



KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

**KOCAELİ MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU**

2021 YILI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	
I- GENEL BİLGİLER	3
A. MİSYON VE VİZYON	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1-Fiziksel Yapı	4
2- Örgüt Yapısı.....	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	18
5- Sunulan Hizmetler	24
D. DİĞER HUSUSLAR	28
II- AMAÇ ve HEDEFLER	29
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	29
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	29
C. DİĞER HUSUSLAR.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
A. MALİ BİLGİLER	31
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	31
3- Mali Denetim Sonuçları.....	32
4- Diğer Hususlar	32
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	32
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	37
A. ÜSTÜNLÜKLER	37
B. ZAYIFLIKLAR	38
C. DEĞERLENDİRME	39
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	39

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Çağdaş bilgi ile donanmış, bilgi çağıının gerektirdiği kültürel birikime, iletişim becerisine sahip, değişen koşullara uyum sağlayabilen, problem çözme yeteneği ve ekip çalışması ruhuna sahip, önderlik yapabilecek vasıfta, 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, değişen koşullara uyumu sağlayacak mesleki beceri altyapısına ve teknolojinin dayandığı temel bilgilere sahip olarak yetiştirdiği tekniker ve meslek elemanları ile örnek gösterilen, mensubu olmaktan onur duyulan bir yüksekokul olmaktır

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki: 5436 sayılı kanunun 1. maddesi ile değiştirilen haliyle bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi; fakültelerde Dekan, enstitülerde Enstitü Müdürü, yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü, meslek yüksekokullarında Meslek Yüksekokul Müdürü, daire başkanlıklarında Daire Başkanı harcama yetkilisidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 31. maddesinin 1. fıkrasında; “bütçeye ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir” ifadesi gereği Yüksekokul Müdürü harcama yetkilisidir. Aynı kanunun 32. maddesi gereği, harcama yetkilisi ve bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir. Görev ve Sorumluluk: 5018 sayılı kanunun 32. maddesince harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Bütçenin kurumun stratejik plan ve performans hedeflerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, kayıpların ve kötüye kullanımın önlenmesini mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişini gözetmek ve izlemektir. Meslek Yüksekokulu Müdürü; Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirir, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunar. Meslek Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde,

tüm faaliyetlerin gözetim ve denetimlerinin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektörlük Makamına karşı sorumludur. Her öğretim yılı sonunda ve gerekli durumlarda Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük Makamına rapor verir. Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapar. Meslek Yüksekokulu Kurulu; Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretim, plan, program ve eğitim-öğretim takvimlerini kararlaştırır. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna üye seçer. Kanunla verilen diğer görevleri yapar. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu; Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdürlüğe yardımcı olur. Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim planları ile takvimin uygulanmasını sağlar. Meslek Yüksekokulunun program ve bütçe tasarısını hazırlar. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir. Meslek Yüksekokulu Sekreteri; Meslek Yüksekokulu'nun yazışmalarının, personel işlerinin, öğrenci işlemlerinin, mali işlemlerin yapılmasından sorumludur. Meslek Yüksekokulu Sekreteri, meslek yüksekokulu idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından okul müdürüne karşı sorumludur. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirmeye görevlisidir. Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal ve hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür. Harcama birimlerinde ödeme emrini düzenleyen kişi tahakkuk memurudur. Gerçekleştirme görevlileri, bu kanunun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Taşınmaz ve Kapalı Alanların Dağılımı

Kocaeli Üniversitesi Taşınmaz ve Kapalı Alanlarının Dağılımı		
Yerleşkeler	Taşınmaz Alanların Dağılımı (m ²)	Kapalı Alanların Dağılımı (m ²)
ŞEHİT ÖMER HALİS DEMİR -KULLAR KOCAELİ M.Y.O.	17089	12187

Hizmet Alanlarının Dağılımı

Kocaeli Üniversitesi Hizmet Alanlarının Dağılımı			
Hizmet Alanı	Umuttepe (m ²)	Diğer (m ²)	Toplam (m ²)
EĞİTİM			
SAĞLIK			
BARINMA			
BESLENME			
KÜLTÜR			
SPOR			
DİĞER (İdari, tesis, depo)			
Toplam			

1.1- Eğitim Alanları ve Derslikler

1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler						
Eğitim Alanı	Anfi	Sınıf	Bilgisayar Lab.	Diğer Lab.	Toplam	Derslik-lerin payı (%)
0-50 Kişilik		15	5	11	31	64,6
51-75 Kişilik		13			13	27,0
76-100 Kişilik		2			2	4,2
101-150 Kişilik		2			2	
151-250 Kişilik		-	-	-	-	-
251-Üzeri Kişilik		-	-	-	-	-
Toplam		32	5	11	48	100

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı/Adet	Kapalı Alanı/ m ²	Kişi/Gün
Öğrenci Yemekhanesi	1	380	150
Personel Yemekhanesi			
Kantin	1	480	200
Kafeterya	-	-	-
Çay Ocağı	-	-	
Toplam	0	780	350

1.2.2. Misafirhaneler					
Bölümler	Sayısı/Adet	Kapalı Alan/ m ²	Kapasitesi/Kişi		
			Kız	Erkek	Toplam
Öğrenci Evi	-	-	-	-	-
Konuk Evi	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

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

1.2.4. Lojmanlar			
Kapasitesi	Sayısı/Adet		Alanı/ m ²
	Dolu	Boş	
Toplam	-	-	-

1.2.5. Spor Tesisleri			
Bölümler	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri	1	120	Tekvando salonu
Açık Spor Tesisleri	2	1300	Futbol+ Basketbol sahaları
Kapalı Yüzme Havuzu	-	-	-
Toplam	3	1420	--

1.2.6. Toplantı-Konferans Salonları				
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Eğitim Salonu	Toplam
0-50 Kişilik	1	-	-	1
51-75 Kişilik	-	-	-	-
76-100 Kişilik	-	-	-	-
101-150 Kişilik	-	-	-	-
151-250 Kişilik	-	1	-	1
250 Kişi ve üzeri	-	-	-	-
Toplam	1	1		2

1.2.7.1. Öğrenci Kulüpleri	
Kulüp Sayısı	Kapalı Alanı/ m ²
-	-
Toplam	-

1.2.7.2. Öğrenci Kulüpleri	
KOÜ Kulüpleri	
-	-
-	-
-	-
-	-
Toplam	-

1.2.8. Mezun Bilgi Sistemi		
Düzeyi	2019/2020 Mezun Sayısı	2020/2021 Mezun Sayısı
	Toplam	Toplam
Ön Lisans	1212	1366
Lisans	-	-
Yüksek Lisans	-	-
Doktora	-	-
Toplam	1212	1366

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Kullanan Sayısı(Kişi)
Çalışma Odası	31	700	49
Toplam	31	700	49

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	Kullanan Sayısı(Kişi)
Servis*	1	150	4
Çalışma Odası**	12	250	13
Toplam	13	400	17

*Birden fazla kişinin kullandığı oda sayısı

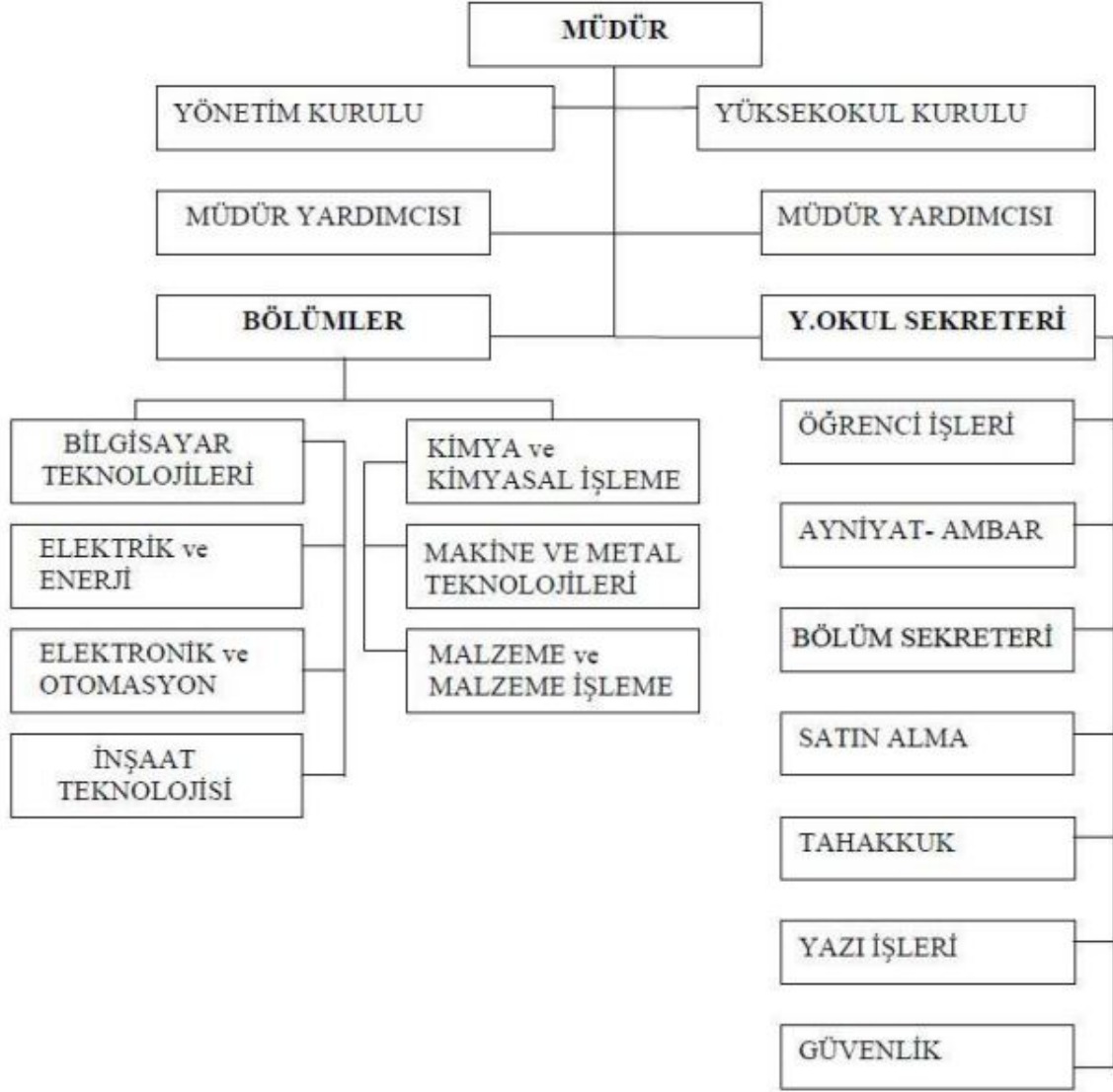
**Tek kişinin kullandığı oda sayısı

1.3.3. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları			
	Sayısı/Adet	Alanı/ m ²	
Ambar	4	250	
Arşiv	2	60	
Atölye	2	550	
Toplam	8	860	

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	1.8.DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü birimi	Miktarı
253	-	-	Tesis, Makine ve Cihazlar		840
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		355
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		7
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		16
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		301
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		7
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		174
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		4
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		375
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		-
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		3
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		-
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		295
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		2
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		74
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		-
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		1
254			Taşıtlar Grubu		-
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		5098
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		103
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		2

255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları		86-
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		15
255	02		Büro Makineleri Grubu		911
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular		660
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri		62
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		10
255	02	04	Haberleşme Cihazları		60
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		105
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		4
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		10
255	03		Mobilyalar Grubu		2801
255	03	01	Büro Mobilyaları		2344
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		22
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		316
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		-
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		119
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		3
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		3
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		1192
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		1002
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		190
255	08	03	Derslik Süslemeleri		-
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		-
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		22
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		-
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		20
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		2
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		65
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		-
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		58
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		7
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		-
255	12	02	Büro Malzemeleri		-
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		1
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		-
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		1

2- Örgüt Yapısı



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	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayarlar				295
Taşınabilir Bilgisayarlar				20
Diğer Bilgisayar ve Sunucular				2

3.2- Kütüphane Kaynakları

Toplam Yayın Sayısı	
Basılı Kaynaklar	-
Elektronik Kaynaklar	-
Toplam	-

2021 Yılında Koleksiyona Eklenen Kitap Sayısı	
Satın alma, bağış	Adet
Satın alınan kitap sayısı	-
Bağış yoluyla gelen kitap sayısı	-
Toplam	-

Basılı koleksiyon	Adet (2021 Yılı)	Toplam Koleksiyon
Türkçe	-	-
İngilizce	-	-
Diğer Diller	-	-
Toplam	-	-

Materyal Türüne Göre	
Basılı, elektronik, kitap dışı koleksiyonu	Adet
Kitap (basılı)	-
Kitap (Elektronik)	-
Kitap Dışı (Basılı)	-
Kitap Dışı (Elektronik)	-
Dergi (Basılı)	-
Dergi (Elektronik)	-
Tez (Basılı)	-
Tez (Elektronik)	-
Diğer E-Kaynaklar	-
Toplam	-

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

-

2021 Yılında Koleksiyona Eklenen Süreli Yayın ve Tez			
	Bağış Yapılan	Satın Alınan	Toplam
Dergi	-	-	-
Tez	-	-	-

Kütüphane Kataloğunda Bulunan Kaynaklar	2021 Yılı Eklenen	Toplam Koleksiyon
Kitap	-	-
Kitap Dışı	-	-
Kitap Dışı(Diğer)	-	-
Dergi	-	-
Tez	-	-
Tez(CD)	-	-
Toplam	-	-

-

2021 Yılı Kayıtlı Kullanıcı ve Ödünç Sayıları			
	Güncel	Yıl Sonu	
Kullanıcı Grupları	Kullanıcı Sayısı	Ödünç Kitap	Ödünç Kitap Dışı
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Ön Lisans Öğrencisi	-	-	-
Lisans Öğrencisi	-	-	-
Yüksek Lisans Öğrencisi	-	-	-
Doktora Öğrencisi	-	-	-
Diğer/Rektörlük	-	-	-
Toplam	-	-	-

-

2021 Yılı Kütüphaneler Arası İşbirliği Hizmet Tablosu	Adet
Yurtiçi üniversite kütüphanelerinden getirilen kitap sayısı	
Yurtiçi üniversite kütüphanelerine gönderilen yayın sayısı	
Toplam	

Görme Engelliler Koleksiyonu	
Türü	Adet
Kabartma Kitap(Braille)	-
E-Kitap	-
İndex Braille Kabartma Yazıcı	
Seslendirilen Ders Kitabı Sayısı	-
Seslendirilen Ders Notu Sayısı	-
Ödünç Verilen Ses Kayıt Cihazı	-
Toplam	-

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	12	33	-	45
Slayt Makinesi	-	-	-	-
Tepegöz	-	3	-	3
Episkop	-	-	-	-
Barkod Okuyucu	-	1	-	1
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	6	1	-	7
Faks	2	-	-	2
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-
Kameralar	14	-	-	14
Televizyonlar	-	3	-	3
Tarayıcılar	2	-	-	2
Müzik Setleri	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	13	-	13
DVD ler	-	-	-	-
Yazıcılar	46	-	-	46
Kart Okuyucu	4	-	-	4
Yedekleme Cihazı	-	-	-	-
Optik Okuyucu	-	1	-	1
TOPLAM	86	55		141

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

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	9					
Dr.Öğr. Üyesi	4					
Öğretim Görevlisi	34					
Okutman	-					
Araştırma Görevlisi	-					
Eğitim ve Öğretim Planlamacısı	-					
Sahne Uygulatıcısı	-					
Sanat Uygulatıcısı	-					
Sanatçı Öğretim Elemanı	-					
Uzman	-					
Çevirici	-					
Toplam	47					

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 kanunun 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	-	-	-
Toplam		-	-

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
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

4.5.1. Sözleşmeli Akademik Personel	
Unvan	Kişi Sayısı
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elemanı	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

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	-	2	1	3	18	22
Yüzde (%)	-	4,35	2,17	6,52	39,13	47,83

4.7- İdari Personel

4.7.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı %
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	12			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-			
Din Hizmetleri Sınıfı	-			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-			
Toplam	14			

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	-	-	-	
Toplam				

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

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

4.8.1. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	1	3	3	5	2
Yüzde (%)	7,14	21,43	21,43	35,72	14,28

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	-	-	-	-	
Yüzde (%)	-	-	-	-	

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	1	10
Yüzde (%)	-	-	14,28	7,14	7,14	71,40

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	-	-	-	-	-	-
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-

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	-	-	-	4	2	8
Yüzde (%)	-	-	-	28,56	14,28	57,12

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	-	-	-	-	-	-
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Öğrenci Sayıları												
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan eğitim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
Fakülteler												
Yüksekokullar												
Enstitüler												
Meslek Yüksekokulları	1519	414	1933	788	205	993	195	63	258	2502	682	3184
Toplam	1519	414	1933	788	205	993	195	63	258	2502	682	3184

5.1.2. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları							
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı
Fakülteler							
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-
Toplam							

5.1.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı %
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	1094	1093	1	99,99
Toplam	1094	1093	1	99,99

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

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

Birimler	Kurum Dışı Gelen
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	Elektronik Haberleşme Teknolojisi: 1 Elektrik: 5 Rafineri ve P.Kimya Teknolojisi: 1 Bilgisayar Programcılığı: 1 Kimya Teknolojisi: 1 İnşaat Teknolojisi: 1 Makine: 1 Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi: 1
Toplam	12

5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Birim	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları		Rafineri ve P.Kimya Teknolojisi: 1	1
Toplam		1	1

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			
Toplam			

5.3- İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

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)				
Toplam				

5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği (BAP Kapsamında)			
Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (TL)	Genel Toplam (TL)
2018			
2019			
2020			
2021			
Toplam			

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. Demirbaş ve sarf malzeme alımları (büro malzemesi, kırtasiye malzemesi vs.), hizmet alımlarına (doğalgaz, telefon, elektrik vs.) yönelik e-bütçe sisteminden yapılan tahakkuk evrakları, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilerek, ilgili harcama kaleminden ödeme işlemleri gerçekleştirilmektedir. Ön mali kontrole tabi evraklar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından “Ön Mali Kontrolü” yapıldıktan sonra; ilgili firmadan fatura istenerek e-bütçe sisteminden tahakkuk evrakı hazırlanmaktadır. İhale kapsamında yapılacak satın alma işlemleri Rektörlük tarafından yapılmaktadır.

D. Diğer Hususlar

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurumumuzun Temel Politikaları ve Öncelikleri Üniversitemiz Stratejik Planına uygun olarak ve orada belirtilen temel politika ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

Eğitim Politikaları

1. Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edip katkıda bulunabilecekler bir ortamda eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmelerini sağlayarak değişen iş pazarına uyum sağlayacak yenilikçi bir anlayışa kavuşturmak.
2. Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek.
3. Kurumsal bilinci geliştirmek ve yaygınlaştırmak.
4. Tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, üniversitenin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.
5. Analiz ve sentez yapma becerisi gelişmiş, almış olduğu bilgiyi kullanarak geliştirici olabilen, yaratıcı ve üretken mezunlar verebilmek.

Kalite Politikaları

1. Birimin tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşları en üst düzeyde memnun etme anlayışı ve amacıyla gerçekleştirmek.
2. Birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek.
3. İç ve dış paydaşların üniversitenin hizmet ve faaliyetlerinden dolayı memnuniyet derecelerini ölçerek varsa şikayetlerini tespit edip düzeltmeler için gereken önlemleri almak
4. Hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini alıp değerlendirmek.

Çevre Politikası

1. Ülkemizin ve dünyanın doğal, kültürel ve sosyal çevre güzelliklerinin korunmasına katkıda bulunmak.
2. Ağaçlandırma ve yeşil alanların geliştirilmesi çalışmalarına mümkün olan desteği vermek.
3. İç ve dış estetik çevre bilincinin geliştirilmesine katkı sağlamak

4. Çevrenin korunmasına yönelik toplum bilincinin geliştirilmesine zemin hazırlayacak bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlere öncülük etmek.

Akademik Politikalar

1. Öğretim elemanları arasında disiplinler arası çalışmaların oluşumunu desteklemek.
2. Öğretim elemanlarının iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasına imkan hazırlamak.

İdari Politikalar

1. Birimin yönetim kademelerinde bulunanları, modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak. Bu sebeple yönetici geliştirme programları düzenlemek.
2. Yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak.
3. Yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak, eşitlik ve adalet ilkesinden ödün vermemek.
4. Yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için, bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek.
5. İnsan kaynakları çalışmalarını norm kadro esaslarına göre yürütmek.
6. Birim hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek.

Öğrenci politikaları

1. Öğrencileri kurumun en önemli paydaşı olarak belirlemek.
2. Öğrenciler eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerle ihtiyaç durumunda yardımlarda bulunmak, öğrencilerle ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak.
3. Öğrencilerin iş dünyasına başlamaları ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek.
4. Öğrencilerle ilişkileri sıcak tutmak için oryantasyon programları da dahil, çeşitli içi etkinliklerde bulunmak.

Bölgesel Politikalar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuza tahsis edilen bütçe ödenekleri; öngörölmüş olan hizmetlerin gerçekleştirilebilmesi için etkili, kurumsal amaç ve hedeflere uygun olarak 5018 sayılı yasa gereğince ödenek miktarımız dahilinde ve tasarruf tedbirleri alınarak gerçekleştirilmiştir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri			
	2021 Bütçesi Toplam Ödeneği	2021 Bütçesi Gerçekleşme Durumu (Harcama)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe giderleri Toplamı			
01 – Personel Giderleri	6,653,965.00	6,653,962.75	99,99
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1,296,130.00	1,296,130.00	100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	310,816.00	260,086.00	84
05 – Cari Transferler	-	-	-
06 - Sermaye Giderleri	-	-	-
Toplam	8,260,91,00	8,210,178.75	94.66

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Meslek Yüksekokulu yönetimi ve çalışanları olarak, kamu kaynaklarının etkin ve yerinde kullanımı, tasarrufa büyük önem verilmesi sonucu; en az maliyetle yüksek düzeyde kazanım sağlama yolu seçilmiş olup bunda da önemli bir başarı elde edilmiştir. Kırtasiye ve tüketim malzemelerinde büyük tasarruf sağlanmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumumuzca 2021 yılı bütçesinde öngörölmüş olan hizmetler ile yatırımların zamanında gerçekleştirilebilmesi için etkin bir bütçe uygulama süreci uygulanmıştır. Yapılan harcamalar, birimimiz amaç ve hedeflerine uygun olarak 5018 sayılı yasa gereğince ödenek miktarlarımız dahilinde ve tasarruf tedbirleri alınarak gerçekleştirilmiştir. Kaynaklarımız verimlilik ve etkinlik ilkelerine göre gerçekleştirilmiş ve önemli miktarlarda tasarruf sağlanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuz herhangi bir dış denetime tabi değildir ve 2021 mali yılında herhangi bir iç denetim yapılmamıştır.

4- Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1 Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı	
Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	6
Konferans	9
Panel	
Eğitim Semineri	
Diğer Seminerler	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Toplam	15

1.1.2.Kocaeli Üniversitesince Yönetilen Tezler	Sayısı
Yönetilen Doktora Tez	3
Yönetilen Yüksek Lisans Tez	11
Yönetilen Bitirme Tez	-
Toplam Yönetilen Tez	14

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

	Sayısı
Uluslar Arası Makale	24
Ulusal Makale	2
Uluslar Arası Bildiri	18
Ulusal Bildiri	-
Kitap	3
Toplam	47

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

	Sayısı
Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	7
Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	-
Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	2
Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı	30
Toplam	39

1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.3.1. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Erasmus)

No	Birim	Bölüm	Ülke	Üniversite
1	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri Bilgisayar Programcılığı	Polonya	Calisia University-Kalisz, Poland
2	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	İnşaat İnşaat Teknolojisi	Polonya	Calisia University – Kalisz, Poland
3	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Elektrik ve Enerji Elektrik	Polonya	Calisia University – Kalisz, Poland
4	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri Bilgisayar Programcılığı	Litvanya	Utenos Kolegija
5	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Elektrik ve Enerji Elektrik	Litvanya	Utenos Kolegija
6	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Elektronik ve Otomasyon Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	Litvanya	Utenos Kolegija
7	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri Bilgisayar Programcılığı	Portekiz	Instituto Politecnico da Guarda
8	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	İnşaat İnşaat Teknolojisi	Portekiz	Instituto Politecnico da Guarda
9	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri Bilgisayar Programcılığı	Portekiz	Polytechnic of Leiria
10	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Elektronik ve Otomasyon Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	Portekiz	Polytechnic of Leiria
11	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Makine Programı	Portekiz	ISVOUGA Instituto Superior entre Douro e Vouga
12	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri Bilgisayar Programcılığı	Bulgaristan	Visshe Transportno Uchilishte Todor Kableshkov Sofia
13	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri Bilgisayar Programcılığı	Bulgaristan	Kolezh Po Telekomunikatsii I Poshti
14	Kocaeli Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri Bilgisayar Programcılığı	Hırvatistan	College For Information Technologies (Vsite)

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

No	Kurum	Ülke
1	FUTURO DIGITALE	İTALYA
2	ID24	İSVEÇ
3		

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	4	7	11	2	97.981,45
Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından desteklenen					
Marka	1		1		280.000
Tübitak					
San-Tez					
AB					
Gençlik ve Spor Bakanlığı Destekli Projeler					
Afad Ulusal Deprem Araştırma Programı					
TOPLAM	5	7	12	2	377.981,45

1.4.2 Bilimsel Araştırma Proje Bütçesi				
1.4.2 Bilimsel Araştırma Proje Bütçesi	2018	2019	2020	2021
DPT				
TÜBİTAK		748,000		
A.B.				
DİĞER		157,990		
DÖSE PAYI				
TOPLAM		905,990		

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Dünya Bankası destekli bir Yüksekokul olmamız nedeniyle laboratuvar ve teçhizat donanımının güçlü olması
2. Eğitim kadromuzun deneyimi ve büyük bir kısmının yurt dışı eğitim-öğretim faaliyetlerinde de bulunması
3. İstanbul'a yakın olması nedeniyle çok sayıda öğrenci çekebilmemiz
4. Akademik ve idari personelin iletişiminin güçlü olması
5. Mezun öğrencilerimizin yüksek istihdam oranları
6. Mevcut kaynakların etkili ve verimli kullanılması
7. Marmara Bölgesi sanayi kuruluşlarının öğrencilerimize tanıdığı yüksek staj ve istihdam olanakları
8. Dikey geçiş sınavlarında önemli bir başarının sağlanmış olması
9. Dersliklerin eğitim için fiziksel olarak yeterli durumda olması
10. Birim içerisindeki kurul ve komisyonların etkin olması

Fırsatlarımız;

1. Kurumumuzun ulusal sanayinin yoğun olduğu Kocaeli'nde bulunması öğrencilerin nitelikli staj imkanını arttıracak ve mezunların istihdam oranını da yükseltecektir.
2. Kurumumuzun sahip olduğu nitelikli akademik personel birimin ve üniversitemizin etki değeri yüksek araştırma ve yayın çıktılarına katkı sağlayacak ve öğrencilerin niteliğini de arttıracaktır.
3. Birim içi akademik ve idari personelin güçlü iletişimi karar verme süreçlerini hızlandıracaktır.
4. Laboratuvar ve dersliklerin iyi olması nitelikli ara eleman yetiştirilmesine katkı sağlayacaktır.

B. Zayıflıklar

Zayıf yönlerimiz;

1. Öğrencilere sağlanan burs ve barınma hizmetlerinin yetersiz olması
2. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının yüksek olması
3. Öğretim elemanı başına düşen ders yükünün fazla olması
4. Birim-sanayi işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması
5. Ana kampüsten uzaklık
6. Kuruma gelen bazı öğrencilerde uyum ve akademik başarı sorunlarının olması
7. Desteklenen proje sayısının ve proje destek miktarlarının yeterli düzeyde olmaması
8. Mezunlarla iletişim ağının yetersizliği

Tehditlerimiz;

1. Öğrencilere sağlanan burs ve barınma eksiklikleri nitelikli öğrencinin birime çekilmesini zorlaştırabilir.
2. Yüksek öğrenci sayısı eğitimin niteliğini düşürebilir ve öğretim elemanlarının nitelikli akademik çalışmalara zaman ayırmasını zorlaştırabilir.
3. Ana kampüsten uzak olmak, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sosyal ve bilimsel etkinliklerden verimli bir şekilde faydalanmasını zorlaştırabilir.
4. Ders yükü yoğunluğu öğretim elemanlarının eğitsel ve akademik verimini olumsuz olarak etkileyebilir.
5. Desteklenen proje sayısının ve destek miktarındaki yetersizlikler bilimsel çıktıların nitelik ve niceliğini olumsuz olarak etkileyebilir.
6. Mezun bilgi sisteminin eksikliği mezunların takibini ve iletişimi zorlaştırmaktadır.

C. Değerlendirme

Kurumsal üstünlüklerin arttırılması ve zayıf yönlerin azaltılması hedeflenmektedir. Öğretim elemanı ve teknik donanımımız büyük oranda yeterli olmasına rağmen sınav ile gelen öğrencilerimiz bu yılda uzaktan eğitim sistemiyle eğitimimize devam etmiştir. Teknik bir okul olarak uygulama alanında yetersiz kalırsa da

Dünyamızı ve Ülkemizi etkileyen salgın hastalık şartlarında öğretim elamanlarımızca en iyisi verilmeye çalışılmıştır.

Ayrıca 2021-2022 eğitim öğretim yılında başından itibaren bazı bölümlerimizde % 40 uzaktan eğitim diğer bölümlerde ise %100 yüz yüze eğitime geçilmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Meslek Yüksekokulu mezunlarının gerek kamuda gerekse özel sektördeki statüsü (görev, unvan, yetki ve sorumlulukları) çıkarılacak bir yasayla belirlenmelidir.
2. Meslek Yüksekokulu mezunlarının askerlikle ilgili statülerinin düzenlenmesiyle mesleki eğitime yönelmede önemli bir teşvik unsuru olacaktır.
3. Öğrencilerimizin ders dışındaki zamanlarını geçirebilecekleri sosyal tesislerin oluşturulmasına gerek duyulmaktadır.
4. Öğrencilerin kariyer planlamalarına katkı sağlaması nedeniyle teknik gezilerin sayılarının arttırılması gerekmektedir
5. Kurumumuzda sanayi kurum ve kuruluşlarından katılımcıların desteği ile düzenlenecek seminer sayılarının arttırılması gerekmektedir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Islak İmzalı Olarak Yazı Ekinde Yer Almalıdır)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[6]

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 sağladığını 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. ^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[8] (Yer-Tarih)

İmza
Prof. Dr. Cenk ÇELİK
Müdür

^[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

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

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