

 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Çelebi Meslek Yüksekokulu</b>	
	<b>2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU</b>	<b>Dok. No: RP/CMYO/05</b>
		<b>İlk Yayın Tar.: 7.03.2023</b>
		<b>Rev. No/Tar.: 00/...</b>
		<b>Sayfa - 1 - / 19</b>



# ÇELEBİ MESLEK YÜKSEKOKULU

## 2022 YILI FAALİYET RAPORU

30 / 01 / 2023



## **SUNUŞ**

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörlüğü'nün bünyesinde Çelebi Meslek Yüksekokulu kurulması konusundaki teklifi 02/05/2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, söz konusu teklif uygun görülmüştür.

**Dr. Öğr. Üyesi İrfan ARIK**  
**Yüksekokul Müdürü**

**İmza**

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	- 3 -
<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>A. Misyon ve Vizyon.....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>C. İdareye İlişkin Bilgiler .....</b>	<b>- 8 -</b>
1. Fiziksel Yapı.....	- 8 -
2. Teşkilat Yapısı .....	- 9 -
3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı .....	- 10 -
4. İnsan Kaynakları .....	- 10 -
5. Sunulan Hizmetler.....	- 12 -
5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri .....	- 12 -
5.2. Bilimsel Araştırma Hizmetleri .....	- 13 -
5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri .....	- 13 -
5.4. Toplumsal Katkıya Yönelik Hizmetler.....	- 13 -
5.5. Teknolojik Üretim Faaliyetleri .....	- 13 -
5.6. Yönetimsel Hizmetler.....	- 13 -
5.7. Ana Hizmet Alanlarını Destekleyici Diğer Hizmetler.....	- 13 -
5.8. Başarılarımız .....	- 13 -
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	- 13 -
<b>D. Diğer Hususlar .....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>A. Temel Politika ve Öncelikler.....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>C. Diğer Hususlar .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>- 15 -</b>
<b>A. Mali Bilgiler .....</b>	<b>- 15 -</b>
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	- 15 -
1.1. Bütçe Giderleri .....	- 15 -
1.2. Bütçe Gelirleri .....	- 15 -
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	- 15 -
3. Mali Denetim Sonuçları .....	- 16 -
3.1. Harcama Öncesi Mali Kontrol .....	- 16 -
3.2. Harcama Sonrası İç Denetim.....	- 16 -
3.3. Dış Denetim.....	- 16 -
4. Diğer Hususlar.....	- 16 -
<b>B. Performans Bilgileri .....</b>	<b>- 16 -</b>
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri .....	- 16 -

1.1. Faaliyet Bilgileri.....	- 16 -
1.2. Proje Bilgileri .....	- 16 -
1.3. Diğer Faaliyet Bilgileri.....	- 16 -
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	- 16 -
2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler.....	- 17 -
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	- 17 -
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	- 17 -
5. Diğer Hususlar.....	- 17 -
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>- 17 -</b>
<b>A. Üstünlükler.....</b>	<b>- 17 -</b>
<b>B. Zayıflıklar.....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>C. Değerlendirme .....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>EK.....</b>	<b>- 1 -</b>

# TABLO LİSTESİ

Tablo 1. Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar .....	- 8 -
Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı .....	- 8 -
Tablo 3. Personel Hizmet Alanları .....	- 8 -
Tablo 4. Dayanıklı Taşınırılar .....	- 9 -
Tablo 5. Bilgi ve Teknoloji Araçları .....	- 10 -
Tablo 6. Akademik Personel.....	- 10 -
Tablo 7. Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı .....	- 10 -
Tablo 8. Sözleşmeli Akademik Personel .....	- 10 -
Tablo 9. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	- 11 -
Tablo 10. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı .....	- 11 -
Tablo 11. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı .....	- 11 -
Tablo 12. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel (657/4A) Sayıları .....	- 11 -
Tablo 13. İdari Personelin (657/4A) Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	- 12 -
Tablo 14. İdari Personelin (657/4A) Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı .....	- 12 -
Tablo 15. İdari Personelin (657/4A) Yaş İtibariyle Dağılımı .....	- 12 -
Tablo 16. İdari Personelin (657/4A) Cinsiyete Göre Dağılımı .....	- 12 -
Tablo 17. İdari Personel (657/4A'li) Atanma/Ayrılma Verileri.....	- 12 -
Tablo 18. Stratejik Amaç ve Hedefler .....	- 14 -
Tablo 19. Bütçe Giderleri .....	- 15 -

# **I. GENEL BİLGİLER**

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **Misyon**

İnsanlığın refahını arttırmayı ve belirlediği temalar altındaki sorunları çözmeyi önceleyen araştırmalar yapmak, sonuçlarını uygulamaya dönüştürmek; girişimci, kendini sürekli geliştiren, hak ve sorumluluklarının bilincinde, mesleki ve akademik alanda yetkin bireyler yetiştirmek ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

### **Vizyon**

Bilgiyi üreten, kullanan, paylaşan ve temalarla farklılaşan öncü bir üniversite olmak.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Türkiye’de Yükseköğretim Anayasanın 130. ve 131. maddeleri ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12.maddesi uyarınca; kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yüksekokul müdürünün yetki, görev ve sorumlulukları;

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve yüksekokul bölümleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında üniversite yönetim kurulu ile senatoya bilgi vermek,
3. Yüksekokulun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini değerlendirmek ve uygulamak,
4. Gerekli gördüğü hallerde yüksekokulun birimlerinde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev oryantasyonunu yapmak veya bunlara yeni görevler vermek,
5. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
6. Diğer kanun, yönetmelik ve teamüller gereği görev sorumluluk alanı içine giren iş ve işlemleri yürütmek.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

<b>Tablo 1. Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar</b>				
<b>Yerleşke Adı</b>	<b>Açık Alan (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kapalı Alan (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Toplam</b>	<b>Açıklama</b>
Çelebi Meslek Yüksekokulu	-	20	20	
<b>TOPLAM</b>	-	<b>20</b>	<b>20</b>	

<b>Tablo 2. Kullanım Amacına Göre Kapalı Alan Dağılımı</b>			
<b>Kategori</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>		
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
İdari alanlar	20	20	20
Araştırma alanları			
Eğitim alanları			
Sosyal alanlar			
<b>TOPLAM</b>			

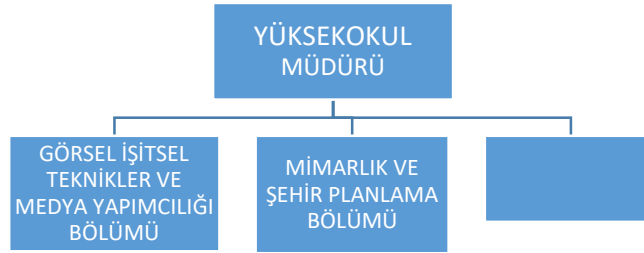
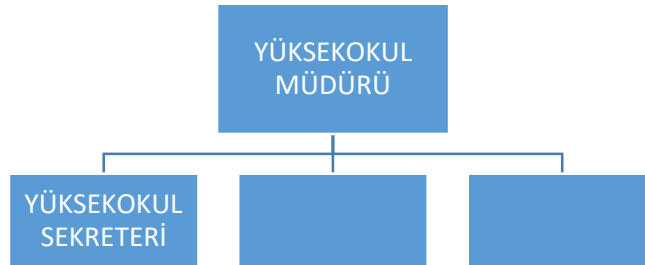
<b>Tablo 3. Personel Hizmet Alanları</b>			
<b>Alan Adı</b>	<b>Sayısı</b>	<b>Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Kişi Sayısı</b>
Akademik Personel Ofisi	1	20	2
İdari Personel Ofisi	1	20	1
Servis			
<b>TOPLAM</b>			



**Tablo 4. Dayanıklı Taşınrlar**

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Taşınır Adı	Ölçü birimi	Miktarı
<b>255</b>			<b>Demirbaşlar Grubu</b>		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	ADET	8
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	ADET	6
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	ADET	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	ADET	6
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	ADET	2
255	03	01	Büro Mobilyaları	ADET	22
255	07	01	Kütüphane Demirbaşları	ADET	4
<b>TOPLAM</b>				ADET	51

## 2. Teşkilat Yapısı

**Şekil 1: Akademik Teşkilat Şeması****Şekil 2: İdari Teşkilat Şeması**

### 3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Tablo 5. Bilgi ve Teknoloji Araçları				
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayarlar	1			1
Yazıcı	1			1
Tarayıcılar	1			1

### 4. İnsan Kaynakları

Tablo 6. Akademik Personel						
Unvan	Kadro Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Dr. Öğr. Üyesi	1		1		1	
Öğretim Görevlisi	2		2		2	
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>		<b>3</b>		<b>3</b>	

" Yukarıdaki tabloda yer alan bilgiler birimiz kadro durumunu göstermekte olup, fiilen birimizde çalışan personel bilgileri ise şöyledir:  
Kadrosu birimizde olan (2) sayıda personelimiz görevlendirme kapsamında birim dışında görev almakta olup, birimizde fiilen çalışmamaktadır. Fiilen birimizde görev alan (1) sayıda personelimiz mevcuttur."

Tablo 7. Akademik Personelin Unvan Bazında Birimlere Dağılımı							
Bölüm/Anabilim Dalı	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.		Genel Toplam
					ÖYP	Diğer	
Görsel İşitsel Ve Medya Yapımcılığı Bölümü			1	2			
<b>TOPLAM</b>			<b>1</b>	<b>2</b>			

Tablo 8. Sözleşmeli Akademik Personel	
Unvan	Sayı
Öğretim Görevlisi	2
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>

**Tablo 9. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Unvan	23 Altı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 ve üzeri
Dr. Öğr. Üyesi					1	
Öğretim Görevlisi					2	
<b>ORAN (%)</b>					<b>%100</b>	
<b>TOPLAM</b>					<b>3</b>	

**Tablo 10. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı**

Unvan	Kadın	Erkek	Toplam
Dr. Öğr. Üyesi		1	<b>1</b>
Öğretim Görevlisi	1	1	<b>2</b>
<b>ORAN (%)</b>	<b>%33</b>	<b>%66</b>	<b>%100</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

**Tablo 11. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı**

UNVAN	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Dr. Öğr. Üyesi		1					<b>1</b>
Öğretim Görevlisi		1	1				<b>2</b>
<b>ORAN (%)</b>		<b>%66</b>	<b>%33</b>				
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>1</b>				<b>3</b>

**Tablo 12. Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel (657/4A) Sayıları**

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1			
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>			

**Tablo 13. İdari Personelin (657/4A) Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Lisansüstü
<b>TOPLAM</b>				1	
<b>ORAN (%)</b>				%100	

**Tablo 14. İdari Personelin (657/4A) Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı**

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
<b>TOPLAM</b>					1	
<b>ORAN (%)</b>					%100	

**Tablo 15. İdari Personelin (657/4A) Yaş İtibariyle Dağılımı**

	23 Altı	23-30	31-35	36-40	41-50	51 ve Üzeri
<b>TOPLAM</b>						1
<b>ORAN (%)</b>						%100

**Tablo 16. İdari Personelin (657/4A) Cinsiyete Göre Dağılımı**

Hizmet Sınıfı	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı		1	1
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

**Tablo 17. İdari Personel (657/4A'li) Atanma/Ayrılma Verileri**

	Atanma			Ayrılma	
	Açıktan	Nakil	İstisna (*)	Emekli	Diğer
<b>TOPLAM</b>	1				

## 5. Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

### 5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **5.2. Bilimsel Araştırma Hizmetleri**

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **5.3. Yayın ve Danışmanlık Hizmetleri**

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **5.4. Toplumsal Katkıya Yönelik Hizmetler**

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **5.5. Teknolojik Üretim Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **5.6. Yönetimsel Hizmetler**

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **5.7. Ana Hizmet Alanlarını Destekleyici Diğer Hizmetler**

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **5.8. Başarılarımız**

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim yapılmamaktadır.

## **6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Strateji Daire Başkanlığının rehberliğinde TS EN ISO 9001:2015 Standartları çerçevesinde Yüksekokulumuza ait görev tanımları, iş akış şemaları ve organizasyon şemaları hazırlanmış olup onaylanarak Kalite Yönetim Sistemine yüklenmiştir. 2022 yılı İç Tetkik değerlendirme komisyonunca incelemeyen geçen Yüksekokul yönetim ve işleyişi, olumlu bulunan hususlar ve iyileştirilebilecek hususlar belirlenmiştir.

İç tetkik belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlama yapılarak iç kaynaklar ile giderilebilecek yetersizlikler ile ilgili birim içi çalışmalar yapılması, dış kaynaklar ile giderilebilecek yetersizlikler ile ilgili kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunulması kararlaştırılmıştır.

## **D. Diğer Hususlar**

Belirtecek ayrı bir hususumuz bulunmamaktadır.

## II. AMAÇLAR ve HEDEFLER

### A. Temel Politika ve Öncelikler

Birçok sektörde bilgi, birikim ve tecrübe sahibi istihdama hazır teknik ara eleman yetiştirmek.

### B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 18. Stratejik Amaç ve Hedefler			
Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
Amaç-1	Üniversitemizin misyon ve vizyonumuz çerçevesinde etkin ve verimli bir yönetim yapısına kavuşmak	Hedef-1	Nitelikli İdari ve Akademik Personel İstihdamını sağlamak
		Hedef-2	Çalışma hayatı kalitesini arttırmak
		Hedef-3	Toplam Kalite Yönetimi çerçevesinde çalışmalar yapmak
Amaç-2	İhtiyaca binaen Öğretim Elemanları, İdari Personel sayısını arttırmak	Hedef-1	Nitelikli Öğretim Elemanı alımı
		Hedef-2	İdari personel takviyesi
Amaç-3	Fiziksel koşulların düzenlenmesi	Hedef-1	Öğrenciler için derslik ve laboratuvar ihtiyacını gidermek
		Hedef-2	Öğretim Elemanları ve İdari Personel için ihtiyaç duyulan odaların ihdası

### C. Diğer Hususlar

Belirtilecek herhangi bir husus bulunmamaktadır

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

<b>Tablo 19. Bütçe Giderleri</b>					
<b>Türü</b>	<b>Başlangıç Ödeneği</b>	<b>Eklenen Ödenek</b>	<b>Harcama</b>	<b>Fark</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
01-Personel Giderleri	12.543.840,00		692.353,81	11.851.486,19	%5,51
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.452.770,00		102.293,94	1.350.476,06	%7,04
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.200,00		0	4.200,00	%0
05-Cari Transferler					
06-Sermaye Giderleri					
<b>TOPLAM</b>	<b>14.000.810,00</b>		<b>794.647,75</b>	<b>13.206.162,25</b>	<b>%5,67</b>

##### **Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

Birimimizde henüz aktif eğitim-öğretime başlanmamıştır. Başlangıç ödeneği ve Harcama arasındaki fark bu nedenden dolayı oluşmaktadır.

##### **1.2. Bütçe Gelirleri**

Birimimizde halihazırda gelir getirici faaliyetler bulunmamaktadır.

##### **Gelir hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

#### **2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

BKMYBS’de temel mali tablolar kurumsal olarak hazırlanmakta olup, birim bazlı rapor üretilmemektedir.

### **3. Mali Denetim Sonuçları**

Birimimizin İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemi bulunmamakta olup, harcama birimi olarak iş ve işlemlerimizde süreç kontrolü gerçekleştirilmektedir.

#### **3.1. Harcama Öncesi Mali Kontrol**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun ilgili hükümleri gereğince, harcama birimlerinin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemleri; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması yönünden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön mali kontrolüne tabi tutulmaktadır.

#### **3.2. Harcama Sonrası İç Denetim**

Birimimiz iç denetim programında yer almamıştır.

#### **3.3. Dış Denetim**

Yüksekokulumuz henüz bire bir Sayıştay denetimine tabi tutulmamıştır.

### **4. Diğer Hususlar**

#### **B. Performans Bilgileri**

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

Birimimiz, Üniversitemiz yılı performans programı kapsamında sorumlu birim olarak tanımlanmadığından performans programına ilişkin Birimimizin sunacağı bilgi bulunmamaktadır

##### **1.1. Faaliyet Bilgileri**

##### **1.2. Proje Bilgileri**

##### **1.3. Diğer Faaliyet Bilgileri**

##### **2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Birimimizde aktif eğitim-öğretim yapılmadığından performans sonuçları oluşturulamamıştır.



## **2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler**

Birimimiz, Üniversitemiz yılı performans programı kapsamında sorumlu birim olarak tanımlanmadığından performans programına ilişkin Birimimizin sunacağı bilgi bulunmamaktadır.

## **2.2. Performans Denetim Sonuçları**

Birimimiz görev alanı kapsamında performansa ilişkin 2022 yılı iç ve dış denetim sonucu bulunmamaktadır..

## **3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları**

Birimimiz, Üniversitemiz 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme kapsamında veri sağlayan birimler arasında yer almadığından stratejik plan değerlendirme sürecine ilişkin Birimimizin sunacağı bilgi bulunmamaktadır.

## **4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Birimimizce izlenen herhangi bir performans unsuru bulunmamakta olup, bu kapsamda bilgi sistemi değerlendirilmesi yapılamamaktadır.

## **5. Diğer Hususlar**

Birimimiz görev alanı kapsamında sunulması gerek bilgiler yukarıda yer alan başlıklar altında sunulmuş olup, ayrıca ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklama bulunmamaktadır.

# **IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## **A. Üstünlükler**

### **Üstünlüklerimiz;**

- Sağlıkla ilgili alanlarda ön lisans programlarımızın bulunması, genç ve dinamik öğretim kadrosu olması,
- Farklı öğretim yöntemlerinin kullanılmasına önem verilmesi nedeniyle öğretim elemanı öğrenci arasında etkin iletişim kurulmuş olması,
- Meslek Yüksekokulunun Üniversitemizin merkez yerleşkesinde bulunması nedeniyle her türlü işbirliğinde aktif duruşumuz,
- Diğer birimlerin öğretim elemanlarına kolay erişim ve destek olanağı, öğrenci sayısının çok fazla olmaması üstünlüklerimiz arasındadır.

### **Fırsatlarımız;**

- Havayolu, karayolu, demiryolu, deniz ulaşımının sağladığı avantajlar,

- Türkiye'nin üç büyük kentinden birisi olan ilimizde konuşlanan Yüksekokulumuza avantaj getiren beşeri ve coğrafik durum,
- Kalifiye işgücü gereksiniminin hızla arttığı sanayi bölgesine fiziki yakınlık ve iş birliği yapabilme fırsatı.

## **B. Zayıflıklar**

### **Zayıf yönlerimiz;**

- Yüksekokulumuzun yeni kurulmuş olması nedeniyle kurumsallaşma sürecinin başında olması,
- Yüksekokulumuzda uygulama laboratuvarı / atölyelerin bulunmaması ve öğretim elemanlarına çalışma ve araştırma yapabilmeleri için yeterli teknik alt yapının mevcut olmaması,

### **Tehditlerimiz;**

- Üniversitemizin bulunduğu konum itibariyle bulunduğu bölgedeki sosyal imkanların kısıtlılığı tehditlerimizi oluşturmaktadır.

## **C. Değerlendirme**

Yüksekokulumuzun belirlediği vizyon ve misyonda aktif rol oynayabilmesi için zayıf yönlerimiz ve tehditlerimizdeki maddeler, fırsatlar ve üstünlükler dikkate alındığında kısa sürede çözüme ulaşabilecek sorunlar olarak gözükmektedir. Bu sorunların çözülmesiyle akademisyenlerimiz daha elverişli bir çalışma ortamına kavuşacaklar ve kendilerini geliştirerek idarenin hedeflerine ve amaçlarına katkıda bulunabileceklerdir.

## **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Belirtilecek öneri ve tedbirimiz bulunmamaktadır.

**EK**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]**

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.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (İzmir - 30.01.2023)

İmza

Dr. Öğr. Üyesi İrfan ARIK  
Meslek Yüksekokul Müdürü

*[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

*[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.*

*[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**