



**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ  
FORD OTOSAN İHSANİYE  
OTOMOTİV MYO**

**2021 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

### I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON .....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Örgüt Yapısı .....	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	12
4- İnsan Kaynakları .....	14
5- Sunulan Hizmetler .....	20
D. DİĞER HUSUSLAR .....	24

### II- AMAÇ ve HEDEFLER..... 25

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	25
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	25
C. DİĞER HUSUSLAR .....	26

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... 27

A. MALİ BİLGİLER .....	27
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	27
3- Mali Denetim Sonuçları.....	27
4- Diğer Hususlar .....	28
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	28
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... 32

A. ÜSTÜNLÜKLER.....	32
B. ZAYIFLIKLAR .....	32
C. DEĞERLENDİRME .....	32

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

# I- GENEL BİLGİLER

Ford Otosan İhsaniye Otomotiv Meslek Yüksekokulumuz, sektör talebi öncelikli ölçüt alınarak ve otomotiv alanında Mesleki Yeterlikler Kurumu'nun belirlediği Seviye 5 yeterliliklerini hedefleyen uzmanlaşmış eğitimin sunulduğu programlardan oluşmaktadır. İlk olarak Kocaeli Üniversitesi, Ford Otomotiv Sanayi A.Ş., Vehbi Koç Vakfı ve Gölcük Belediyesi işbirlikleriyle düzenlenen ve birçok sektör temsilcisinin de bulunduğu 06.11.2011 tarihli geniş katılımlı bir çalıştay ile okulumuzun temelleri atılmış ve 14.05.2012 tarihli işbirliği protokolü ile hayata geçirilmiştir. Yoğun ve kararlı çalışmalarla Ağustos 2013'de inşaatı tamamlanan okulumuz ilk öğrencilerini 2013/2014 Güz yarı yılında alarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamış olup mevcut 4 programı ile eğitim öğretime devam etmektedir. Ders müfredatları sektörel konularda güncel tutulmakta uzmanlık alan dersleri sektörel alanda tecrübeli öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Okul bölgemizdeki öncü sektör olan otomotiv şirketleri ve yan sanayisi için yüksek bir öneme sahiptir. Bununla birlikte işbirliği çalışmalarımız bir çok alanda sanayi ile ortak yürütülen eğitim projeleri ile canlı tutulmaya devam etmektedir.

Doç.Dr. Abdulkadir CENGİZ

Meslek Yüksekokul Müdürü

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **Misyon**

Çağdaş bilgi ile donanmış, bilgi çağının gerektirdiği teknolojik ve kültürel birikime, iletişim becerisine sahip, değişen koşullara uyum sağlayabilen, problem çözme yeteneği ve ekip çalışması ruhuna sahip, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı ve onları özümsemiş, yurtsever nitelikli bireyler yetiştirmektir.

### **Vizyon**

İş dünyasının talep ettiği ara eleman olarak iş gücü eğitimini nitelikli olarak gerçekleştirirken, sürekli gelişen ve değişen koşullara uyum sağlayacak mesleki beceri altyapısına ve teknolojinin dayandığı temel bilgilere sahip olarak yetiştirdiği tekniker ve meslek elemanları ile örnek olma statüsüne sahip bir meslek yüksekokulu olmaktır.

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

Yüksek Öğretim Kurulunun 01.02.2013 tarih ve 1207 sayılı kararı ile kurulan MYO Müdürlüğümüz, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, madde 16/b'de belirtilen yetki ve görevlerle, belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirme sorumluluğunu yerine getirmektedir. Ayrıca okulumuzun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı**

Meslek Yüksekokulumuz Kocaeli, Gölcük İlçesine bağlı İhsaniye Merkez Mahallesinde 4600 m<sup>2</sup> alan üzerine 4 katlı 6100 m<sup>2</sup> kapalı alan olarak inşa edilmiştir. Okul binasının zemin katında konferans salonu ve prototip atölyesi 1, 2 ve 3. Katlarında derslik, laboratuvar ve toplantı salonları ile akademik ve idari personel ofisleri yer almaktadır. 4. Katta ise öğrenci kulüp odaları, yemekhane ve kantin bulunmaktadır.

## Taşınmaz ve Kapalı Alanların Dağılımı

Kocaeli Üniversitesi Taşınmaz ve Kapalı Alanlarının Dağılımı		
Yerleşkeler	Taşınmaz Alanların Dağılımı (m <sup>2</sup> )	Kapalı Alanların Dağılımı (m <sup>2</sup> )
İHSANİYE	4600	6100
<b>TOPLAM</b>	<b>4600</b>	<b>6100</b>

## Hizmet Alanlarının Dağılımı

Kocaeli Üniversitesi Hizmet Alanlarının Dağılımı			
Hizmet Alanı	Umuttepe (m <sup>2</sup> )	Diğer (m <sup>2</sup> )	Toplam (m <sup>2</sup> )
EĞİTİM			
SAĞLIK			
BARINMA			
BESLENME			
KÜLTÜR			
SPOR			
DiĞER (İdari, tesis, depo)			
<b>Toplam</b>			

### 1.1- Eğitim Alanları ve Derslikler

1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler						
Eğitim Alanı	Anfi	Sınıf	Bilgisayar Lab.	Diğer Lab.	Toplam	Dersliklerin payı (%)
0-50 Kişilik		3	2	5	10	25
51-75 Kişilik		4			4	
76-100 Kişilik		1			1	
101-150 Kişilik	1				1	3
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>28</b>

## 1.2- Sosyal Alanlar

1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler						
Eğitim Alanı	Anfi	Sınıf	Bilgisayar Lab.	Diğer Lab.	Toplam	Dersliklerin payı (%)
0-50 Kişilik		3	2	5	10	25
51-75 Kişilik		4			4	
76-100 Kişilik		1			1	
101-150 Kişilik	1				1	3
151-250 Kişilik						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>28</b>

1.2.2. Misafirhaneler					
Bölümler	Sayısı/Adet	Kapalı Alan/ m <sup>2</sup>	Kapasitesi/Kişi		
			Kız	Erkek	Toplam
Öğrenci Evi					
Konuk Evi					
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

1.2.3. Öğrenci Yurtları					
Oda Başına Yatak Sayısı	Sayısı/Adet	Kapalı Alan/ m <sup>2</sup>	Kapasitesi/Kişi		
			Kız	Erkek	Toplam
2 Kişilik					
3-4 Kişilik					
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 1.2.4. Lojmanlar

Kapasitesi	Sayısı/Adet		Alanı/ m <sup>2</sup>
	Dolu	Boş	
<b>Toplam</b>	0	0	0

#### 1.2.5. Spor Tesisleri

Bölgümler	Sayısı/Adet	Alanı/ m <sup>2</sup>	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri			
Açık Spor Tesisleri			
Kapalı Yüzme Havuzu			
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	0

#### 1.2.6. Toplantı-Konferans Salonları

Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Eğitim Salonu	Toplam
0-50 Kişilik	2			<b>2</b>
101-150 Kişilik		1		<b>1</b>
151-250 Kişilik				
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>3</b>

#### 1.2.7.1. Öğrenci Kulüpleri

Kulüp Sayısı	Kapalı Alanı/ m <sup>2</sup>
0	0
<b>Toplam</b>	<b>0</b>

#### 1.2.8. Mezun Bilgi Sistemi

Düzeyi	2019/2020 Mezun Sayısı	2020/2021 Mezun Sayısı
	Toplam	Toplam
Ön Lisans	114	123

### 1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m <sup>2</sup>	Kullanan Sayısı( Kişi)
Çalışma Odası	18	453	8
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>453</b>	<b>8</b>

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m <sup>2</sup>	Kullanan Sayısı( Kişi)
Servis *	1	70	2
Çalışma Odası **	7	107	5
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>177</b>	<b>7</b>

\*Birden fazla kişinin kullandığı oda sayısı

\*\*Tek kişinin kullandığı oda sayısı

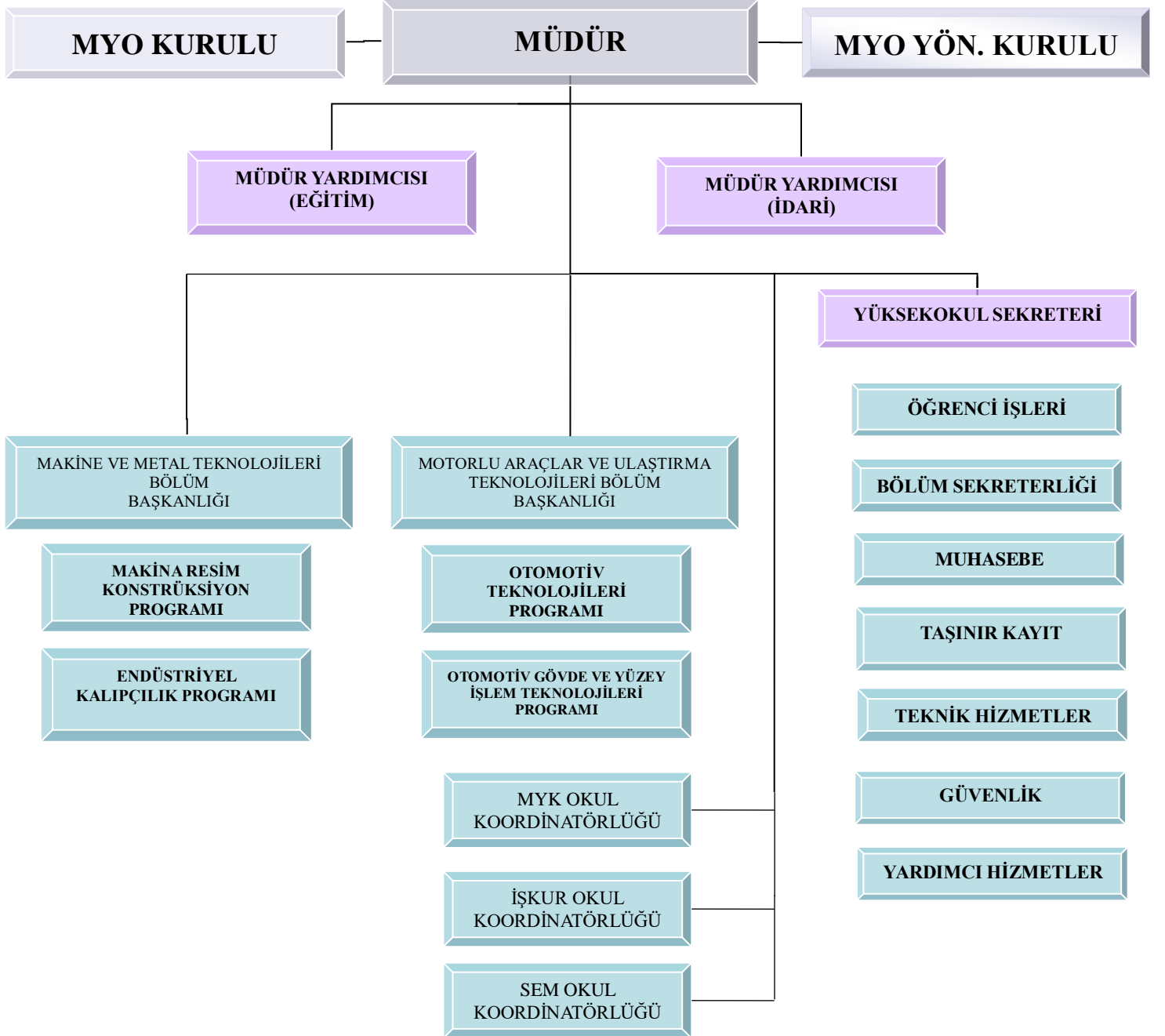
Atölye Alanı: ... m <sup>2</sup>						
1.4.Hastane Alanları						
Birim	KOU Araştırma ve Uygulama Hastanesi		KOU Diş Hekimliği Kliniği		Toplam	
	Sayı (Adet)	Kapalı Alan(m <sup>2</sup> )	Sayı (Adet)	Kapalı Alan(m <sup>2</sup> )	Sayı (Adet)	Kapalı Alan(m <sup>2</sup> )
Acil Servis						
<b>Toplam</b>						

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	1.8.DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü birimi	Miktarı
253	-	-	Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet	1
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	28
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	3
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	1
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	18
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	1
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	5
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254			Taşıtlar Grubu	Adet	<b>1</b>
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	01	Makam Araçları		
254	01	01	Hizmet Araçları		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	02	Otobüsler		
254	01	02	Minibüsler		
254	01	02	Midibüsler		
254	01	02	Minivanlar veya Vanlar		
254	01	02	Diğer Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	03	Tırlar		
254	01	03	Kamyonlar		
254	01	03	Kamyonetler		
254	01	03	Kargo Kamyonları		
254	01	03	Pick-uplar		
254	01	03	Diğer Yük Taşıma Araçları		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	4

255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	121
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	15
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	26
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	10
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları		
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	1
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	20
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		

## 2- Örgüt Yapısı

### KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ FORD OTOSAN İHSANİYE OTOMOTİV MYO ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım				
Masaüstü Bilgisayarlar	6	56		62
Taşınabilir Bilgisayarlar	2	13		15
Diğer Bilgisayar ve Sunucular				

#### 3.2- Kütüphane Kaynakları

Toplam Yayın Sayısı	
Basılı Kaynaklar	
Elektronik Kaynaklar	
<b>Toplam</b>	<b>0</b>

Elektronik Kaynaklar	
Abone Olunan/Satın Alınan +Ulakbim/ekual tarafından ücretsiz sağlanan	Adet
E-Kitap	
E-Dergi	
E-Tez	
E-Video	
E-Standart	
E- Doküman	
<b>Toplam</b>	<b>0</b>

**2021 Yılında Koleksiyona Eklenen Süreli Yayın ve Tez**

	Bağış Yapılan	Satın Alınan	Toplam
<b>Dergi</b>			0
<b>Tez</b>			0

Kütüphane Kataloğunda Bulunan Kaynaklar	2021 Yılı Eklenen	Toplam Koleksiyon
<b>Kitap</b>		
<b>Kitap Dışı</b>		
<b>Kitap Dışı(Diğer)</b>		
<b>Dergi</b>		
<b>Tez</b>		
<b>Tez(CD)</b>		
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**2021 Yılı Kayıtlı Kullanıcı ve Ödünç Sayıları**

Kullanıcı Grupları	Güncel	Yıl Sonu	
	Kullanıcı Sayısı	Ödünç Kitap	Ödünç Kitap Dışı
Akademik Personel			
İdari Personel			
Ön Lisans Öğrencisi			
Lisans Öğrencisi			
Yüksek Lisans Öğrencisi			
Doktora Öğrencisi			
Diğer/Rektörlük			
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Sosyal Medya Takipçi Sayısı**

	Adres	Takipçi Sayısı
Facebook	@fordotosanihsaniyeotomotivmyo	862
Twitter	@foimyo	62

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam (Adet)
Projeksiyon		10		10
Slayt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkod Okuyucu				
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	1			1
Faks				
Fotoğraf Makinesi	1			1
Kameralar	1			1
Televizyonlar	1		1	2
Tarayıcılar	1			1
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Yazıcılar	4	10		14
Kart Okuyucu				
Yedekleme Cihazı				
Optik Okuyucu		1		1
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>31</b>

### 4- İnsan Kaynakları

Ekonomik Kodu	Açıklama	Görevlendirme Sayısı (kişi)	
		Akademik Personel	İdari Personel
03.3	Yolluklar		
		0	0

#### 4.1- Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personel						
Unvan	Kadro Durumları				Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör						
Doçent	1				1	
Dr. Öğr. Üyesi	4				4	
Öğretim Görevlisi	2				2	
<b>Toplam</b>	<b>7</b>				<b>7</b>	

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.2.1. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Dr.Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi (2547 sayılı kanununun 34.maddesi uyarınca Üniversitemizde sözleşmeli olarak çalışan yabancı uyruklu öğretim elemanları)			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi (Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği uyarınca Üniversitemizde görev yapmakta olan öğretim elemanları)			
Uzman			
<b>Toplam</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

4.3.1. Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr.Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.4.1 Başka Üniversitelerden Üniversitemiz Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Doçent		
Dr.Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Uzman		

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

4.5.1. Sözleşmeli Akademik Personel	
Unvan	Kişi Sayısı
Profesör	
Doçent	
Dr.Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
<b>Toplam</b>	<b>0</b>

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.6.1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş ve üzeri
Kişi Sayısı			1	3	3	
Yüzde (%)			14.30	42.85	42.85	

#### 4.7- İdari Personel

4.7.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2			
<b>Toplam</b>	<b>8</b>			

4.7.1.1 İdari Personel (Sözleşmeli Pozisyonların Doluluk Oranına Göre )				
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %
Merkez Teşkilatı 4/B				
Döner Sermaye Teşkilat 4/B				
<b>Toplam</b>	<b>0</b>			

4.7.1.2 İdari Personel (Sürekli İşçi Pozisyonların Doluluk Oranına Göre )				
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %
Merkez Teşkilatı 4/B	2			
Döner Sermaye Teşkilat 4/B				
<b>Toplam</b>	<b>2</b>			

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

4.8.1. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	2	3		2	1
Yüzde (%)	25	37,5		25	12,5

4.8.1.1 Sözleşmeli İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek.L. ve Doktora
Kişi Sayısı					
Yüzde (%)					

4.8.1.1 Sürekli İşçi İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	2				
Yüzde (%)	100				

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.9.1. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı		2	1	2	1	2
Yüzde (%)		25	12,5	25	12,5	25

4.9.1.1 Sözleşmeli İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde (%)						

4.9.1.2. Sürekli İşçi İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı			1		1	
Yüzde (%)			50		50	

#### 4.10.1- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.10.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı		1	1	3		3
Yüzde (%)		12.5	12.5	37.5		37,5

4.10.1.1. Sözleşmeli İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde (%)						

4.10.1.2 Sürekli İşçi İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı					2	
Yüzde (%)					100	

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan eğitim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
Meslek Yüksekokulları	419	25								419	25	444
<b>Toplam</b>	<b>419</b>	<b>25</b>								<b>419</b>	<b>25</b>	<b>444</b>

#### 5.1.2. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı
Meslek Yüksekokulları							
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 5.1.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı %
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	165	169		102
<b>Toplam</b>	<b>165</b>	<b>169</b>		<b>102</b>

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

#### 5.1.4. Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enstitüsü					
Sosyal Bilimleri Enstitüsü					
Sağlık Bilimleri Enstitüsü					

#### 5.1.5. Yatay Geçişle 2020-2021 Eğitim- Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri

Birimler	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	2
<b>Toplam</b>	<b>2</b>

#### 5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Birim	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>			

## 5.2- Sağlık Hizmetleri

5.2.1. Sağlık Hizmetleri			
Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 5.3- İdari Hizmetler

Okulumuzda bulunan yangın tertibatının sorunsuz ve çalışır durumda kalması için yetkili firma tarafından rutin kontrolü yaptırılmıştır.

Herhangi bir kazaya sebebiyet vermemesi için asansörümüzün bakımları Rektörlüğümüz İdari Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yetkili bir firmaya rutin olarak yaptırılmıştır.

Y.G Tesisleri ve Kompanzasyon sistemimizin bakımları, Kamu İhale Mevzuatına uygun bir şekilde hizmet alımı yapılarak Yüksek gerilim işletme sorumluluğu kapsamında yetkili mühendislik firmasına rutin olarak yaptırılmıştır.

Personel ve öğrencilerimize hizmet veren yemekhane ve kantin alanlarında sürekli denetimler yapılarak herhangi bir aksaklığa sebebiyet verilmemiştir.

## 5.4- Diğer Hizmetler

5.4.1 Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri				
Ödül Türü	2018	2019	2020	2021
Bilim Ödülü				
Bilimde Hizmet Ödülü				
Bilimde Teşvik Ödülü				
Sanat Ödülü				
Sanatta Hizmet Ödülü				
Sanatta Teşvik Ödülü				
Araştırma Başarı Ödülü(Grup)				
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği (BAP Kapsamında)

Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (TL)	Genel Toplam (TL)
2018			
2019			
2020			
2021			
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÖNER SERMAY E BİLANÇOSU

AKTİF	PASİF		
I.DÖNER VARLIKLAR	I.KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
A-Hazır Deđerler	A-Mali Borçlar		
1.Kasa	1.Banka Kredileri		
2.Alınan Çekler	2.Uzun Vadeli Krediler Anapara ve Taksitleri		
3.Banka	B-Ticari Borçlar		
4. Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri (-)	1.Stoklar		
B-Ticari Alacaklar	2.Borç Senetleri		
1.Alicılar	3.Borç Senetleri Reeskontu(-)		
2.Alacak Senetleri	4.Alınan Depozito ve Teminatlar		
3.Alacak Senetleri Reeskontu(-)	C. Diğer Borçlar		
4.Banka Kredi Kartları	1.Personel Borçları		
5.Şüpheli Ticari Alacaklar	2.Diğer Çeşitli Borçlar		
6. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı(-)	C. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		
C-Diğer Alacaklar	1.Ödenecek Vergi ve Fonları		
1.Ortaklardan Alacaklar	2.Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintisi		
2.İştiraklerden Alacaklar	3.Ödenecek D. Sermaye Yükümlülüđü		
3.Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar	4.Ödenecek D. Sermaye K.		
4.Personelden Alacaklar	5.KDV Tevfikası		
5.Diğer Çeşitli Alacaklar	6.Ödenecek Diğer Yükümlülükler		
6.Şüpheli Diğer Alacaklar	II.ÖZ KAYNAKLAR		
D. Stoklar	A.Ödenmiş Sermaye		
1.İlk Madde ve Malzeme	1.Sermaye		
2.Yarı Mamüller	2.Ödenmemiş Sermaye(-)		
3.Mamuller	B. Geçmiş Yıllar Karları		
D. Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelirler Tahakkuku	Geçmiş Yıl Karları		
1.Gelecek Aylara Ait Giderler	C.Geçmiş Yıl Zararları(-)		
2.Gelir Tahakkuđu	Geçmiş yıl zararı		
	D. Dönem Net Karı(Zararı)		
	Dönem Net Karı(Zarar)		
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>PASİF TOPLAMI</b>		

\* Bu kısım Araştırma ve Uygulam.

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

### ***(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)***

Meslek Yüksekokulumuz satın alma işlemleri 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince kurulması gerekli komisyonlar ve bütçe imkanları doğrultusunda ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde muhasebe ve iç denetim sistemi uygulanarak yapılmaktadır.

Birim satın alma süreci “Doğrudan Temin Yöntemi” ile yapılmaktadır. Karar alma ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde “Harcama Yetkilisi” olarak Müdür, “Düzenleyen” olarak Yüksekokul Sekreteri yer almaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır. Sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik e-bütçe sisteminden yapılan tahakkuk evrakları, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilerek, “Ön Mali Kontrolü” yapıldıktan sonra ilgili harcama kaleminden ödeme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Birimimiz amaçlarına, mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlayarak ulaşmaya çalışmaktadır.

## **D. Diğer Hususlar**

Üniversitemizde kurulan Kalite Koordinasyon Birimince oluşturulan Kalite Yönetim Bilgi Sistemi kullanılmasıyla genel olarak, öneri, şikayet ve memnuniyetler doğrultusunda birim kalite sürecimiz iç ve dış paydaşlarımızca değerlendirilmeye başlanmıştır. Okulumuzda iç denetim faaliyetlerinin daha kontrollü ve sağlıklı yürütülebilmesi için Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanlığı ve SGDB ile sürekli temas halinde olup, okulumuzun internet sayfasında yayınlamamız gereken Hizmet Envanter Tablosu, Kamu Hizmet Standartları Tablosu, Personel Memnuniyet Anketi, Birim Faaliyet Raporları, İş Akış Süreçleri, Organizasyon Şeması ve Görev Tanımları gibi bilgiler İç Kontrol başlığı altında yayınlanmaktadır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

---

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Bu kısım birimler tarafından doldurulmayacaktır.)

#### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

##### Eğitim Politikaları

- Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edip katkıda bulunabilecekleri bir ortamda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini sağlayarak değişen iş pazarına uyum sağlayacak yenilikçi bir anlayışa kavuşturmak.
- Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek.
- Örgüt iklimini güçlendirerek iç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve sinerjiyi sürekli hale getirmek (kurumsal bilinci geliştirmek ve yaygınlaştırmak).
- Tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, üniversitenin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.
- Analiz ve sentez yapma becerisi gelişmiş, özgür düşüncüyü bilimsel verimlilik alanına aktarabilen, bilginin sadece taşıyıcısı değil, geliştiricisi de olabilen, yaratıcı ve üretken mezunlar verebilmek.

##### Kalite Politikaları

- Birimin tüm faaliyetlerini Kalite Yönetim Bilgi Sistemi ile, iç ve dış paydaşları en üst düzeyde mutlu etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek.
- Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek.
- İç ve dış paydaşların üniversitenin hizmet ve faaliyetlerinden dolayı memnuniyet derecelerini ölçerek varsa şikâyetlerini tespit edip düzeltmeler için gereken önlemleri almak.
- Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini alıp değerlendirmek.

##### Çevre Politikası

- Ülkemizin ve dünyanın doğal, kültürel ve sosyal çevre güzelliklerinin korunmasına katkıda bulunmak.
- Ağaçlandırma ve yeşil alanların geliştirilmesi çalışmalarına mümkün olan her türlü desteği vermek.
- İç ve dış estetik çevre bilincinin geliştirilmesine katkı sağlamak.
- Çevrenin korunmasına yönelik toplum bilincinin geliştirilmesine zemin hazırlayacak bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlere öncülük etmek.

##### Akademik Politikalar

- Akademisyenler arası görevdeşlik doğuracak çalışmalara öncülük etmek.
- Akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve

dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkân hazırlamak.

### **İdari Politikalar**

- Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak.
- Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak. Eşitlik ve adalet ilkesinden ödün vermemek.
- Yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak.
- Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için, bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek.
- İnsan kaynakları çalışmalarını norm kadro esaslarına göre yürütmek.
- Birim hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek (yönetim bilgi sistemini etkin bir şekilde hizmete hazır tutmak).

### **Öğrenci politikaları**

- Öğrencileri Meslek Yüksekokulunun en önemli paydaşı bilmek,
- Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerle ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak,
- Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,
- Öğrencileri sevmek ve öğrenciler tarafından sürekli şekilde sevmek için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç etkinliklerde bulunmak,
- Akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak.

### **Bölgesel Politikalar**

- Bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak.
- Bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek.

## **C. Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A. Mali Bilgiler

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri			
	2021 Bütçesi Toplam Ödeneği	2021 Bütçesi Gerçekleşme Durumu (Harcama)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe giderleri Toplamı	1.589.560,00	1.588.099,45	99,9
01 – Personel Giderleri	1.264.120,00	1.264.117,54	99,9
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	193.940,00	193.934,73	99,9
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	131.500,00	130.047,18	99
05 – Cari Transferler			
06 - Sermaye Giderleri			
<b>Toplam</b>	<b>1.589.560,00</b>	<b>1.588.099,45</b>	<b>99,9</b>

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Birimimizde 2021 mali yılında ön mali kontroller haricinde herhangi bir denetim yapılmamıştır.

#### 4- Diğer Hususlar

### B. Performans Bilgileri

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1 Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı	
Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	3
Konferans	4
Panel	
Eğitim Semineri	
Diğer Seminerler	3
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
<b>Toplam</b>	<b>10</b>

1.1.2.Kocaeli Üniversitesince Yönetilen Tezler	Sayısı
Yönetilen Doktora Tez	
Yönetilen Yüksek Lisans Tez	1
Yönetilen Bitirme Tez	
<b>Toplam Yönetilen Tez</b>	

### 1.1.3. Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci				200		
Personel				18		
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>218</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 1.1.4. Sporcu Bilgileri

	Katılınan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
Öğrenci	0	0	0	0

## 1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### 1.2.1. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

	Sayısı
Uluslar Arası Makale	11
Ulusal Makale	1
Uluslar Arası Bildiri	4
Ulusal Bildiri	
Kitap	
<b>Toplam</b>	<b>16</b>

### 1.2.2. Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

	Sayısı
Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	3
Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	
Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	3
Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	15
<b>Toplam</b>	

### 1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

#### 1.3.1. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Erasmus)

No	Birim	Bölüm	Ülke	Üniversite
1	-			-

#### 1.3.2. Üniversitemiz ile Erasmus Kapsamında Staj Hareketliliği Anlaşması Olan İşletmeler 2020-2021 Dönemi

No	Kurum	Ülke
1	-	-

#### 1.3.3. Üniversitemiz ile Erasmus Kapsamı Dışında Staj Hareketliliği Anlaşması Olan İşletmeler 2020-2021 Dönemi

No	Kurum	Ülke
1		-

#### 1.3.4. Üniversiteler Arasında Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yapılan İkili Anlaşmalar

No	Bölüm	Ülke	Anlaşmalı Olunan Üniversite
1	-		-

#### 1.4- Proje Bilgileri

1.4.1 Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2021				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek (TL)
BAP		1	1		60.379,43
Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından desteklenen					
Marka					
Tübitak		1	1		4.000,00
San-Tez					
AB					
Gençlik ve Spor Bakanlığı Destekli Projeler					
Afad Ulusal Deprem Araştırma Programı					
<b>Toplam</b>			<b>2</b>		<b>64.379,43</b>

1.4.2 Bilimsel Araştırma Proje Bütçesi				
Yıllar	2018	2019	2020	2021
DPT				
TÜBİTAK				4.000,00TL
A.B.				
DİĞER				
DÖSE PAYI				
<b>TOPLAM</b>				<b>4.000,00TL</b>

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

### **A. Üstünlükler**

Fiziki alt yapının büyük ölçüde tamamlanmış olması, Ülkemizde faaliyette bulunan özel sektör aktörlerinin ilimiz ve diğer komşu illerde faaliyet sürdürmeleri, Mezun öğrencilerimizin istihdam kolaylığı ve bunun doğurduğu tercih edilebilirlik Mevcut akademik ve idari personelimizin planlı ve özverili çalışması olarak sıralanabilir.

#### **Fırsatlarımız;**

Okulumuzun Ford Otosan A.Ş. ile yakın temas halinde eğitim faaliyetlerinden karşılıklı faydalanma imkanı bulunması.

### **B. Zayıflıklar**

#### **Zayıf yönlerimiz;**

Fiziki alt yapının büyük ölçüde tamamlanmış olmasına karşın laboratuvar ve eğitime yönelik geçelerde önemli eksiklikler bulunması zayıf yönlerimizdir.

#### **Tehditlerimiz;**

Öğrenci sayımızın artması nedeni ile ilave laboratuvar ve öğretim görevlisi ihtiyacının giderilme zorunluluğu yıl içerisinde karşılaştığımız en önemli tehdit durumundadır.

### **C. Değerlendirme**

2013-2014 güz yarıyılı itibariyle bir programda eğitim faaliyetine başlayan okulumuz gerek derslik ve laboratuvar imkanlarının düzenlenmesi ve gerekse Ford Otomotiv San. AŞ ile iş birliği içerisinde dinamik ve nitelikli bir eğitim kurumu olarak, Pandemi salgını sürecinde uzaktan eğitim yöntemi ile 2021-2022 eğitim başlangıcından itibaren de dersin niteliğine göre yüz yüze ve uzaktan eğitim şeklinde faaliyetine devam etmiştir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Otomotiv MYO olması dolayısı ile bölgede faaliyet gösteren tüm firmalarla yeterli düzeyde temasta bulunarak işbirliği faaliyetleri yürütmek üzere girişimde bulunulması, Yeni dönemde gerekli laboratuvar ve öğretim üyesi ihtiyacının hızla karşılanması, Sanayinin ihtiyaç duyduğu yetişmiş işgücünün eğitimi için uygulama ağırlıklı eğitimin bilgisayar destekli tasarım ile beraber daha etkin şekilde yürütülmesi bu bağlamda gerekli yazılım, donanım ve fiziki imkanların karşılanması için gerekli tedbirlerin alınması önerilmektedir. Ayrıca bu eğitimleri üstlenebilecek tam zamanlı bir öğretim elemanı temini önerilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI <sup>[6]</sup>

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. <sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Yrd.Doç.Dr. Abdulkadir CENGİZ  
Ford Otosan İhsaniye Otomotiv MYO Müdürü



<sup>[6]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[7]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>[8]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.