavramlarını özümsemiş, meslek elemanları yetiştiren bir Meslek Yüksekokulu olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1992 yılında yeni kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ne bağlı olarak faaliyet gösteren Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde, Tasarım Bölümü, Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü, Elektrik ve Enerji Bölümü, Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü, İnşaat Bölümü ve Gıda İşleme Bölümü olmak üzere yedi ana bölüm yer almaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda söz konusu ana bölümler altında toplam 8 program mevcut 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	17	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	4	-	-	-	-	-

Diğer Lab.	5	-	-	-	-	-
Toplam	26	-	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : 1 Adet

Kantin Alanı : 280m²

Kafeterya Sayısı : -

Kafeterya Alanı : -

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı : 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı : 280m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi : 150 Kişi

Personel yemekhane Sayısı : -

Personel yemekhane Alanı : -

Personel yemekhane Kapasitesi : -

1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı : -

Misafirhane Kapasitesi : -

1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 – Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	-	-

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı : - Adet

Lojman Brüt Alanı : - m2

Dolu Lojman Sayısı : - Adet

Boş Lojman Sayısı : - Adet

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : - Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı : - m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı : - Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı : - m2

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

Sinema Salonu Sayısı : - Adet
Sinema Salonu Alanı : - m2
Sinema Salonu Kapasitesi : - Kişi

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : - Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : - Kişi

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : - Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı : - m2

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : - Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : - m2

1.2.12.

Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : - Adet
Anaokulu Alanı : - m2
Anaokulu Kapasitesi : - Kişi
İlköğretim okulu Sayısı : - Adet
İlköğretim okulu Alanı : - m2
İlköğretim okulu Kapasitesi : - Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	20	21	40
Toplam	20	21	40

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	8	15	14
Çalışma Odası	-	-	
Toplam	8	15	14

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: - Adet

Ambar Alanı: -

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 100m²

1.6- Atölyeler

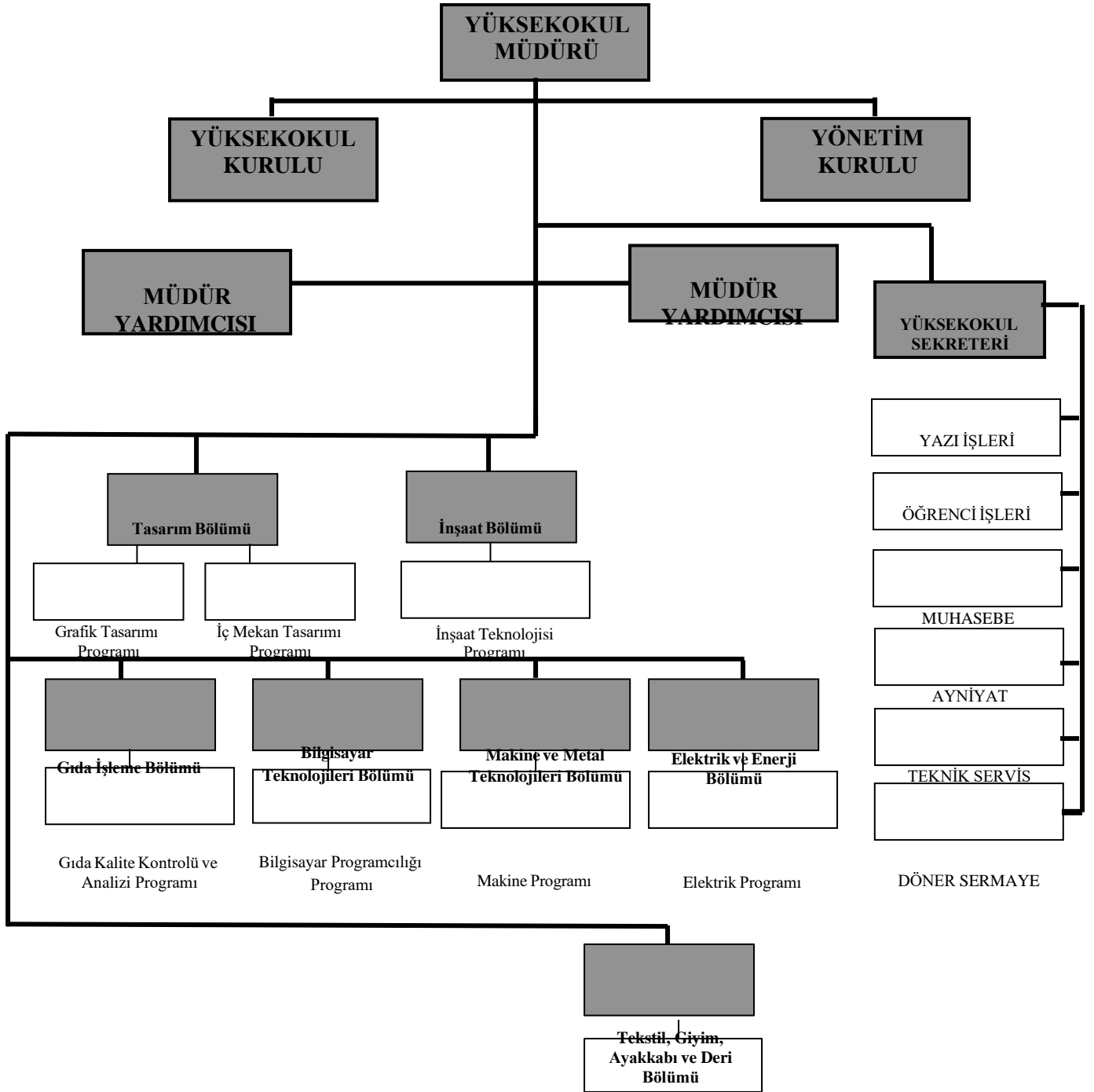
Atölye Sayısı: 3 Adet

Atölye Alanı: 1500m² (Toplam)

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
.....	-	-
.....	-	-
.....	-	-
.....	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

2- Örgüt Yapısı



Giyim Üretim Teknolojisi

2.1. Yükseköğretim Müdürü

Doğrudan Rektör tarafından üç yıl için atanır. Yükseköğretim Kurulu ve Yönetim Kurulu'na Başkanlık eder. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

2.2. Yükseköğretim Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur.

2.3. Yükseköğretim Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yükseköğretim kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim elemanından oluşur.

2.4. Bölüm Başkanı

Müdürün önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

LİSANSLI YÜKLÜ PROGRAMLAR

Lectra	: Tekstil
İnfowood, Optimizer, Alfa Cam	: Mobilya ve Dekorasyon
Auto Cad	: Makine-İnşaat-Elektrik
Surmim	: İnşaat
Coreldraw	: Grafik
Photoshop	: Grafik
Freehand	: Grafik
Delphi, V.basic	:BilgisayarTekno.Ve Programlama
Solid Works	: Makine
Solid CAM	: Makine

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı :190 Adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 7 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : - Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı : ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı : ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	16	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	-	4	-
Faks	-	1	-
Fotoğraf makinesi	-	1	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	4	-
Tarayıcılar	-	2	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	1	-
DVD'ler + Videolar	-	2	-

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	3	-	3	3	-
Doçent	8	-	8	8	-
Dr. Öğr. Üyesi	10	-	10	10	-
Öğretim Görevlisi	19	-	19	19	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	.	
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	10
Öğretim Görevlisi	19
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	29

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	9	16	9
Yüzde	-	2,5	12,5	22,5	40	22,5

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	6	-	6
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	4	-	4
Toplam	14	-	14

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1	5	6	1
Yüzde	7,14	7,14	35,71	42,86	7,14

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	-	-	2			8
Yüzde	-	-	20			80

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		1	2	7	3
Yüzde	7,14	-	7,14	14,28	50	21,42

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	5	-	5
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	5	-	5

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2	1		-
Yüzde	20	20	40	20		-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1		4	-
Yüzde	-	-	20		80	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	100	450	1456	343	33	376	483	1349	1832
Toplam	100	450	1456	343	33	376	483	1349	1832

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	470	463		98,51
Toplam	470	463		98,51

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	17	40	57
Toplam	17	40	57

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

5.3.1. Yüksekokul Sekreteri

Yapılan her türlü idari hizmetlerin koordinasyonunu sağlar ve gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilmiştir.

5.3.2. Yazı İşleri

Her türlü yazışmaları, personel özlük işleri ve gelen giden evrakın takibini yapar

5.3.3. Öğrenci İşleri

Öğrencilerin her türlü ders ve notlarının takibini ve özlük işlerini yapar.

5.3.4. Muhasebe

Yüksekokula ait her türlü tahakkuk ile ilgili işleri yürütür.

5.3.5. Ayniyat

Yüksekokulun demirbaş ve ambar işlerini yürütür.

5.3.6. Teknik Servis

Okula ait teknik arıza (elektrik, kaynak vs.) işlerini yürütür.

5.3.7. Yardımcı Hizmetler

Okulun her türlü temizlik, kalorifer ve bahçenin bakımını yapar.

5.4-Diğer Hizmetler

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

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.** Yükseköğretim kurumlarında ikili öğretim yapılması,

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- 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 3- Paydaşlarımızla olan ilişkilerin geliştirilmesi		Hedef-1 Öğrenciye yönelik hizmet kalitesinin geliştirilmesi
		Hedef-2 Akademik ve idari personelin çalışma koşullarının geliştirilmesi
		Hedef-3 Mezunlarla etkileşiminin geliştirilmesi
		Hedef-4 İş dünyasıyla ilişkilerin geliştirilmesi
		Hedef-5 Meslek Yüksekokulumuzdan beklentilerin tespit edilmesi
		Hedef-6 Beklentilere uygun projeler üretilmesi

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	288694,16	288694,16	100
01 - PERSONEL GİDERLERİ			
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2485040,94	2485040,94	100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	288694,16	288694,16	100
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1.2-Bütçe Gelirleri

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
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	21
Konferans	1
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	2
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	7
Turnuva	-
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	2

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	28
Ulusal Makale	5
Uluslar arası Bildiri	14
Ulusal Bildiri	10
Kitap	3

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Instituto Poltecnico da Guarda (Portekiz)	Erasmus Öğrenci Değişimi

1.4 Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı (2020)		
Projeler	Toplam	Toplam Ödenek TL
BAP	12	311.287,70
TÜBİTAK / DPT	3	1.987.500,00
A.B.	4	184.700
DİĞER	1	258.875 EURO
TOPLAM	20	2.483.487,70 TL + 258.875,00 EURO

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 yönlerine 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,
- Alanlarında bilgi sahibi ve deneyimli öğretim kadrosuna sahip olmamız,
- Çanakkale ilinin lokasyonu ve okulumuzun il merkezinde olmasından dolayı tercih edilen bir okul olmamız,
- Üniversite üst yönetiminin desteği,
- Kesintisiz internet erişimine ve bilgisayarlı eğitim için gerekli paket programlara sahip olmamız,
- Öğrencilerimizin çoğunluğunun Meslek Lisesi çıkışlı ve lise eğitimleri süresince stajlarını mesleki çalışma alanlarında yapmış olmaları sebebiyle mesleki alt bilgiye sahip olmaları,
- Meslek Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerin düşük sermaye ile iş kurma şansının olması girişimciliği desteklemektedir.
- Bölümlerimizin çoğunun derslerini uygulamalı olarak yapmasını sağlayan atölyelere sahip olması.

B- Zayıflıklar

- Diğer Meslek Yüksekokulları ile iletişim ve bilgi paylaşımı eksiklikleri,
- Gelişen teknolojiye uygun mesleki amaçlı bilgisayar programlarının çeşitlendirilerek lisanslı olarak alınması ve güncel tutulması,
- Meslek liselerinden gelen öğrencilerde temel bilgilerin eksikliğinden kaynaklanan kendine güvensizlik ve motivasyon eksikliği,
- Gerek ulusal gerekse uluslararası kalkınma ajanslarıyla hazırlanmış ortak proje eksikliği,
- Bütçe yetersizliği,
- Araç-gereç eksikliği,
- Avrupa Birliği eğitim programlarından yararlanmamızı sağlayacak projelerin üretilmemesi,
- Sosyal etkinliklerin yetersizliği.
- Dış paydaşlarımız ile aramızdaki iletişimin yetersiz olması,
- Öğrencilerin mezuniyetinden sonra da aidiyet duygusunu devam ettirmek için gerekli olan, mezunlarımızla bir araya gelebileceğimiz etkinliklerin düzenlenmemesi.

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı 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.

Öğr. Gör. İsmail SATMAZ
Müdür