



# ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

ÇANAKKALE TEKNİK BİLİMLER MESLEK  
YÜKSEKOKULU

2020 YILI

FAALİYET RAPORU

## 2020 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, 1699 öğrenci, 31 öğretim elemanı ve 8 idari personel ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Yüksekokulumuzda 4' ü bilgisayar laboratuvarı ve 5' i uygulama atölyesi olmak üzere toplam 9 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,

Prof. Dr. Ali KARABAYIR

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	-	-	-	-	-

<b>Diğer Lab.</b>	5	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	26	-	-	-	-	-

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

**Kantin Sayısı** : 1 Adet

**Kantin Alanı** : 280m<sup>2</sup>

**Kafeterya Sayısı** : -

**Kafeterya Alanı** : -

### 1.2.2.Yemekhaneler

**Öğrenci yemekhane Sayısı** : 1 Adet

**Öğrenci yemekhane Alanı** : 280m<sup>2</sup>

**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

	<b>Yatak Sayısı 1</b>	<b>Yatak Sayısı 2</b>	<b>Yatak Sayısı 3 – 4</b>	<b>Yatak Sayısı 5 – Üzeri</b>
<b>Oda Sayısı</b>	-	-	-	-
<b>Alanı m2</b>	-	-	-	-

### 1.2.5. Lojmanlar

**Lojman Sayısı** : - Adet

**Lojman Bürüt 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**

	<b>Kapasitesi 0–50</b>	<b>Kapasitesi 51–75</b>	<b>Kapasitesi 76–100</b>	<b>Kapasitesi 101–150</b>	<b>Kapasitesi 151–250</b>	<b>Kapasitesi 251–Üzeri</b>
<b>Toplantı Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Konferans Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-

**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	18	21	30
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>30</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	8	15	8
Çalışma Odası	-	-	
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>8</b>

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet  
Ambar Alanı: 100m<sup>2</sup>

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet  
Arşiv Alanı: 100m<sup>2</sup>

### 1.6- Atölyeler

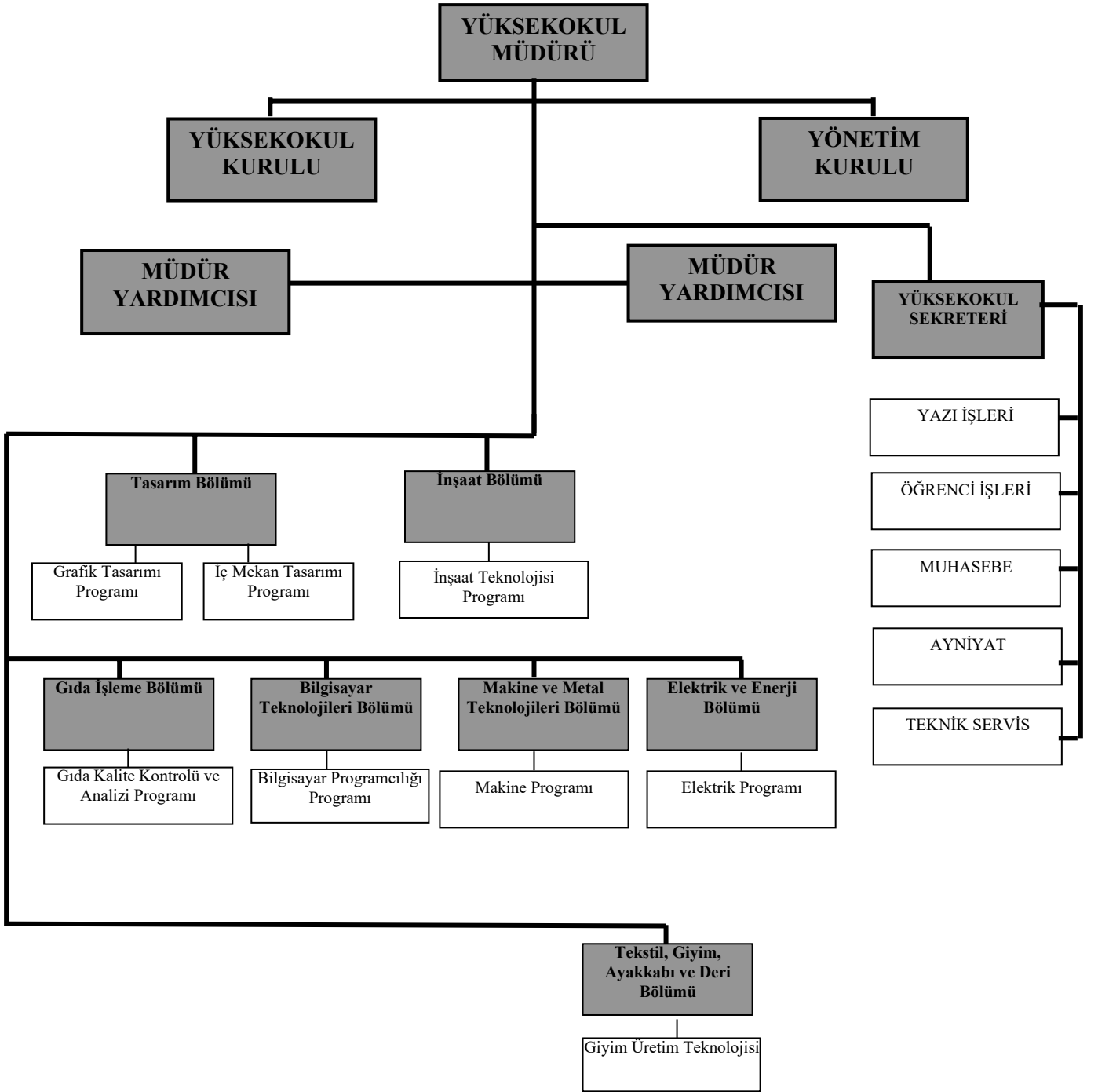
Atölye Sayısı: 3 Adet  
Atölye Alanı: 1500m<sup>2</sup> (Toplam)

## 1.7- Hastane Alanları

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



## 2- Örgüt Yapısı



## 2.1. Yüksekokul Müdürü

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

## 2.2. Yüksekokul Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur.

## 2.3. Yüksekokul Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokulu 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 :150 Adet**

**Taşınabilir Bilgisayar Sayısı :11 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	2	-	2	2	-
Doçent	2	-	2	2	-
Dr. Öğr. Üyesi	11	-	11	11	-
Öğretim Görevlisi	16	-	16	16	-
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	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

## 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	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 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	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

4

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	-

#### 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	2	3	19	6
Yüzde	-	3,22	6,45	9,67	61,29	19,35

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	6	-	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	0	3	3	1
Yüzde	12,5	0	37,5	37,5	12,5

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Sürel

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	-	-	6
Yüzde	-	-	12,5			87,5

#### 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	-	-	-	2	4	2
Yüzde	-	-	-	25	50	25

#### 4.11- İşçiler

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

#### 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	731	338	1069	565	65	630	403	1296	1699
<b>Toplam</b>	<b>731</b>	<b>338</b>	<b>1069</b>	<b>565</b>	<b>65</b>	<b>630</b>	<b>403</b>	<b>1296</b>	<b>1699</b>

### 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	631	658	7	98,89
<b>Toplam</b>	<b>631</b>	<b>658</b>	<b>7</b>	<b>98,89</b>

### 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		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-



## 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	23	39	62
Toplam	23	39	62

## 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
<b>Stratejik Amaç 1-</b> Ulusal düzeyde kongre düzenlemek.		<b>Hedef-1</b> Yüksekokulumuzda bilimsel bir etkinliğin yapılması
		<b>Hedef-2</b> Bilime katkı sağlamak
		<b>Hedef-3</b> STK ve çevreye bilimsel katma değer yaratmak
<b>Stratejik Amaç 2-</b> Tübitak, DPT, TÜBA araştırmaları projeleri hazırlamak		<b>Hedef-1</b> Bilimsel araştırmalara katkı yapmak
		<b>Hedef-2</b> Yöre ve ülke kalkınmasına somut katkılarda bulunmak
		<b>Hedef-3</b> Bilimsel literatüre yönelik bilgi üretmek
<b>Stratejik Amaç 3-</b> Paydaşlarımızla olan ilişkilerin geliştirilmesi		<b>Hedef-1</b> Öğrenciye yönelik hizmet kalitesinin geliştirilmesi
		<b>Hedef-2</b> Akademik ve idari personelin çalışma koşullarının geliştirilmesi
		<b>Hedef-3</b> Mezunlarla etkileşiminin geliştirilmesi
		<b>Hedef-4</b> İş dünyasıyla ilişkilerin geliştirilmesi
		<b>Hedef-5</b> Meslek Yüksekokulumuzdan beklentilerin tespit edilmesi
		<b>Hedef-6</b> 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

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	54000	44000	<b>90</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>			
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	385.112,73	385.112,73	<b>100</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	54000	50000	<b>95</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

#### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	-	-	-
<b>02 - VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	-	-	-
<b>03 - SERMAYE GELİRLERİ</b>	-	-	-
<b>04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	-	-	-

## 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	16
Konferans	-
Panel	-
Seminer	7
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	4
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	21
Ulusal Makale	14
Uluslar arası Bildiri	18
Ulusal Bildiri	1
Kitap	1

## 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
University of Agribusiness and Rural Development	Erasmus Anlaşması
Mendel University in Brno	Erasmus Anlaşması

## 1.4 Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı (2020)		
Projeler	Toplam	Toplam Ödenek TL
BAP	10	169.901,000
TÜBİTAK / DPT	3	1.435.000.000
A.B.	-	-
DİĞER	6	129.800.000
TOPLAM	19	1.734.701.000

## **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.

Prof. Dr. Ali KARABAYIR  
Müdür