



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

2023 YILI
ARİFİYE MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM FAALİYET RAPORU

*Bilgini beceriyle
bütünleştiriyoruz*

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU	8
I. GENEL BİLGİLER	9
A. MİSYON , VİZYON ve TEMEL DEĞERLER	9
A.1. Misyon	9
A.2. Vizyon	9
A.3. Temel Değerler	9
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	10
B.1. Fakülte Kurulu//Yüksekokul Kurulu	11
B.2. Fakülte Yönetim Kurulu/ Yüksekokul Yönetim Kurulu	11
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	12
C.1. Fiziksel Yapı	12
C.1.1. Eğitim Alanı	14
C.1.2. Sosyal Alanlar	14
C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar	14
C.1.2.2. Yemekhaneler	14
C.1.2.3. Spor Tesisleri	14
C.1.2.4. Toplantı-Konferans Salonları	15
C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	15
C.1.3. Hizmet Alanları	15
C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	16
C.1.5. Taşıtlar	16
C.2. Teşkilat Yapısı	17
C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	19
C.3.1. Yazılımlar	19
C.3.2. Bilgisayarlar	19
C.3.3. Kütüphane Kaynakları	19
C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
C.4. İNSAN KAYNAKLARI	21
C.4.1. Akademik Personel	21
C.4.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel	22
C.4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	22
C.4.4. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel	22
C.4.5. Sözleşmeli Akademik Personel	23
C.4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	23
C.4.7. İdari Personel (4B Personel Dâhil)	23

C.4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu (4B Personel Dâhil)	24
C.4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri (4B Personel Dâhil)	24
C.4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (4B Personel Dâhil)	24
C.4.11. İşçiler	24
C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	25
C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları	25
C.5. Sunulan Hizmetler	26
C.5.1. Eğitim Hizmetleri	26
C.5.1.1. Öğrenci Sayıları	26
C.5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	27
C.5.1.3. Öğrenci Kontenjanları	27
C.5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları	27
C.5.1.5. Mezun Öğrenci Sayısı	28
C.5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrenciler	29
C.5.2. Hukuki Hizmetler	30
C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri	31
C.5.4. Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler	32
C.5.4.1. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	32
C.5.4.2. Proje Bilgileri	33
C.5.5. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	33
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	33
D. Diğer Hususlar	34
II. AMAÇ VE HEDEFLER	34
A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	34
A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	35
A.1.1. Politikalar	35
A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası	35
A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası	35
A.1.1.3. Topluma Hizmet Politikası	35
A.1.1.4. Yönetim Politikası	36
A.1.1.5. Kalite Politikası	36
A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası	36
B. DİĞER HUSUSLAR	36
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	37
A. 39	
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	37
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	39

A.3 Mali Denetim Sonuçları	40
B. 41	
B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	40
B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	42
i. 44	
B.3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi	42
B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	42
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	42
A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları	42
B.1 Güçlü Yönler	42
B.2 Zayıf Yönler	43
B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar	43
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	44
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	45

Tablo Listesi

Tablo 1: ... Birimi Kurul Üyeleri	11
Tablo 2: ... Birimi Yönetim Kurulu Üyeleri	12
Tablo 3: Yerleşkelerin Mülkiyet ve Kullanım Durumu	12
Tablo 4: Açık ve Kapalı Alanlar	13
Tablo 5: Eğitim Alanları	14
Tablo 6: Kantin ve Kafeteryalar	14
Tablo 7: Öğrenci/Personel Yemekhanesi	14
Tablo 8: Spor Tesisleri	14
Tablo 9: Toplantı Konferans Salonları	15
Tablo 10: Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	15
Tablo 11: Hizmet Alanları	15
Tablo 12: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	16
Tablo 13: Taşıtlar	16
Tablo 14: Yazılımlar	19
Tablo 15: Bilgisayarlar	19
Tablo 16: Kütüphane Kaynakları	19
Tablo 17: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
Tablo 18: Akademik Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı	21
Tablo 19: Akademik Personelin Kadroların İstihdam Şekline Göre Dağılımı	21
Tablo 20: Yabancı Uyruklu Akademik Personel	22
Tablo 21: Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	22
Tablo 22: Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel	22
Tablo 23: Sözleşmeli Akademik Personel	23
Tablo 24: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	23
Tablo 25: İdari Personel Kadro Sayısı	23
Tablo 26: İdari Personelin Eğitim Durumu	24
Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Süreleri	24
Tablo 28: idari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	24
Tablo 29: İşçiler	24

Tablo 30: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	25
Tablo 31: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları	25
Tablo 32: Birimlerin Bölüm ve Program Sayıları	26
Tablo 33: Öğrenci Sayıları	26
Tablo 34: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	27
Tablo 35: Öğrenci Kontenjanları	27
Tablo 36: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarındaki Öğrenci Sayıları	27
Tablo 37: Mezun Öğrenci Sayısı	28
Tablo 38: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	29
Tablo 39: Hukuki Hizmetler	30
Tablo 40: Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri	31
Tablo 41: Öğrenci Toplulukları	31
Tablo 42: Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler	32
Tablo 43: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	32
Tablo 44: Proje Bilgileri	33
Tablo 45: Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar	33
Tablo 46: 2021 Bütçe Gerçekleşme Tablosu Ekonomik II. Düzey	38
Tablo 47: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri (Bu kısma ekleme-çıkarma yapmayınız. Sabit kalacaktır.)	41
Tablo 48: Durum Analizi	43

Şekil Listesi

Şekil 1: Teşkilat Şeması	18
--------------------------	----

YÖNETİCİ SUNUŞU

18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılmasına Dair Kanun Gereğince kurulmuş olan üniversitemiz ve üniversitemize bağlanan yüksekokulumuz, kendisine verilen görev ve yetkiler doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ülkemizin, yeni kurulmasına rağmen köklü geçmişe sahip olan, hızlı gelişen ve bilgiyi beceriyle bütünleştiren Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ve Arifiye Meslek Yüksekokulumuz, sahip olduğu fiziki imkânlar, güçlü akademik kadrosu, gelişen teknolojiye uygun laboratuvar altyapısı ve üniversitemizin öncülüğünü yaptığı +1 uygulamalı eğitim modeli ile eğitim, öğretim ve bilimsel araştırma alanlarında seçkin bir üniversite olma hedefine emin adımlarla ilerlemektedir. Tüm bu imkânlar dâhilinde üniversitemiz bağlı bulunduğu mevzuat ve yasalarla kendisine verilen görevler ile belirlediği misyonu çerçevesinde öğrencilerine kaliteli eğitim ve öğretim imkânları sunmak için faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 sayılı Kanununun 41. Maddesi uyarınca hazırlanan Üniversitemiz 2023 Yılı Faaliyet raporunda özetlenmiş olan tüm çalışmaların, öğrencilerimize ve tüm paydaşlara aydınlatıcı bilgiler vermesini temenni eder, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Doç. Dr. Emre YILMAZ
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON , VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

A.1. Misyon

Meslek Yüksekokulumuzun misyonu, 1. Organize Sanayi Bölgesi ile aynı ilçede yer alan, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak, gelişmeye katkı sağlamaktır.

A.2. Vizyon

Ürettiği bilgi, verdiği eğitim ve hizmetle; mesleki standartlara uygun nitelikli meslek elemanı yetiştirerek çağı yakalamış, gelişmeye açık, iş dünyasının gereksinim ve istemlerini karşılayabilecek düzeyde, rekabet gücü olan ve benzer alanlarda eğitim veren okullar arasında eğitim, sanayi ve hizmet sektörünün tercih ettiği; ulusal ve uluslararası saygınlığı olan bir eğitim kurumu olmak.

A.3. Temel Değerler

Uygulamalı Eğitim, Sürekli Gelişme, Etik Sorumluluk, Akademik Özgürlük, Katılımcı Yönetişim, Çözüm Odaklı Ar-Ge faaliyetleri.

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1- Yüksekokul Müdürü

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

2- Bölüm Başkanı

- Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarını ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak,
- Yüksekokul ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna katılarak bölümü temsil etmek,
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
- Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu Yüksekokul Müdürüne sunmak.

3- Yüksekokul Sekreteri

- Yüksekokuldaki idari personelin görevlerini belirlemek, hizmetlerin zamanında ve düzenli yapılmasını sağlamak.

- Yüksekokul kurul ve yönetim kurullarının toplantılarında raportörlük yapmak.
- Yüksekokul ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak.
- Yüksekokul Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak.
- Yüksekokul Sekreterliği idari personelinin birbirleriyle olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek.
- Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak.
- Yüksekokul Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak.
- Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak.
- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak, gerekli yazışmaları yapmak.
- Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimlerle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Müdürün onayına sunulmasını sağlamak.

B.1. Fakülte Kurulu/Yüksekokul Kurulu

Arifiye Meslek Yüksekokulu Kurulu

- Meslek Yüksekokulumuz Yüksekokul Kurulu, 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı ve 5 Bölüm Başkanından oluşmaktadır.
- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları
- Plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak,

Fakülte Kurulu/Yüksekokul Kurulu hakkında bilgi verilecek, görevleri belirtilecektir.

Tablo 1: Arifiye MYO Birimi Yüksekokul Kurulu Üyeleri

Adı-Soyadı	Birimi/Görevi
Doç.Dr. Emre YILMAZ	Başkan / Arifiye MYO /Müdür
Dr. Öğr.Üyesi Samet ÇELEBİ	Üye / Arifiye MYO Müdür Yardımcısı
Öğr.Gör. Fatih KURTULUŞ	Üye / Arifiye MYO Müdür Yardımcısı
Dr Öğr.Üyesi İsmail ŞAHİN	Üye /Elektronik ve Otomasyon Bölüm Başkanı

Adı-Soyadı	Birimi/Görevi
Dr Öğr.Üyesi Bülent KILINÇ	Üye / Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanı
Öğr.Gör.Dr. ERDAL CAMCI	Üye / Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanı
Öğr.Gör.Emel AKYÜREK	Üye / Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanı
Öğr.Gör. Eser Ömer YILDIZ	Üye / Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanı

B.2. Fakülte Yönetim Kurulu/ Yüksekokul Yönetim Kurulu

Arifiye Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

- Meslek Yüksekokulumuz Yüksekokul Yönetim Kurulu, 1 Müdür,2 Müdür Yardımcısı ve 3 seçilmiş Üyeden oluşmaktadır.
- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

Tablo 2: Arifiye MYO Birimi Yönetim Kurulu Üyeleri

Adı-Soyadı	Birimi/Görevi
Doç.Dr. Emre YILMAZ	Başkan / Arifiye MYO /Müdür
Dr.Öğr.Üyesi Samet ÇELEBİ	Üye / Arifiye MYO Müdür Yardımcısı
Öğr.Gör. Fatih KURTULUŞ	Üye / Arifiye MYO Müdür Yardımcısı
Dr Öğr.Üyesi İsmail ŞAHİN	Üye /Elektronik ve Otomasyon Bölüm Başkanı
Dr Öğr.Üyesi Bülent KILINÇ	Üye / Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanı
Öğr.Gör. Eser Ömer YILDIZ	Üye / Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanı

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Fiziksel Yapı

Tablo 3: Yerleşkelerin Mülkiyet ve Kullanım Durumu

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 2023 Birim Faaliyet Raporu

Birim	Mülkiyeti	Durum	2021 (Alan m ²)	2022 (Alan m ²)	2023 (Alan m ²)
Arifiye Meslek Yüksekokulu (Ana Hizmet Binası)	Maliye Hazinesi	Tahsisli	30.346,77	30.346,77	30.346,77
Kaynak Atölyesi				150	150
Motor Test ve Simülasyon Atölyesi			300	300	300

C.1.1. Eğitim Alanı**Tablo 5: Eğitim Alanları**

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251 +
Amfi						
Sınıf	1	7	3			
Bilgisayar Laboratuvarı	3					
Diğer Laboratuvarlar	3					
TOPLAM						

C.1.2. Sosyal Alanlar**C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar****Tablo 6: Kantin ve Kafeteryalar**

Yıl	2021		2022		2023	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Kantin / Kafeterya	1	46	1	46	1	46

C.1.2.2. Yemekhaneler**Tablo 7: Öğrenci/Personel Yemekhanesi**

	2021			2022			2023		
	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci/Personel Yemekhanesi	1	135	80	1	135	80	1	135	80

C.1.2.3. Spor Tesisleri**Tablo 8: Spor Tesisleri**

	Adet	Alan (m ²)
Kapalı Spor Tesisleri		
Açık Spor Tesisleri		

C.1.2.4. Toplantı-Konferans Salonları**Tablo 9: Toplantı Konferans Salonları**

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251 +
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
TOPLAM						

C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Tablo 10: Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

	Adet	Alan (m2)
ARİFİYE MYO	-	-

C.1.3. Hizmet Alanları

Tablo 11: Hizmet Alanları

Yıl		Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
2021	Akademik Personel Hizmet Alanları	7	314	17
2022		8	326	20
2023		8	326	20
2021	İdari Personel ve Sürekli İşçi Hizmet Alanları	5	251	8
2022		5	251	11
2023		6	251	12

C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 12: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

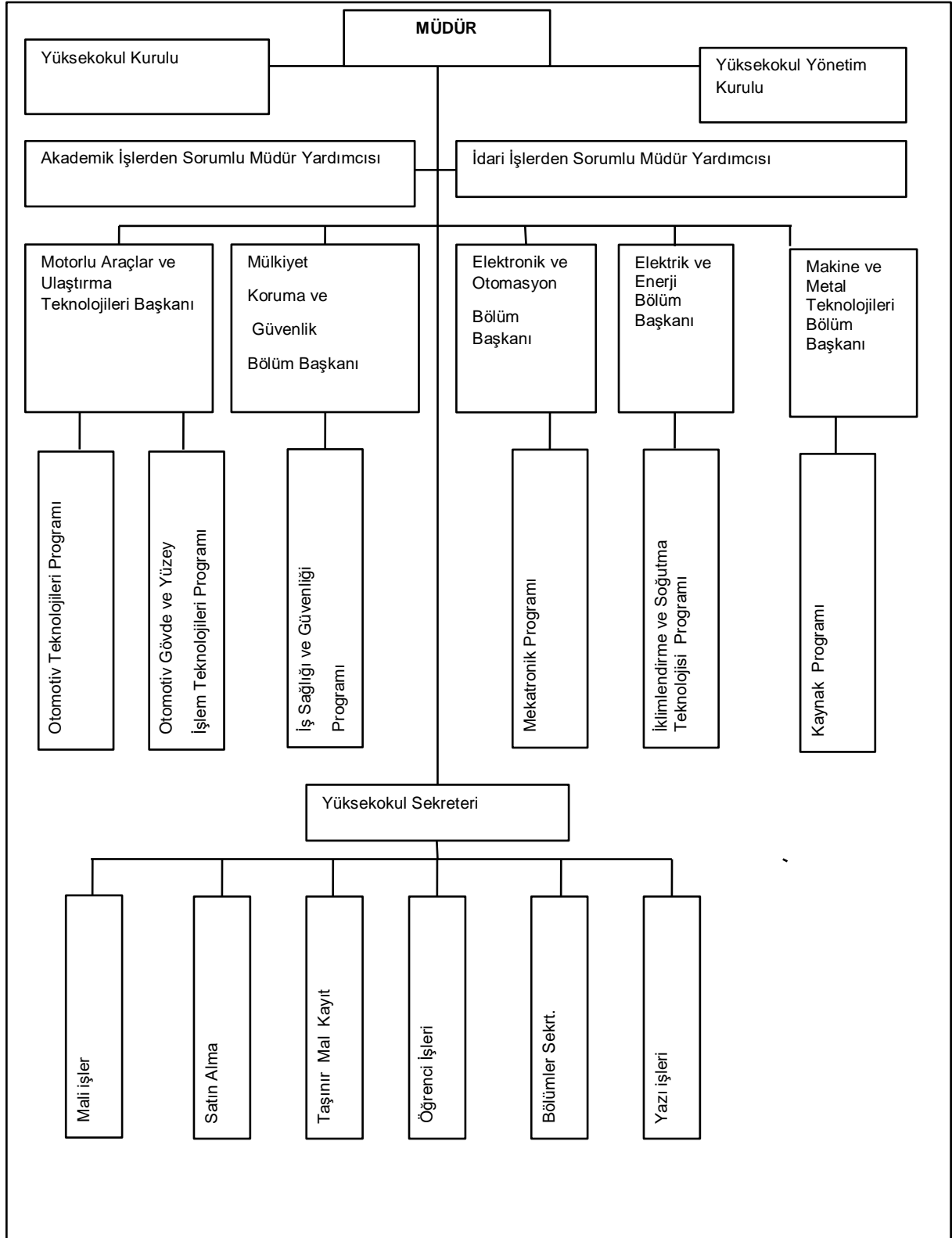
	Adet	Alan (m ²)
Ambar (Depo)	1	23
Arşiv	1	12
Atölye		

C.1.5. Taşıtlar

Tablo 13: Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Kuruma Ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yöntemiyle Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
Otomobil	-	-	-
Minibüs (8+1)	-	-	-
TOPLAM			

C.2. Teşkilat Yapısı



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Tablo 14: Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
Melsoft 6x work 2,3,GT Designer3	Otomasyon Sistemleri
Arduio,MPLAB IDE, MPyhan...	Mikro Kontroller
PSIM9, Multisim 01, Kicad	Güç Elektroniği
Auto Cad	Bilgisayar Laboratuvarı Öğrenci Eğitimi
Solid Works	Bilgisayar Laboratuvarı Öğrenci Eğitimi

C.3.2. Bilgisayarlar

Tablo 15: Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	Adet
Masa Üstü	106
Tablet	-
Dizüstü	4
TOPLAM	

C.3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 16: Kütüphane Kaynakları

	Adet
Kitap Sayısı	-
Basılı Elektronik Periyodik Yayın Sayısı	-
Görsel İşitsel Kaynaklar	-
Elektronik Kitap Sayısı	-
TOPLAM	

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 17: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	19	-
Slayt Makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Barkot Okuyucu	5	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	2	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	1	-
Kameralar	-	9	-
Televizyonlar	1	1	-
Yazıcı	-	26	-
Tarayıcılar	-	1	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD Oynatıcı	-	-	-
Laboratuvar Cihazı	-	175	-
Grafik Çizim Tableti	-	-	-
Mikrofon	-	-	-

C.4. İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1. Akademik Personel

Tablo 18: Akademik Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına göre Dağılımı								
	2020			2021			2022		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Profesör									
Doçent				2		2	3		3
Dr.Öğr. Üyesi	6		6	5		5	5		5
Öğr.Gör.	12		12	12		12	12		12
Arş. Gör.									
TOPLAM	18		18	19		19	20		20

Tablo 19: Akademik Personelin Kadroların İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların İstihdam Şekline Göre					
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
	Tam Zamanlı	Tam Zamanlı	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Yarı Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör						
Doçent		2	3			
Dr. Öğr. Üyesi	6	5	5			
Öğr. Gör.	12	12	12			
Arş. Gör.						
TOPLAM	18	19	20			

C.4.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 20: Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
TOPLAM		

C.4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo 21: Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi	Kaynak Teknoloji	Piri Reis üniversitesi
Araştırma Görevlisi		
TOPLAM		

C.4.4. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo 22: Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğr.Gör		

TOPLAM

C.4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo 23: Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı		
	2020	2021	2022
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

C.4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 24: 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	8	6
Yüzde %		0,05	0,10	0,15	0,40	0,30

C.4.7. İdari Personel (4B Personel Dâhil)

Tablo 25: İdari Personel Kadro Sayısı

	Dolu			Boş			Toplam		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Genel İdari Hizmetler	5	4	5				5	4	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı									
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2	2	2				2	2	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı									
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı									

Din Hizmetleri Sınıfı									
Yardımcı Hizmetler Sınıfı									
TOPLAM									

C.4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu (4B Personel Dâhil)

Tablo 26: İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı			1	5	
Kişi Sayısı (4/B)					
Yüzde %			0,16	0,84	

C.4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri (4B Personel Dâhil)

Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Süreleri

	0-1 Yıl	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 -Üzeri
Kişi Sayısı					1		6
Kişi Sayısı (4/B)							
Yüzde %					0,16		0,66

C.4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (4B Personel Dâhil)

Tablo 28: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18 -20 Yaş	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri
Kişi Sayısı		1	1		1	1	5
Kişi Sayısı (4/B)							
Yüzde %					0,32		0,66

C.4.11. İşçiler

Tablo 29: İşçiler

	2020			2021			2022		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3		3	3		3	3		3
Vizeli Geçici İşçiler									
TOPLAM	7		7	6		6		3	3

C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 30: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	1		2			
Yüzde %	0,33		0,67			

C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

Tablo 31: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2				1
Yüzde %		0,67				0,33

C.5. Sunulan Hizmetler**C.5.1. Eğitim Hizmetleri**

Tablo 32: Birimlerin Bölüm ve Program Sayıları

Birim	Bölüm			Program		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
ARIFIYE MYO	5	5	5	6	6	6

TOPLAM	5	5	5	6	6	6

C.5.1.1. Öğrenci Sayıları

Tablo 33: Öğrenci Sayıları

2023 Yılı Öğrenci Sayıları	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
ENSTİTÜ									
FAKÜLTE									
MESLEK YÜKSEKOKULU	910	143	1053	0	0	0	910	143	1053
TOPLAM	910	143	1053	0	0	0	910	143	1053

Not: *Yabancı diller öğrencileri birimlerdeki toplam öğrencilerimizin içinde olduklarından tekrar toplama dahil edilmemiştir.

Öğretim Düzeyi	2021 Yılı Öğrenci Sayıları			2022 Yılı Öğrenci Sayıları			2023 Yılı Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Fakülte									
Enstitü									
Meslek Yüksekokulu	685	131	816	780	121	901	910	143	1053
TOPLAM	685	131	816	780	121	901	910	143	1053

C.5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 34: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam			Oran*
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Yüzde
Fakülte										
Yüksekokul										
MYO										
Enstitü										
TOPLAM										

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

C.5.1.3. Öğrenci Kontenjanları

Tablo 35: Öğrenci Kontenjanları

Öğretim Düzeyi	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı(%)
Fakülte				
Meslek Yüksekokulu	272	274	0	100
Enstitü				
Yüksekokul				
TOPLAM	272	274	0	100

C.5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Tablo 36: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarındaki Öğrenci Sayıları

TOPLAM		114			114

C.5.1.6. Yabancı Uyrıklı Öğrenciler

Tablo 38: Yabancı Uyrıklı Öğrenci Sayısı

	2021			2022			2023		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Fakülte									
Yüksekokul									
Enstitü									
Meslek Yüksekokulu	17	3	20	17	3	20	10	1	11
TOPLAM	11	3	14	17	3	20	10	1	11

C.5.2. Hukuki Hizmetler

Hukuk Müşavirliğinin faaliyet alanları konusunda bilgiler verilerek ayrıca aşağıdaki tablolar doldurulacaktır.

Tablo 39: Hukuki Hizmetler

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ HUKUKİ HİZMETLERİ

Adli Davalar

Açılan Adli Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Adli Dava Sayısı		Kurum Aleyhine Sonuçlanan Adli Dava Sayısı		Kısmen Kabul Kısmen Ret		Devam Eden Dava Sayısı	

İdari Davalar

Açılan İdari Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan İdari Dava Sayısı		Kurum Aleyhine Sonuçlanan İdari Dava Sayısı		Kısmen Kabul Kısmen Ret		Devam Eden İdari Dava Sayısı	

İcra Dosyaları

Kurum Lehine Açılan İcra Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan İcra Sayısı		Kurum Aleyhine Açılan İcra Sayısı		Kurum Aleyhine Sonuçlanan İcra Sayısı		Devam Eden İcra Sayısı	

C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri*Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.***Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ise birim faaliyet raporunda kurumun geneline yönelik bilgilere yer verecektir.**

Tablo 40: Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

	2020	2021	2022
Yemek Bursu Sağlanan Öğrenci Sayısı (Öğün)	10	5	5
Doğa Yürüyüşleri			
Kültür Gezileri			
Sportif Faaliyet Sayısı			
Engelli Öğrenci Sayısı			1
Beslenme Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı (Öğün)			125
Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı			2
Stajyer ve +1 Mesleki Eğitim Kapsamında Ücretli Çalışan Öğrenci Sayısı			

Tablo 41: Öğrenci Toplulukları

Topluluk Adı	Topluluk Adı

TOPLAM	2	4	58	
--------	---	---	----	--

C.5.4.1 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Tablo 43: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayın Türü	2020 Sayısı	2021 Sayısı	2022 Sayısı	2023
Uluslararası Makale	10	10	9	12
Ulusal Makale	3		1	
Uluslararası Bildiri	1		3	
Ulusal Bildiri				
Kitap		1		1
Kitap Bölümü			1	
Ulusal Panel				
Uluslararası Panel				
Proje Araştırması				

C.5.4.2. Proje Bilgileri

Tablo 44: Proje Bilgileri

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzdaki idari ve akademik faaliyetler ve yürütülen hizmetler baş ta Müdür olmak üzere, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri tarafından sevk ve idare edilmekte, her zaman için kontrolü yapılmakta, aksaklıklar giderilerek hizmetin ve faaliyetlerin verimliliğinin artırılması yönünde çalışılmaktadır.

D. Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı; 5 stratejik amaç, 8 stratejik hedeften oluşmaktadır.

❖ **Amaç 1- Eğitim-öğretim süreçlerinde etkin, verimli ve sürdürülebilir başarı sağlamak.**

Hedef 1.1. *Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen bir üniversite olmak.*

Hedef 1.2. *Programları ulusal ve uluslararası yeterlikler çerçevesinde ve paydaş beklentilerini dikkate alarak güncellemek.*

Hedef 1.3. *Bilgiyi beceri ile bütünleştiren bir üniversite olarak sektörün ihtiyaçları doğrultusunda +1 Uygulamalı Eğitim Modelini sürekli iyileştirmek.*

❖ **Amaç 2- Bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar doğrultusunda araştırmalar yapıp, teknoloji geliştirerek nitelikli ve ticarileşebilir Ar-Ge çalışmaları yapmak.**

Hedef 2.1. Paydaş ihtiyaçlarını dikkate alarak Ar-Ge çalışmalarını arttırmak.

Hedef 2.2. Ar-Ge çalışmalarına yönelik üniversite laboratuvar alt yapısını kurmak ve güçlendirmek.

❖ **Amaç 3-** Topluma değer katan ve değer üreten toplumsal sorunların çözüm merkezi olmak.

Hedef 3.1. Kurumsal olarak düzenlenen Yaşam boyu öğrenim faaliyetlerini ve toplumsal faaliyet sayısını arttırmak.

❖ **Amaç 4-** İdari destek süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.

Hedef 4.1. İdari destek süreçlerinde operasyonel çevikliği artırarak hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek.

❖ **Amaç 5-** Katılımcı, şeffaf ve değişime açık bir yönetim anlayışıyla kurumsal kültürü geliştirmek.

Hedef 5.1. Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için marka imajını güçlendirmek ve bilinirliği arttırmak.

A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

A.1.1. Politikalar

Üniversitedeki çalışmalarda uyulması gereken politikalar “eğitim–öğretim politikası, araştırma–geliştirme politikası, topluma hizmet politikası, yönetim politikası ve kalite politikası” başlıkları altında toplanmıştır.

A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, geliştirdiği uygulamalı eğitim modeli ile Türkiye’de rol model bir Üniversite olup, misyonunda evrensel nitelikte bilim, teknoloji ve hizmet üretmeyi hedeflemektedir.

Paydaş beklentileri doğrultusunda şekillendirilen, aynı zamanda Yükseköğretim Kurulu'nun başlatmış olduğu "Yükseköğretimde Dijital Dönüşüm Projesi" kapsamında desteklenen ve sürekli güncellenen eğitim-öğretim programları yine paydaşlarının desteği ile uygulama imkânına kavuşmaktadır.

Üniversitenin eğitim öğretim politikası; *"Evrinsel ölçütlere bağlı eğitim-öğretim hizmetlerinde sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır"*.

A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; akademik personeli, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri, misafir ve doktora sonrası araştırmacıları ile araştırma geliştirme faaliyetlerinde bulunarak bilime katkı sağlamaktadır.

Üniversitenin araştırma geliştirme politikası, *"Sektör ile işbirliği içerisinde iş dünyasının sorunlarına çözüm üreterek, ulusal ve uluslararası ölçekte bilimsel çalışmalar gerçekleştirmektir"*.

A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte bilgi ve beceriye dayalı insan gücü yetiştirmeyi aynı zamanda gerçekleştirdiği çözüm odaklı Ar-Ge hizmetleriyle topluma değer katmayı hedefleyen bir üniversitedir.

Üniversitenin topluma hizmet politikası; *"Sosyal, kültürel ve ekonomik yönlerden topluma değer katan çalışmalar gerçekleştirmek, tüm paydaşları ile birlikte bütün süreç ve faaliyetlerinin topluma faydalı olmasına özen göstermek, paydaşlarını sosyal sorumluluk faaliyetlerine özendirerek ve gerçekleştirdiği faaliyetlerinde çevre ile ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde hareket etmektir"*.

A.1.1.4. Yönetim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak, katılımcı yönetim anlayışı ile paydaşlarının ve toplumun beklentilerini karşılamaya çalışmaktadır. Üniversite, öğrenci ve süreç merkezli bir sistem kurarak tüm faaliyetlerini çevre, bilgi güvenliği, öğrenci ve paydaş memnuniyeti yönetim sistemleri ile birlikte bir bütün olarak yönetmeyi hedeflemekte olup, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip ve takım çalışması ile paylaşımını ve katılımını destekleyen kurum kültürünü oluşturma çabasıdadır.

Üniversitede çalışanların gelişimleri takip edilerek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme ve kişisel takdir-tanıma uygulamaları ile kurum kültürünün güçlenmesi sağlanmaktadır.

Üniversitenin yönetim politikası; *"Şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışında, kararlarını paydaşlarının etkin katılımı ile hassas, eleştirel düşünebilen ve etik değerlere bağlı bir şekilde vermektir"*.

A.1.1.5. Kalite Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, toplam kalite yönetimi anlayışına sahip, öğrenmeyi ve dijital dönüşümü ön planda tutan bir üniversitedir.

Üniversitenin kalite politikası; *“Toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla paydaşlarının memnuniyetini gözeten ve tüm süreçlerini sürekli iyileştiren bir kurum olmaktadır”*.

A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası

Üniversitenin misyonu, vizyonu, değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak yetkin insan gücünü kurumumuza kazandırmayı ve ulusal ve uluslararası alanda çalışmak için tercih edilen bir üniversite olmayı hedeflemektedir. Çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip çalışması ile katılımını destekleyen, çalışanların gelişimlerini takip ederek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme, kişisel takdir-tanıma uygulamalarını hayata geçiren, eğitim-araştırmanın yanı sıra toplumsal duyarlıklar konusunda hassas, eleştirel, etik değerlere bağlı insan kaynağı istihdamına önem veren bir üniversite olmaktadır.

B. DİĞER HUSUSLAR

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Bütçesi, Personel Harcama giderleri %100 kullanılmıştır. Sosyal Güvenlik Primi Giderleri ödeneği de %100 kullanılmıştır. Toplam harcama oranı % 99'dur

Tablo 46: 2022 Bütçe Gerçekleşme Tablosu Ekonomik II. Düzey

AÇIKLAMA	KBÖ (1)	EKLENEN (2)	DÜŞÜLEN (3)	TOPLAM ÖDENEK (1+2-3)	SERBEST ÖDENEK (4)	HARCAMA (5)	KALAN (6)	HARCAMA ORANI (5/4)
01-PERSONEL GİDERLERİ	5.309.642,0 0	4.137.491,26	0,00	9.435.112,72	9.435.112,72	9.435.112,72	0,00	%100
02-SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	951.000,00	252.484,75	0,00	1.203.484,75	1.203.484,75	1.203.484,75	0,00	%100
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	234.000,00	245.352,00	0,00	479.352,00	479.352,00	468.224,04	11.127,96	% 98
05-CARİ TRANSFERLER								
06-SERMAYE GİDERLERİ								
07-SERMAYE TRANSFERLERİ								
TOPLAM	6.494.642,0 0	4.635.328,01	0,00	11.117.949,4 7	11.117.949,4 7	11.106.821,5 1	11.127,96	%100

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

HARCAMA KALEMLERİ	2021	2022	2023	ARTIŞ ORANI(%)
1-PERSONEL GİDERLERİ	2.933.825,57	4.647.402,02	9.435.112,72	%103
2-SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	417.273,08	645.881,21	1.203.484,75	% 83
3-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	215.175,12	376.490,81	468.224,04	%25
5-CARİ TRANSFERLER				
6-SERMAYE GİDERLERİ				
TOPLAM	3.566.273,77	5.669.774,04	11.106.821,51	%95

A.3 Mali Denetim Sonuçları

2022 yılı içinde ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiş evraklara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen Evrak Sayısı: 4
- ❖ Olumlu Görüş Verilen Evrak Sayısı: 4
- ❖ Olumsuz Görüş Verilen Evrak Sayısı: 0
- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen İhale Dosyası Sayısı: 0

B. PERFORMANS BİLGİLERİ**B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

Tablo 47: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Doktora öğrencilerinin eğitim süreçlerine yardımcı olmak ve akademik performanslarını arttırmak adına gerçekleştirilen burs gelir ve giderleri ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	
		Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerine verilen eğitimin kalitesini arttırmak ve nitelikli mezunlar vermek adına uygulamalı eğitimler gerçekleştirmek için yapılan giderler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Lisans öğrencilerin eğitim süreçlerini desteklemek adına gerçekleştirilen gelirler ile ilgili işlemler yapılarak ilgili harcama bilgileri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	Yabancı uyruklu öğrenci programı kapsamında gelen öğrencilerin oryantasyon sürecine destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapısının Geliştirilmesi Hizmetleri	Üniversite kapsamındaki personel ve öğrencilerin bilgi ve kültürel kaynaklara erişimini kolaylaştırarak üniversite akademik performansını arttırmak adına yapılacak olan her türlü faaliyet bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın birinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın ikinci öğretim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın tezsiz yüksek lisans giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir
		Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	Uluslararası ortak eğitim programı kapsamından yararlanan öğrencilere destek sağlamak ve bu öğrenciler aracılığıyla üniversitenin uluslararası bilinirliğini arttırmak amacıyla gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin gelir ve gider işlemleri bu faaliyet altında izlenecektir.
Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	Kurumumuzda eğitim öğretim kalitesini arttırmak için yapılan harcamalarımızın uzaktan eğitim giderleri ilgili faaliyet altında izlenecektir		

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tüm Birimler tarafından performans programının değerlendirilmesine yer verilecektir.

- i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler Performans Denetim Sonuçları
- ii. Performans denetim sonuçları

B.3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B. Üstünlükler, Zayıflıklar

B.1 Güçlü Yönler

- Akademisyenlerin kendi konularında yeterince yetişmiş olmaları, Genç ve dinamik bir akademik kadronun var olması
- Kalitenin gereklerini yerine getirme çabaları
- Sürekli gelişim çabaları
- Öğrencilerin akademisyenlerle rahat görüşebilme imkânına sahip olması
- Planlanan ve planlanmakta olan konferansların ve seminerlerin yapılıyor olması, sayısının sürekli artması
- Meslek Yüksekokulları içinde çevre illerden ve ilçelerden gelen öğrencilerimizin en rahat ulaşılacağı bir konumda olmamız. YHT ve Otogarın ilçemiz sınırlarında olması.
- Yüksekokulumuzdaki programların iş dünyasının ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte olması.
- Programların kendi içlerinde sinerji yaratabilmeleri, uyumlu bir çalışma ortamının bulunması
- İstek, öneri ve şikayet mekanizmalarına katılım ve geri bildirimler
- +1 Uygulamalı Eğitim Modeli ile mesleki tecrübe sahibi mezunlar
- Sektörle birlikte “İlk ders uygulamaları”
- Program, ders planları ve ders içeriklerinin eşdeğer programlarla karşılaştırılarak güncellenmesi
- Öğrencilerin ders materyallerine (güncel ders notları, ders sunumları, ödev vb.) internet üzerinden erişim imkânları
- MYO'larda ÇAP/Yandal uygulamaları
- Öğrenci odaklılık

B.2 Zayıf Yönler

- Akademik ve idari personel sayısının yetersizliği
- Çalışanlara ve öğrencilere sağlanan sağlık, kültür ve spor hizmetleri
- Akademisyenlerin yurtiçi ve yurtdışı bilimsel etkinliklere katılım desteği
- Mezunlarla ilişkilerin sürdürülmesini sağlayacak mekanizmalar

B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar

Okulumuzun fiziki yapısında bir takım eksiklikler bulunmaktadır. Yangın merdiveni ile Yangın acil uyarı sisteminin yapılması acilen gerekmektedir.

Engelli alanlarının düzenlenmesi.

Sportif faaliyetler için kapalı alanlar oluşturulması.

Arifiye MYO bulunduğu çevreden ve özellikle Arifiye Belediyesinden beklediği maddi ve manevi desteği almak için ilişkilerini her zaman geliştirmektedir.

Teknik Program ağırlıklı olmamız nedeniyle uygulama alanlarının artırılması, her program için atölyeler oluşturulması, güncel teknolojik araç ve gereçler ile donatılması kaliteli eğitim verilebilmesi açısından önemlidir.

C. Değerlendirme

Ülkemizde çok sayıda Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Ancak; Sanayi ve Fabrikalarda istihdam imkanı bulabilecek ve ara personel açığını kapatmaya yönelik öğrenci yetiştiren Meslek Yüksekokulumuz, ilçemizde kurulu OSB'lerde öğrencilerine sundukları +1 İşyeri uygulamaları ile iş ortamı ile tanışmakta ve staj + İşyeri Uygulamalarının sonunda belli iş deneyimi kazanmakta ve bir çok öğrencimize iş sahası açmaktadır.

Tablo 48: Durum Analizi

Durum Analizi	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Mevzuat Analizi		
Üst Politika Belgelerinin Analizi		
Paydaş Analizi		
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	İdari Personel hizmet yılı ile yaş ortalamasının yüksekliği tecrübe ve yetkinlik anlamında yeterli olmasına rağmen, yakın zamanda emeklilik düşüncülerinden dolayı genç insan kaynağına ihtiyaç duyulmaktadır.	Yetiştirilecek genç personel açığının kapatılması.
Kurum Kültürü Analizi		
Fiziki Kaynak Analizi	Yangın merdiveni eksikliği, engelli alanlarının düzenlenmesi, acil uyarı sisteminin yapılması. Ofislerin yetersizliği	Acil durumlar için derslik ve ofislerin kapı açılış yönlerinin dışarıya açılır olması gerekmekte, ayrıca yangın erken uyarı sistemi kurulması, Yangın yada acil çıkış kapılarının yapılması, tuvaletlerin engelli kullanımına uygun hale getirilmesi. Ofis yetersizliğin giderilmesi için ek alanlar oluşturulması.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Elektriksel arızaları, İnternet kesintileri	İnternet alt yapısının SADEM'den ayrıştırılması, Elektrik ağı kontrolünün sağlanması.

Mali Kaynak Analizi		
Akademik Faaliyetler Analizi		
Yükseköğretim Sektörü Analizi		

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Doç. Dr. Emre YILMAZ
MÜDÜR