



# ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

OMU.EDU.TR

2024

## ALAÇAM MESLEK YÜKSEKOKULU BİRİM FAALİYET RAPORU

# İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>1</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>2</b>
A. Misyon ve Vizyon.....	2
1. Misyon (Özgörev).....	2
2. Vizyon (Özgörüş).....	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	3
1. Fiziksel Yapı.....	3
2. Organizasyon Şeması.....	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
5. Sunulan Hizmetler.....	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>15</b>
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	15
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler.....	15
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>16</b>
A. Mali Bilgiler.....	16
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	16
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	16
B. Performans Bilgileri.....	17
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	17
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	17
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>18</b>
A. Üstünlükler.....	18
B. Zayıflıklar.....	18
C. Değerlendirme.....	18
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>18</b>
<b>VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	<b>19</b>

## SUNUŞ

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Alaçam Meslek Yüksekokulu, Üniversitemiz Senatosunun 19.02.2009 gün ve 2009/17 sayılı kararı ile kabul edilerek, 23.02.2009 tarihinde YÖK'e sunulmuştur. 25.03.2009 tarihli YÖK genel kurul toplantısında incelenmiş ve kabul edilmiştir.

Yüksekokulumuz Samsun-Sinop kara yolunun sekseninci kilometresinde bulunan Alaçam İlçesinde kurulmuştur.

Alaçam Meslek Yüksekokulu kuruluşuyla açılan, Ulaştırma Hizmetleri Bölümüne bağlı Posta Hizmetleri Örgün ve UZEM Programları, Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı Yönetim ve Organizasyon Bölümüne Bağlı Lojistik Programı, ile Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümüne bağlı Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı olmak üzere; eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Derslik, atölye, laboratuvar ve sosyal mekânlar ile ilgili sorunların akademik ve idari personelin özverili çalışmaları, Ondokuz Mayıs Üniversitesi yönetiminin Meslek Yüksekokulları ile ilgili olumlu bakış açıları birlikteliğinde aşılmaktadır.

OMÜ Alaçam Meslek Yüksekokulu 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu bu gerçekler temelinde hazırlanmıştır.

**Birim Yöneticisi**  
**Doç. Dr. Zümrâl GÜLTEKİN**  
**İmza**

# I. GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; inovatif araştırmalar yapmak, paydaş odaklı yaklaşımı ile faaliyetlerine dijital dönüşümü entegre ederek kendini sürekli geliştirmek ve toplum refahını artırmaktır.

### 2. Vizyon (Özgörüş)

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı, dijital dönüşümün sürdürülebilir hale getirildiği girişimci ve uluslararası bir araştırma üniversitesi olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### Yetki:

Eğitim-Öğretim, Akademik ve İdari işlerle ilgili durumlarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu ve Yüksekokul Kurulunu toplamak, alınan kurul kararlarını Rektörlük makamına arz etmek. Alaçam Meslek Yüksek Okulunun Eğitim-Öğretim, Akademik ve İdari faaliyetlerini yürütmek.

### Görev:

ÖSYM ile Alaçam Meslek Yüksekokulu'na yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarını yapmak. Her eğitim-öğretim yarıyılı başında ders kaydı ile ilgili danışman onaylarını yapmak.

Ders program taslağı ve içeriğini hazırlayıp, uygulamak.

### Sorumluluk:

Öğrencinin Alaçam Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptırmamasından mezun olmasına kadar geçen sürede her türlü işlemlerini kanun, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yürütmek.

Alaçam Meslek Yüksekokuluna ayrılan bütçeyi kanun, yönetmelik ve yönergelerde belirtilen hususlar çerçevesinde kullanma.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Taşınmazlar

##### 1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m <sup>2</sup> )											Açık Alan (m <sup>2</sup> )
Eğitim (m <sup>2</sup> )	Sağlık (m <sup>2</sup> )	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	İdari Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m <sup>2</sup> )	Diğer Alanlar (m <sup>2</sup> )	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	
		Beslenme (m <sup>2</sup> )	Toplantı ve Konferans (m <sup>2</sup> )	Spor (m <sup>2</sup> )	Diğer Sosyal Alanlar (m <sup>2</sup> )						
1.052		614	66		37	265	161	76	1.729	4.000	6.630

### 1.2. Eğitim Alanları

#### 1.2.1. Eğitim Alanı Sayıları

I.C.1-1.2.1

Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
	0-50 Kişilik Alan Sayısı	51-75 Kişilik Alan Sayısı	76-100 Kişilik Alan Sayısı	101-150 Kişilik Alan Sayısı	151-250 Kişilik Alan Sayısı	251-Üzeri Kişilik Alan Sayısı	
Amfi							0
Sınıf		8					8
Atölye							0
Diğer (.....)							0
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	3					3
	Sağlık Laboratuvarları						0
	Araştırma Laboratuvarları						0
	Diğer (.....)						0
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

## 1.2.2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

I.C.1-1.2.2

Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
	0-50 Kişilik Alanların Toplam	51-75 Kişilik Alanların Toplam	76-100 Kişilik Alanların Toplam	101-150 Kişilik Alanların Toplam	151-250 Kişilik Alanların Toplam	251-Üzeri Kişilik Alanların Toplam	(m <sup>2</sup> )
	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	
Amfi							0,00
Sınıf		789,00					789,00
Atölye							0,00
Diğer (.....)							0,00
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	263,00					263,00
	Sağlık Laboratuvarları						0,00
	Araştırma Laboratuvarları						0,00
	Diğer (.....)						0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>263,00</b>	<b>789,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.052,00</b>

## 1.3. Sosyal Alanlar

### 1.3.1. Yemekhaneler, Kantin / Kafeteryalar

I.C.1-1.3.1

		Adet	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	2024 Yılında İyileştirme Yapılan Yemekhane, Kantin/Kafeterya Sayısı	2024 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Yemekhane	Öğrenci Yemekhanesi					
	Personel Yemekhanesi					
	Ortak (Personel ve Öğrenci)	1	374	160		
Kantin / Kafeteryalar		1	240	50		
Diğer (.....)*						
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>614</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	

### 1.3.2. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>	(Adet)	(m <sup>2</sup> )	
0–50 Kişilik	2,00	66,00			2,00	66,00	
51–75 Kişilik					0,00	0,00	
76–100 Kişilik					0,00	0,00	
101–150 Kişilik					0,00	0,00	
151–250 Kişilik					0,00	0,00	
251–Üzeri Kişilik					0,00	0,00	
<b>TOPLAM</b>	<b>2,00</b>	<b>66,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,00</b>	<b>66,00</b>	

### 1.3.3. Spor Tesisleri

I.C.1-1.3.4

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2024 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	
Basketbol ve Voleybol Sahası				255	
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>255</b>	

### 1.3.4. Diğer Sosyal Alanlar

I.C.1-1.3.5

Alan Adı	Adet	Alan	Kapasite (Kişi)	2024 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
		(m <sup>2</sup> )		
Sinema Salonu				
Tiyatro Salonu				
Konser Salonu				
Amfi Tiyatro				
İnternet Salonu				
Okuma Salonu	1	37	20	
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	<b>20</b>	

### 1.3.5. Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

I.C.1-1.2.5

Düzenlemenin Bulunduğu Yer Adı	Rampa Sayısı	Asansör Sayısı	Engelli Tuvalet Sayısı	Engelliler için Uygun Otopark	Kılavuz yol (Bina içi)	Kılavuz yol (Bina Dışı)
Bina Girişi	1			1		
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 1.4. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	17	265	13	
İdari Personel Hizmet Alanları	4	161	5	
<b>TOPLAM</b>	<b>21</b>	<b>426</b>	<b>18</b>	

### 1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

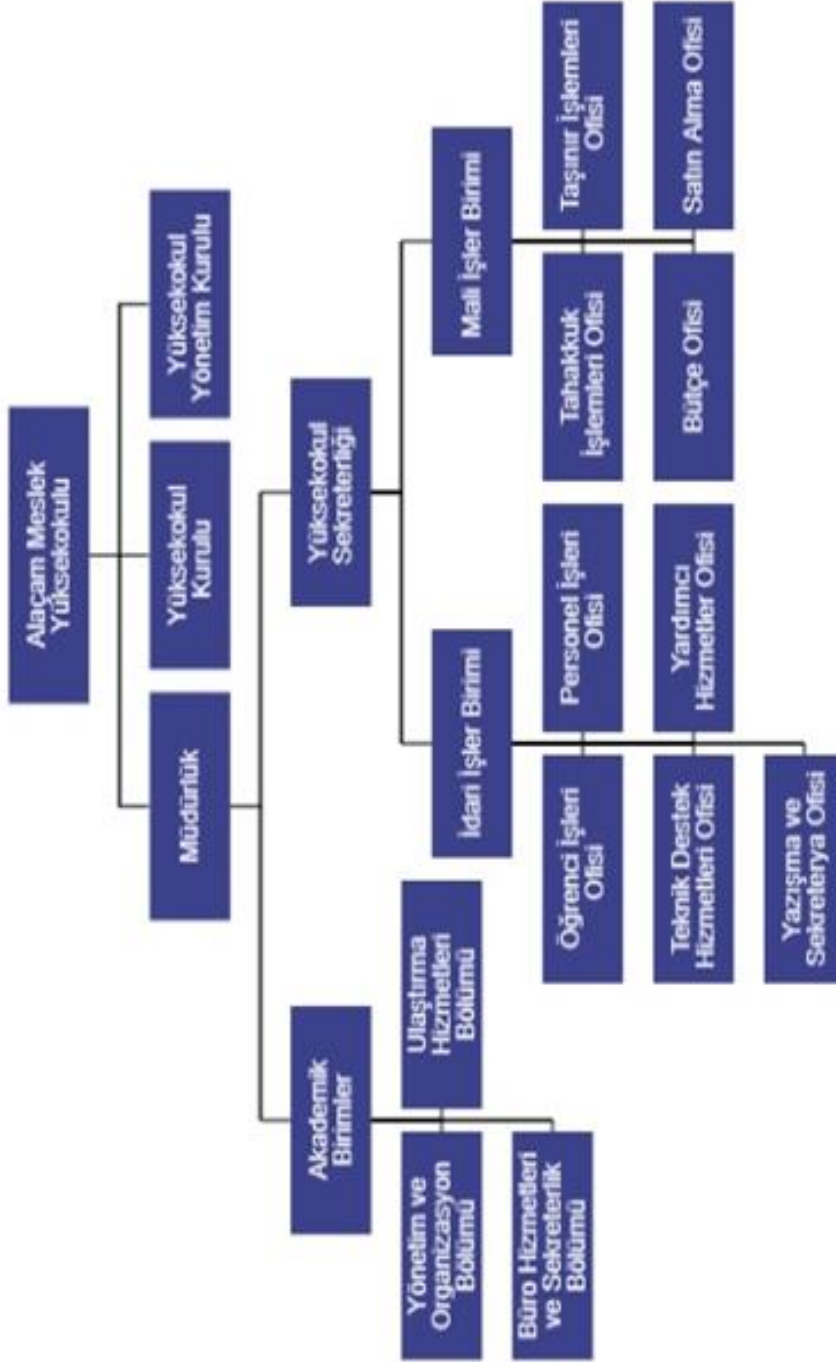
I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	1	38,00	
Arşiv Alanları	1	38,00	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri			
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>76,00</b>	



## 2. Organizasyon Şeması

**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**ALAÇAM MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI**



### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

##### 3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	94
Dizüstü Bilgisayar	3
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	14
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Yazıcı	9
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcılar	4
Faks	1
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Müzik Setleri	
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	<b>130</b>

## 3.2. Kütüphanelere İlişkin Bilgi ve Sayısal Veriler

### 3.2.1. Kütüphane Bilgileri

I.C.1-3.2.1

Kütüphanenin Bulunduğu Yerleşke / İlçe	Kütüphane Adı	Alan (m <sup>2</sup> )	2024 Yılında Yapılan İyileştirme (Donanımsal) ve İlave Alanlarla (m <sup>2</sup> olarak) İlgili Açıklama
Alaçam Meslek Yüksekokulu / Alaçam	Öğrenci Kütüphanesi	39	

### 3.2.2. Birim Kütüphanelerinin Kaynakları

I.C.1-3.2.3

Birim Kütüphaneleri	Kitap	Sürelili Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar
Alaçam Meslek Yüksekokulu	1.322	260		

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik Personel

#### 4.1.1. Akademik Personelin Unvana ve Yıllara Göre Dağılımı

I.C.1-4.1.1

UNVAN		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	Genel Toplam
YILLAR								
2023	Kadın				6		6	13
	Erkek				7		7	
2024	Kadın				6		6	12
	Erkek				6		6	
2023 Yılına Göre 2024 Yılındaki Toplam Değişim (%)		#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	-8%	#SAYI/0!	-8%	-8%

#### 4.1.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.1.2

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61- Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı		7	3	2		12
Yüzde	0%	58%	25%	16,67%	0,00%	

#### 4.1.7 Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayısı

I.C.1-4.1.6

UNVAN	Personel Sayısı
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
<b>Toplam</b>	<b>0</b>

### 4.2. İdari Personel

#### 4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		0	7	7	0	6	6
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler		4	4		3	3
	Teknik Hizmetler Sınıfı		1	1		1	1
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı		2	2		2	2
4/B Sözleşmeli Personel				0			0
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)				0		6	6
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>0</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

#### 4.2.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Yüksekokul Sekreteri	1	1	1
Bilgisayar İşletmeni	1	1	1
Memur	2	2	1
Hizmetli	2	2	2
Teknisyen	1	1	1
Sürekli İşçi			2
Güvenlik Görevlisi			4
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>12</b>

#### 4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	8	1	1	1
Yüzde	8,33%	66,67%	8,33%	8,33%	8,33%

#### 4.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yılda Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı			3	6		1	1	1
Yüzde	0,00%	0,00%	25,00%	50,00%	0,00%	8,33%	8,33%	8,33%

#### 4.2.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı			2	7	3	
Yüzde	0,00%	0,00%	16,67%	58,33%	25,00%	0,00%

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1. Eğitim-Öğretim Verilen Programlar

Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı

Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı

Lojistik Programı

Posta Hizmetleri Programı

#### 5.1.2. Eğitim-Öğretim Birimi Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.2

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
281	387	668	2	3	5	82	156	238	364	546	910

#### 5.1.3. Engelli Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.3

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
	1	1			0			0	0	1	1

#### 5.1.4. Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı

I.C.1-5.1.4

Hazırlık	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
7	276	627					910

## 5.1.5. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.5

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
		0			0			0	0	0	0

## 5.1.6. Mezun Olan Öğrenciler ve Yeni Kayıtlar

I.C.1-5.1.6

2024-2025 Mevcut Öğrenci			2023-2024 Mezun Öğrenci			2024-2025 Yeni Kayıt		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
364	546	910	83	85	168	128	154	282

## 5.1.7. Lisans ve Önlisans Programlarında Eğitim Gören Uluslararası Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.7

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
8	12	20	0	0	0	0	0	0	8	12	20

## 5.1.8. Üniversiten Ayrılan Öğrenci Sayısı (Eğitim-Öğretim Birimi Düzeyinde)

I.C.1-5.1.15

Kendi isteği ile Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
28	0	0	0	6	10	44

## 5.2. İdari Hizmetler

### 5.2.1. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	1,00	9.552,00 TL		
Hizmet Alımı (03.5)				
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
<b>TOPLAM</b>	<b>1,00</b>	<b>9.552,00 TL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 TL</b>

## 5.3. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:	ALAÇAM MESLEK YÜKSEKOKULU	
2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	
2	Festival-Gösteri-Şölen	
3	Gezi	
4	Konferans	
5	Konser	
6	Panel	
7	Seminer	1
8	Sergi	
9	Söyleşi	4
10	Turnuva	
11	Yarışma	
12	Spor	1
13	Bilgilendirme Seminerleri	
14	Kurs	
15	Diğer	1
<b>TOPLAM</b>		<b>7</b>



## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1. İç ve Dış Denetim Faaliyetleri

2024 Yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuzda herhangi bir iç veya dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Temel Politika ve Öncelikler

#### 1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A1.	EĞİTİM ÖĞRETİM ALANINI GÜÇLENDİRMEK	H1.1	Eğitim-öğretim hizmetlerinde niteliği artırmak
		H1.2	Güncel öğretim teknolojileri ile desteklenmiş bir eğitim-öğretim altyapısını geliştirmek
A2.	ARAŞTIRMA ALANINDA KAPASİTE, KALİTE VE İŞBİRLİĞİNİ ARTIRMAK	H2.1	Bilimsel yayın ve proje sayısını artırmak
		H2.2	Üniversite, sanayi ve iş dünyası işbirliklerini geliştirmek
		H2.3	Patent, faydalı model, tasarım ve ticari ürün çıktıları ile Girişimci Firma sayısını artırmak
A3.	SÜRDÜRÜLEBİLİR TOPLUMSAL KATKI SAĞLAMAK	H3.2	Toplumsal yaşama katkı faaliyetlerini artırmak
A4.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK VE GÜÇLENDİRMEK	H4.1	Paydaş memnuniyetini artırmak ve kurumsal aidiyeti geliştirmek
		H4.2	Uluslararası tanınırlığı artırmak
		H4.3	Sürdürülebilir Kalite Kültürünü Sağlamak

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

# III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A. Mali Bilgiler

### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Ödenek Son Durum	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenenin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2399-0422.0053-02-01.01	13.109.000,00	12.758.209,00	<b>12.758.187,44</b>	21,56	100%
62.239.756.2399-0422.0053-02-02.01	1.170.000,00	1.281.323,00	<b>1.281.322,57</b>	0,43	100%
62.239.756.2399-0422.0053-02-03.02	865.000,00	880.400,00	<b>474.513,90</b>	405.886,10	54%
62.239.756.2399-0422.0053-02-03.03.20	0,00	29.424,00	<b>29.423,64</b>	0,36	100%
62.239.756.2399-0422.0053-02-03.05	0,00	89,00	<b>88,48</b>	0,52	99%
62.239.763.2406-0422.0053-13-01.01	0,00	74.600,00	<b>36.994,87</b>	37.605,13	50%
62.241.773.2416-0422.0053-13-02.04	0,00	33.971,00	<b>33.724,23</b>	246,77	99%
<b>TOPLAM</b>	<b>15.144.000,00</b>	<b>15.058.016,00</b>	<b>14.614.255,13</b>	<b>443.760,87</b>	<b>97%</b>

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### 2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

#### 2.1.1. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
Doğalgaz		Kömür		Fuel-Oil		Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)				
11679,00	168.523,57 TL		0,00 TL		0,00 TL	54344,41	263.563,02 TL	1477,00	60.052,00 TL

## B. Performans Bilgileri

### 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

#### 1.1. Program ve Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim

### 2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

III.B.1-2.1

Stratejik Plan Performans Göstergesi Kodu	Performans Göstergesi (Kurumsal Veri Kodu)	2023 Yıl Sonu Değeri	2024 Yıl Sonu Değeri
PG1.3.3	Lisansüstü eğitimde burslardan yararlanan öğrenci sayısı (KV1226)	0,00	0,00
PG3.2.1	Toplumsal yaşama katkı sunan faaliyet sayısı (KV214 Toplumsal sorunlara odaklanmış kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı)	0,00	0,00
PG3.2.5	Toplumsal Yaşama katkı ve Sosyal sorumluluk kapsamında kabul edilen proje sayısı (KV101 Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı (Bütçesi Olmayan) + KV118 Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı)	0,00	0,00

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

1. Ülke kurtuluşunun simgesi olan 19 Mayıs 1919 tarihi gününün adıyla anılan Üniversitemize bağlı olması.
2. Genç, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık ve çoğu alanlarda yeterli kadrolara sahip olması.
3. Kampus dışında hizmet ve eğitim birimlerine sahip olunması.
4. Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması.

### B. Zayıflıklar

1. Ulaşım Sorunu
2. Kapalı alan yetersizliği
3. Bütçe Yetersizliği
4. Kampüs alanından uzaklığından dolayı merkez kampüs imkânlarından yararlanılamaması

### C. Değerlendirme

Birim faaliyetlerimizin izlenmesi, raporlanması ve değerlendirilmesi Yüksekokul Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Hem Yüksekokul hem de programlar bazında aylık toplantılar yapılmak suretiyle, faaliyet ve hedefler izlenerek değerlendirilmektedir.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrencilerin sosyo-kültürel bir çok yaşamamaları için yeterli sayıda ve sıklıkta kültürel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi.

Uygulama alanlarının oluşturulabilmesi için gerekli mali kaynağın sağlanması

### HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Murat CEYLAN  
Unvanı : Yüksekokul Sekreteri  
Telefonu : 7554  
İmza :

## VI. 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.<sup>1</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>2</sup>  
(SAMSUN - 25/01/2025)<sup>3</sup>

Harcama Yetkilisi

İmza

Doç. Dr. Zümral GÜLTEKİN

Yüksekokul Müdürü

<sup>1</sup> Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>2</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.