



SAKARYA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

*Bilgiyi beceriyle
bütünleştiriyoruz*

FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2024



*Millete gideceği yolu gösterirken dünyanın her türlü ilminden, keşiflerinden, gelişmelerinden yararlanalım,
ama unutmayalım ki, asıl temeli kendi içimizden çıkarmak zorundayız.*

K. Atatürk

SUNUŞU	7
I. GENEL BİLGİLER	8
A. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER.....	8
A.1. Misyon.....	8
A.2. Vizyon	8
A.3. Temel Değerler	8
B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	8
B.1. Müdür, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri.....	8
B.2.Fakülte Kurulu//Yüksekokul Kurulu.....	9
B.3. Fakülte Yönetim Kurulu/ Yüksekokul Yönetim Kurulu	10
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	11
C.1. Fiziksel Yapı.....	12
C.1.1. Eğitim Alanı	13
C.1.2. Sosyal Alanlar	13
C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar	13
C.1.2.2. Yemekhaneler	13
C.1.2.3. Spor Tesisleri	13
C.1.2.4. Toplantı-Konferans Salonları.....	13
C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri.....	13
C.1.3. Hizmet Alanları	14
C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları.....	14
C.1.5. Taşıtlar	14
C.2. Teşkilat Yapısı	15
C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	16
C.3.1. Yazılımlar	16
C.3.2. Bilgisayarlar	16
C.3.3. Kütüphane Kaynakları SUBU online Kütüphane(kütüphane.subu.edu.tr)..	16
C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
C.4. İNSAN KAYNAKLARI.....	17
C.4.1. Akademik Personel	17
C.4.2.Yabancı Uruklu Akademik Personel	18
C.4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	18
C.4.4. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel	18
C.4.5. Sözleşmeli Akademik Personel	18
C.4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	19
C.4.7. İdari Personel (4B Personel Dâhil)	19
C.4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu (4B Personel Dâhil)	19
C.4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri (4B Personel Dâhil)	19

C.4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (4B Personel Dâhil)	20
C.4.11. İşçiler	20
C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	20
C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları	20
C.5. Sunulan Hizmetler	21
C.5.1. Eğitim Hizmetleri	21
C.5.1.1. Öğrenci Sayıları	21
C.5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	21
C.5.1.3. Öğrenci Kontenjanları	21
C.5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları	22
C.5.1.5. Mezun Öğrenci Sayısı	22
C.5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrenciler	22
C.5.2. Hukuki Hizmetler	23
C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri	24
C.5.4. Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler	25
C.5.4.1 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	25
C.5.4.2. Proje Bilgileri	25
C.5.5. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	26
C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26
II. AMAÇ VE HEDEFLER	27
A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	27
A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	28
A.1.1. Politikalar	28
A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası	28
A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası	28
A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası	28
A.1.1.4. Yönetim Politikası	28
A.1.1.5. Kalite Politikası	29
A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası	29
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	29
A. MALİ BİLGİLER	29-30-31-32
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	33
A.3 Mali Denetim Sonuçları	33
A. PERFORMANS BİLGİLERİ	33
B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	34
B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	35

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler Performans Denetim Sonuçları.....	35
B.3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	36-37
B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	38
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	39
A.Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları	39
B.1 Güçlü Yönler	39
-Yaşam boyu öğrenim-eğitim kapsamında çalışanlara ve öğrencilere yönelik olarak yürütülen faaliyet (tez, proje, etkinlik vb) sayısı	39
B.2 Zayıf Yönler	39
-MYO muzun fiziki mekân yetersizliği, öğrenci barınma ve kullanılan materyallere ulaşım hususunda yetersiz kalması.	39
MYO muzun genel olarak kullanılmakta olan fiziki binası yetersizdir. MYO muz bulunduğu çevre itibariyle (Moda Tasarımı ve Tekstil Teknolojisi programı öğrencileri için gerekli olan eğitim materyaline ulaşmalarında ve öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalmaktadır.	39
-Öğrencilere sunulan eğitimin etkinliğini artıracak eğitsel destek hizmetlerinin yeterliliğini (yabancı dil, IT ve bilgisayar donanımı vb.) sağlamak.....	39
Akademik personeli ve öğrenciyi teknolojiyi, sosyal medyayı ders amaçlıda kullanmaya yönlendirmek, bunun ile ilgili olumlu örnekleri ve öğrencilere katkısını akademik personel ile paylaşmak. İyileştirme Ekibi: Yüksek Okul Müdür ve Müdür yardımcıları	39
-Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini arttırmak.....	39
Akademik personelin araştırma ve geliştirmeye teşvik etmek ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almalarını sağlamak. İyileştirme Ekibi Dr.Öğr Üyesi Pınar ÇINAR, Dr.Öğr. Üyesi Gökhan BARAL ve Dr.Öğr. Üyesi Pınar Memiş SAĞIR.....	39
B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar	39
Meslek Yüksekokulumuz genelinde fiziki imkanların yetersizliği, Moda Tasarımı ve Tekstil Teknolojisi programı öğrencileri için gerekli olan eğitim materyallerine olan ulaşım güçlükleri, öğrencilerimizin barınma ihtiyaçlarını karşılaması. Eğitim kalitesinin veriminin artırılması.	39
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	40
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	41

Tablo Listesi

Tablo 1: Birimi Kuru Üyeleri (Akademik Birimler)	
Tablo 2: Birimi Yönetim Kurulu Üyeleri (Akademik Birimler)	
Tablo 3: Yerleşkelerin Mülkiyet ve Kullanım Durumu	
Tablo 4: Açık ve Kapalı Alanlar	
Tablo 5: Eğitim Alanları	
Tablo 6: Kantin ve Kafeteryalar	
Tablo 7: Öğrenci/Personel Yemekhanesi	
Tablo 8: Spor Tesisleri	
Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonları	
Tablo 10: Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	
Tablo 11: Hizmet Alanları	
Tablo 12: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	
Tablo 13: Taşıtlar	
Tablo 14: Yazılımlar	
Tablo 15: Bilgisayarlar	
Tablo 16: Kütüphane Kaynakları	
Tablo 17: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
Tablo 18: Akademik Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı	
Tablo 19: Akademik Personelin Kadroların İstihdam Şekline Göre Dağılımı	
Tablo 20: Yabancı Uyruklu Akademik Personel	
Tablo 21: Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	
Tablo 22: Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel	
Tablo 23: Sözleşmeli Akademik Personel	
Tablo 24: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Tablo 25: İdari Personel Kadro Sayısı	
Tablo 26: İdari Personelin Eğitim Durumu	
Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Süreleri	
Tablo 28: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Tablo 29: İşçiler	
Tablo 30: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	
Tablo 31: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Tablo 32: Birimlerin Bölüm ve Program Sayıları	
Tablo 33: Öğrenci Sayıları	
Tablo 34: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	
Tablo 35: Öğrenci Kontenjanları	
Tablo 36: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarındaki Öğrenci Sayıları	
Tablo 37: Mezun Öğrenci Sayısı	
Tablo 38: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	
Tablo 39: Hukuki Hizmetler	
Tablo 40: Sağlık Kültür Spor Hizmetleri	
Tablo 41: Öğrenci Toplulukları	
Tablo 42: Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler	
Tablo 43: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	
Tablo 44: Proje Bilgileri	
Tablo 45: Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar	
Tablo 46: 2020 Bütçe Gerçekleşme Tablosu (Ekonomik II. Düzey	
Tablo 47: Program Alt Program Faaliyet Bilgileri	
Tablo 48: Durum Analizi	
Şekil 1: Teşkilat Yapısı	



MÜDÜR SUNUŞU

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ferizli Meslek Yüksekokulu 20/09/2004 tarihli ve B.30.2.SAÜ.0.70.00.00/ 30.1270 sayı numaralı yazısı ve Yükseköğretim Kurulunun 11/03/2005 tarihli toplantısında alınan kararla kurulmuş olup 16/04/2006 tarihli YÖK kararıyla da Meslek Yüksekokulumuza öğrenci alımı sağlanarak Eğitim-Öğretim faaliyeti başlamıştır.

Sakarya Üniversitesi bünyesinde yaklaşık on üç yıl Eğitim-Öğretim faaliyeti sürdürülmüş olup Resmi Gazetede yayımlanan 7141 Sayılı Kanunun 7. Maddesine istinaden yeni bir Üniversite olarak kurulan Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlanan Ferizli Meslek Yüksekokulu 18 Mayıs 2018 tarihi itibari ile beş bölüm ve altı programda Eğitim-Öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Biriminizin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumlulukları, biriminizin yönetim kurulları ve kurul üyelerine bu alanda yer verilecektir.

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü
Tekstil Teknolojisi Programı

Yönetim ve Organizasyon Bölümü
İşletme Yönetimi Programı
Moda Yönetimi Programı

Tasarım Bölümü
Moda Tasarımı
Grafik Tasarımı

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü
İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

Muhasebe ve Vergi Bölümü
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

Dr. Öğr. Üyesi Pınar ÇINAR
Müdür
Ocak 2024

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

A.1. Misyon: Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün ve estetik değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

A.2. Vizyon: Mesleki eğitim-öğretimde hedeflediği yüksek kalite standartlarıyla mezunlarına uygulama becerisi kazandırma yetkinliği ile ulusal ve uluslararası düzeyde adından söz ettiren; iş dünyası ile işbirliği içinde geleceğin nitelikli işgücü ihtiyacını karşılamaya yönelik etkili çözümler üreten, geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan, demokratik, şeffaf, iletişime ve değişime açık bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

A.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Atatürk ilkelerine bağlı olmak
- Kanun ve yönetmeliklere uymak
- Bilimin evrenselliğine inanmak
- Yenilikçi olmak
- Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek
- Kurum içinde uyum, intibak ve dayanışmaya önem vermek
- Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak
- Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak
- Zamanın kıymetini bilmek
- Özgün araştırmalar yapmak
- İşimizi sevmek

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

MÜDÜR : Yüksekokul ve birimlerin temsilcisidir.

Yetki Görev ve Sorumlulukları

- 1- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- 3- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak

- 4- Kanunla kendisine verilen diğer görevlerdir.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin 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.

BÖLÜM BAŞKANI : Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde sorumludur.

1. Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenlemek Öğretimin seviyesini artırıcı yönde araştırmalar yapmak, teklifler sunmak.
2. Her eğitim-öğretim yılı sonunda bölümle ilgili faaliyet raporu ve yıl sonunda birim faaliyet raporunu hazırlamak.
3. Her eğitim-öğretim yılı başında Akademik danışmanları belirlemek, danışmanlık faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
4. Öğretim elemanlarının tespit edilen eğitim-öğretim hedeflerine uygun hareket etmesini temin etmek ve eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
5. Bölüme ait araç gereç ve malzeme ihtiyaçlarının tespitini yaparak taleplerini zamanında Müdürlüğe bildirmek
6. Eğitim-Öğretim yönetmeliği ve disiplin mevzuatı hakkında öğrencileri aydınlatmak, onlara yardımcı olmak ve yapıcı bir diyalogun kurulmasını temin etmek.
7. Öğretim elemanları tarafından öğrenci bilgi sistemine girilmesi gereken bilgi ve verilerin belirlenen zaman dilimleri içerisinde girilmesini sağlamak
8. Bölümüne bağlı öğretim elemanları arasında görev dağılımını yapmak, mesai düzenlerinin gözetim ve denetim faaliyetlerini bir plan dahilinde yapmak.
9. Bölümüne bağlı programlardaki öğretim elemanı ihtiyacını belirleyerek, kadro talebi ile ilgili Müdürlüğe teklifte bulunmak.
10. Bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.
11. Üyesi bulunduğu kurullara katılmak
12. Yüksekokul Müdürlüğünce verilen diğer görevleri yapmak.

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ:

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

1- Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak, Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak SUBÜ birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Müdür'e onaya sunulmasını sağlamak,

- 2- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- 3- Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,
- 4- Yüksekokul Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,

Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,

- 5- Yüksekokul Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,

6- Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,

7- Yüksekokul Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,

Yüksekokul Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,

8- Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,

Yüksekokul Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediklerini denetlemek,

Yüksekokul Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,

9- Yüksekokul ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,

10- Yüksekokul Sekreterliği idari personelinin sicil raporlarını doldurmak,

11- SUBÜ Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,

12- Arşivlenecek evrakların hazırlanarak Yazı İşleri Birimine teslimini sağlamak.

13- Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına Raportör olarak katılmak,

14- Tüm idari personelin görevlendirilmesi.

15- Yüksekokul ve bağlı bulunan birimlerde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi.

B.1. Fakülte Kurulu/Yüksekokul Kurulu

Tablo 1: Ferizli Meslek Yüksekokulu Kurul Üyeleri

Adı-Soyadı	Birimi/Görevi
Dr.Öğr. Üyesi Pınar ÇINAR	MYO Müdürü (Kurul Başkanı)
Dr.Öğr. Üyesi Pınar Memiş SAĞIR	Üye (Bölüm Başkanı)
Doç. Dr. Asım TOPAKLI	Üye (Bölüm Başkanı)
Adı-Soyadı	Birimi/Görevi
Öğr.Gör. Refika Seda YANIKOĞLU	Üye (Bölüm Başkanı)
Öğr.Gör. Mustafa ERYÜKSEL	Üye (Bölüm Başkanı)

B.2. Fakülte Yönetim Kurulu/ Yüksekokul Yönetim Kurulu

Tablo 2: Ferizli Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Üyeleri

Adı-Soyadı	Birimi/Görevi
Dr.Öğr. Üyesi Pınar ÇINAR	MYO Müdürü (Kurul Başkanı)
Öğr.Gör. Fatma VAHAPOĞLU ÇETE	Üye (Müdür Yardımcısı)
Öğr.Gör. Furkan TÜRKSEVEN	Üye (Müdür Yardımcısı)
Öğr.Gör. Mustafa ERYÜKSEL	Üye (Bölüm Başkanı)
Öğr.Gör. Refika Seda YANIKOĞLU	Üye (Bölüm Başkanı)

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

C.1. Fiziksel Yapı

Tablo 3: Yerleşkelerin Mülkiyet ve Kullanım Durumu

Birim	Mülkiyeti	Durum	2022 (Alan m ²)	2023 (Alan m ²)	2024 (Alan m ²)
FERİZLİ MYO	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI	-	9.750	3.050	
FERİZLİ MYO	FERİZLİ BELEDİYESİ	FAAL			3.050

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
Ferizli Meslek Yüksekokulu 2024 Birim Faaliyet Raporu

Tablo 4: Açık ve Kapalı Alanlar

BİRİMLER	İDARİ BİRİMLER	SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ FERİZLİ MYO AÇIK/KAPALI ALAN (M ²)											AÇIK ALAN (M2)	TOPLAM (M2)
		DERSLİK	LABORATUR + ATÖLYE	TOPLANTI SALONU/ KONFERAN S SALONU	SAĞLIK ALANI	KÜTÜPHAE	SOSYAL ALAN	KANTİN + Y.HANE	DEPO+ ARŞİV+ HOL+WC	SPOR ALANI	TOPLAM	AÇIK SPOR ALANI		
FERİZLİ MYO	450 m2	360 m2	90+90+65m2	30 m2	-	-		30+90 m2	32+640+110m2		1.987 m2		1.200 m2	1.200
	450 m2	360 m2	245 m2	30 m2				120 m2	782 m2		1.987 m2		1.200 m2	1.200 m2

C.1.1. Eğitim Alanı

Tablo 5: Eğitim Alanları

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251 +
Amfi						
Sınıf	1	2	2			
Bilgisayar Laboratuvarı	1					
Atölye ve Laboratuvarlar	3					
TOPLAM	5	2	2			

C.1.2. Sosyal Alanlar

C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Tablo 6: Kantin ve Kafeteryalar

Yıl	2022		2023		2024	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Kantin / Kafeterya	1	115	1	30	1	30

C.1.2.2. Yemekhaneler

Tablo 7: Öğrenci/Personel Yemekhanesi

	2022			2023			2024		
	Adet	Alan(m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Adet	Alan(m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci / Personel Yemekhanesi	1	100	50	1	90	50	1	90	50

C.1.2.3. Spor Tesisleri

Tablo 8: Spor Tesisleri

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

C.1.2.4. Toplantı-Konferans Salonları

Tablo 9: Toplantı Konferans Salonları

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

C.1.2.5 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Tablo 10: Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

	Adet	Alan (m2)

C.1.3. Hizmet Alanları

Tablo 11: Hizmet Alanları

Yıl		Ofis Sayısı	Alan (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
2022	Akademik Personel Hizmet Alanları	5	210	16
2023		7	210	14
2024		7	210	14
2022	İdari Personel ve Sürekli İşçi Hizmet Alanları	3	81	6
2023		7	210	10
2024		7	210	10

C.1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 12: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Adet	Alan (m²)
Ambar (Depo)	1	20
Arşiv	-	
Atölye	3	260

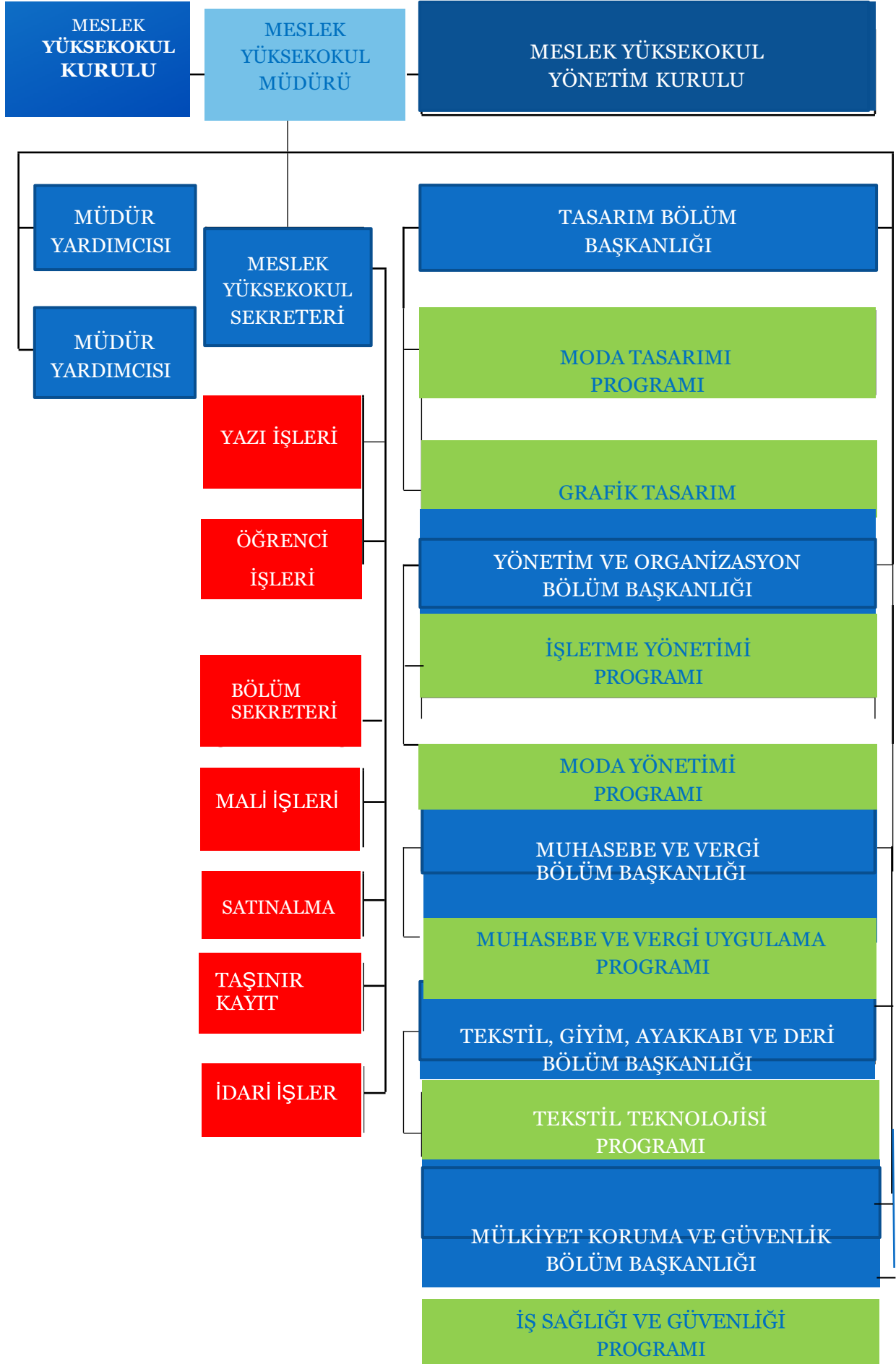
C.1.5. Taşıtlar

Tablo 13: Taşıtlar

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

C.2. Teşkilat Yapısı

FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

Tablo 14: Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
Assyst	Bilgisayarlı Kalıp Hazırlama Programı
Audaces Idea	Bilgisayarlı Tasarım Programı
Nıyan	Stajyer Öğrenci Takip Sigorta Programı

C.3.2. Bilgisayarlar

Tablo 15: Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	Adet
Masa Üstü	100
Tablet	1
Dizüstü	2
TOPLAM	103

C.3.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 16: Kütüphane Kaynakları

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

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 17: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	9	
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu	2		
Baskı Makinesi		1	
Fotokopi Makinesi	1	1	
Faks			
Fotoğraf Makinesi		1	
Kameralar		3	
Televizyonlar	2		
Yazıcı	10	12	
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD Oynatıcı			
Laboratuvar Cihazı			
Grafik Çizim Tableti			
Mikrofon		2	

C.4. İNSAN KAYNAKLARI

C.4.1. Akademik Personel

Tablo 18: Akademik Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına göre Dağılımı								
	2022			2023			2024		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Profesör									
Doçent							1		1
Dr.Öğr. Üyesi	2		2	4		4	3		3
Dr.Öğr.Gör.	1		1				2		2
Öğr.Gör.	15		15	12		12	11		11
TOPLAM	18		18	16		16	17		17

Tablo 19: Akademik Personelin Kadroların İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların İstihdam Şekline Göre					
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Tam Zamanlı	Tam Zamanlı	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Yarı Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör						
Doçent			1			
Dr. Öğr. Üyesi			3			
Dr. Öğr. Gör.			2			
Öğr. Gör.			11			
Arş. Gör.						
TOPLAM			17			

C.4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 20: Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
TOPLAM		

C.4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo 21: Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Bağılı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
TOPLAM		

C.4.4. Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo 22: Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi	Tekstil Giyim Ayakkabı ve Deri Bölümü	Diyarbakır Dicle Üniversitesi
TOPLAM		

C.4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo 23: Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı		
	2022	2023	2024
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

C.4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 24: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			6	3	7	2
Yüzde %	-	-	33,40	16,70	38,90	11,20

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

Tablo 25: İdari Personel Kadro Sayısı

	Dolu			Boş			Toplam		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Genel İdari Hizmetler	3	3	4				3	4	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı									
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	3	2				3	2	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı									
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı									
Din Hizmetleri Sınıfı									
Yardımcı Hizmetler Sınıfı									
TOPLAM	6	6	6				6	6	6

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

Tablo 26: İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	3	1	2	-
Kişi Sayısı (4/B)	-	-	-	-	-
Yüzde %	-	50,00	16,70	33,33	-

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

Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Süreleri

	0-1 Yıl	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 -Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	1	-	3
Kişi Sayısı (4/B)	-	-	-	-	-	-	-
Yüzde %	-	-	16,70	16,70	16,70	-	50.00

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

Tablo 28: idari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18 -20 Yaş	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri
Kişi Sayısı		1		1		2	2
Kişi Sayısı (4/B)							
Yüzde %		16,67		16,67		33,33	33,33

C.4.11. İşçiler

Tablo 29: İşçiler

	2022			2023			2024		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	8		8	8		8	8		8
Vizeli Geçici İşçiler									
TOPLAM	8		8	8		8	8		8

C.4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 30: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı		2	2	3	1	
Yüzde %		25,00	25,00	37,50	12,50	

C.4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

Tablo 31: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımları

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1		2	4	1
Yüzde %		12,50		25,50	50,00	12,50

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 32: Birimlerin Bölüm ve Program Sayıları

Birim	Bölüm			Program		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	5	5	4	7	7	6
TOPLAM	5	5	4	7	7	6

C.5.1.1. Öğrenci Sayıları

Tablo 33: Öğrenci Sayıları

2024 Yılı Öğrenci Sayıları	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam		
Öğretim Düzeyi	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
ENSTİTÜ									
FAKÜLTE									
MESLEK YÜKSEKOKULU									
FERİZLİ MYO	316	595	911				300	610	910
TOPLAM	316	595	911				300	610	910

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

Öğretim Düzeyi	2022 Yılı Öğrenci Sayıları			2023 Yılı Öğrenci Sayıları			2024 Yılı Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Fakülte									
Enstitü									
Meslek Yüksekokulu	274	484	758	271	507	778	316	595	911
TOPLAM	274	484	758	271	507	778	316	595	911

C.5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 34: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam			Oran*
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Yüzde
Fakülte										
Yüksekokul										
MYO	35	28	63				35	28	63	% 100
Enstitü										
TOPLAM	35	28	63				35	28	63	% 100

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

C.5.1.3. Öğrenci Kontenjanları

Tablo 35: Öğrenci Kontenjanları

Öğretim Düzeyi	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı(%)
Fakülte				
Meslek Yüksekokulu	270	280	-	% 100
Enstitü				
Yüksekokul				

TOPLAM	270	2	% 100
--------	-----	---	-------

C.5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Tablo 36: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarındaki Öğrenci Sayıları

Program	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
TOPLAM			

C.5.1.5. Mezun Öğrenci Sayısı

Tablo 37: Mezun Öğrenci Sayısı

Birim	Lisans	Önlisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
FERİZLİ MYO 2024 YILI		110			110
TOPLAM		126			126

C.5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Tablo 38: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

	2022			2023			2024		
	Erke k	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Fakülte									
Yüksekokul									
Enstitü									
Meslek Yüksekokulu	49	44	93	45	46	91	16	14	30
TOPLAM	49	44	93	45	46	91	16	14	30

Tablo 39: Hukuki Hizmetler

Adli Davalar

İdari Davalar

İcra Dosyaları

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

C.5.3. Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

Tablo 40: Sağlık, Kültür, Spor Hizmetleri

	20212	2023	2024
Yemek Bursu Sağlanan ğrenci Sayısı (ğn)	5	2	5
Doğa Yürüyüşleri	1	1	1
Kültür Gezileri			4
Sportif Faaliyet Sayısı	1	1	
Engelli ğrenci Sayısı	-	1	1
Beslenme Hizmetlerinden Yararlanan ğrenci Sayısı (ğn)	4274	4274	4274
Kısmi Zamanlı alışan ğrenci Sayısı	1		1
Stajyer ve +1 Mesleki Eğitim Kapsamında cretli çalışan ğrenci Sayısı	3	3	4

Tablo 41: Öğrenci Toplulukları

Topluluk Adı	Topluluk Adı

C.5.4. Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler

Tablo 42: Bilimsel ve Sosyal Faaliyetler

Faaliyet Türü	2022	2023	2024
Sempozyum ve Kongre	3	3	
Konferans			
Panel	1	1	
Seminer			1
Açık Oturum			
Söyleşi	2	2	12
Tiyatro			
Konser			
Sergi	27	27	3
Turnuva			
Teknik Gezi	2	2	3
Eğitim Semineri			6
TOPLAM	35		

C.5.4.1 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 43: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayın Türü	2022 Sayısı	2023 Sayısı	2024 Sayısı
Uluslararası Makale		1	2
Ulusal Makale	4	2	
Uluslararası Bildiri	2	2	2
Ulusal Bildiri			
Kitap			1
Kitap Bölümü			
Ulusal Panel			
Uluslararası Panel			
Proje Araştırması	3	1	

C.5.4.2.Proje Bilgileri

Tablo 44: Proje Bilgileri

Proje	Devir	Yeni	Toplam	Tamamlanan	Toplam Ödenek
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
TÜBİTAK					
KALKINMA					
A.B.					
DİĞER					
TOPLAM					

Mali kontrol ile ilgili olarak Yüksekokulumuz bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi (Müdür), Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri) ve ilgili birim elemanı (Mali İşler ve Satınalma Proses Sorumluları) tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır. Demirbaş ve sarf malzeme alımları (büro malzemesi, kırtasiye malzemesi v.b.) ile hizmet alımlarına (doğalgaz, telefon, elektrik v.b.) yönelik e-bütçe sisteminden yapılan tahakkuk evrakları, Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilerek, ilgili harcama kaleminden ödeme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hedef 4.1. *İdari destek süreçlerinde operasyonla çevikliği arttırarak hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek.*

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

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

A.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

A.1.1. Politikalar

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

A.1.1.1. Eğitim Öğretim Politikası

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

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

Üniversitenin eğitim öğretim politikası; *“Evrensel ölçütlere bağlı eğitim-öğretim hizmetlerinde sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır”*.

A.1.1.2. Araştırma Geliştirme Politikası

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

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

A.1.1.3 Topluma Hizmet Politikası

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

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

A.1.1.4. Yönetim Politikası

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi; misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak, katılımcı yönetim anlayışı ile paydaşlarının ve toplumun beklentilerini karşılamaya çalışmaktadır. Üniversite, öğrenci ve süreç merkezli bir sistem kurarak tüm faaliyetlerini çevre, bilgi güvenliği, öğrenci ve paydaş memnuniyeti yönetim sistemleri ile birlikte bir bütün olarak yönetmeyi hedeflemekte olup, çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan

gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip ve takım çalışması ile paylaşımını ve katılımını destekleyen kurum kültürünü oluşturma çabasıdır.

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

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

A.1.1.5. Kalite Politikası

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

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

A.1.1.6. İnsan Kaynakları Politikası

Üniversitenin misyonu, vizyonu, değerleri ve stratejik hedefleriyle ilişkili olarak yetkin insan gücünü kurumumuza kazandırmayı ve ulusal ve uluslararası alanda çalışmak için tercih edilen bir üniversite olmayı hedeflemektedir.

Çağın ve toplumun gerektirdiği nitelikte insan gücünü yetiştirerek, bilgiye, beceriye dayalı işgücü ortamına uygun bakış açısını yansıtan, tüm çalışanların ekip çalışması ile katılımını destekleyen, çalışanların gelişimlerini takip ederek performans değerlendirme, terfi, yetkilendirme, kişisel takdir-tanıma uygulamalarını hayata geçiren, eğitim-araştırmanın yanı sıra toplumsal duyarlıklar konusunda hassas, eleştirel, etik değerlere bağlı insan kaynağı istihdamına önem veren bir üniversite olmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1)- Bütçe Uygulama Sonuçları: Ferizli Meslek Yüksekokuluna ait Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıdaki tablolarda mukayeseli olarak belirtilmiştir.

Tablo 46: 2022 Bütçe Gerçekleşme Tablosu Ekonomik II. Düzey

2022 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	TOPLAM ÖDENEK-HARCAMA	KURUM İÇİ AKTARMA	YEDEKTEN AKTARMA	KURUM İÇİ DÜŞÜLEN
62.239.756.0-0521.0031-02-01.01	3.252.063,00	1.317.085,52	612.469,29	3.956.679,23	3.956.679,23	0,00	4.341.648,52	-384.969,29	3.956.679,23	0,00	3.956.679,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-02.01	329.000,00	242.681,08	0,00	571.681,08	571.681,08	0,00	571.681,08	0,00	571.681,08	0,00	571.681,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.02	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00	58.555,83	444,17	444,17	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.03.10	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	2.417,80	1.582,20	1.582,20	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.03.20	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.05	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.07	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	3.899,90	100,10	100,10	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.08	2.000,00	600,00	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	2.599,78	0,22	0,22	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521.0031-13-03.02	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521.0031-13-03.03.20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521.0031-13-03.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.653.063,00	1.560.366,60	612.469,29	4.600.960,31	4.600.960,31	0,00	4.985.929,60	-384.969,29	4.600.960,31	0,00	4.595.833,62	5.126,69	5.126,69	0,00	0,00	0,00

2023 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	TOPLAM ÖDENEK-HARCAMA	KURUM İÇİ AKTARMA	YEDEKTEN AKTARMA	KURUM İÇİ DÜŞÜLEN
62.239.756.0-0521.0031-02-01.01	3.252.063,00	1.317.085,52	612.469,29	3.956.679,23	3.956.679,23	0,00	4.341.648,52	-384.969,29	3.956.679,23	0,00	3.956.679,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-02.01	329.000,00	242.681,08	0,00	571.681,08	571.681,08	0,00	571.681,08	0,00	571.681,08	0,00	571.681,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.02	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00	58.555,83	444,17	444,17	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.03.10	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	2.417,80	1.582,20	1.582,20	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.03.20	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.05	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.07	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	3.899,90	100,10	100,10	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521.0031-02-03.08	2.000,00	600,00	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00	2.599,78	0,22	0,22	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521.0031-13-03.02	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521.0031-13-03.03.20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521.0031-13-03.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.653.063,00	1.560.366,60	612.469,29	4.600.960,31	4.600.960,31	0,00	4.985.929,60	-384.969,29	4.600.960,31	0,00	4.595.833,62	5.126,69	5.126,69	0,00	0,00	0,00

2024 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ FERİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	TOPLAM ÖDENEK HARCAMA	KURUM İÇİ AKTARMA	YEDEKTEN AKTARMA	KURUM İÇİ DÜŞÜLEN
62.239.756.0-0521-02-01.01	19.194.000,00	120.542,00	4.498.596,00	14.815.946,00	3.838.830,00	10.977.116,00	19.340.946,00	-4.525.000,00	14.815.946,00	-10.977.116,00	1.614.485,15	13.201.460,85	13.201.460,85	0,00	0,00	1.525.000,00
62.239.756.0-0521-02-02.01	1.466.000,00	221.295,00	92.301,01	1.594.993,99	293.205,00	1.301.788,99	1.687.295,00	-92.301,01	1.594.993,99	-1.301.788,99	174.385,31	1.420.608,68	1.420.608,68	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521-02-03.02	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	30.004,00	269.996,00	270.000,00	0,00	270.000,00	-239.996,00	1.550,00	268.450,00	298.450,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521-02-03.03	15.000,00	3.825,00	3.825,00	15.000,00	1.508,00	13.492,00	20.925,00	-7.425,00	13.500,00	-11.992,00	0,00	13.500,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521-02-03.05	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	102,00	898,00	1.000,00	0,00	1.000,00	-898,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521-02-03.07	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	2.012,00	17.988,00	18.000,00	0,00	18.000,00	-15.988,00	0,00	18.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.0-0521-02-03.08	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	1.507,00	13.493,00	13.500,00	0,00	13.500,00	-11.993,00	0,00	13.500,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521-13-03.03	0,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	20.000,00	-10.000,00	10.000,00	-10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.759.0-0521-13-03.07	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	3.025,00	26.975,00	30.000,00	0,00	30.000,00	-26.975,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	21.041.000,00	365.662,00	4.604.722,01	16.801.939,99	4.170.193,00	12.631.746,99	21.401.666,00	-4.634.726,01	16.766.939,99	-12.596.746,99	1.790.420,46	14.976.519,53	15.011.519,53	0,00	0,00	1.525.000,00

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar: Üniversitemiz Eğitim Öğretim Birimleri için ortak olarak belirlenen, Bütçede yer alan mal ve hizmet giderleri ödenekleriyle (ekonomik kodun II. Düzeyi itibarıyla) yıllık planda öngörülen faaliyetlerin en az % 99'ını gerçekleştirme hedefine ulaşılmış ve yukarıdaki tabloda anlaşılabacağı üzere, ortalama % 99 oranında gerçekleşmiştir.

HARCAMA KALEMLERİ	2022	2023	2024	ARTIŞ ORANI (%)
1-PERSONEL GİDERLERİ	2.327.000,00	3.252.063,00	14.815.946,00	% 46,00
2-SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	245.000,00	329.000,00	1.594.993,99	% 49,00
3-MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	60.000,00	59.000,00	270.000,00	% 46,00
5-CARİ TRANSFERLER	2.000,00	2.000,00	13.500,00	%68,00
6-SERMAYE GİDERLERİ	00,00	00,00	00,00	% 0,00
7-SERMAYE TRANSFER	4.000,00	4.000,00	48.000,00	% 30,00
TOPLAM	2.638.000.00	3.646.063.00	16.863.939.00	% 47,00

A.3 Mali Denetim Sonuçları

2024 yılı içinde ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiş evraklara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen Evrak Sayısı: 3
- ❖ Olumlu Görüş Verilen Evrak Sayısı: 3
- ❖ Olumsuz Görüş Verilen Evrak Sayısı: 0
- ❖ Ön mali Kontrole Gönderilen İhale Dosyası Sayısı: 0

A. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 47: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

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

B.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler Performans Denetim Sonuçları

Eğitim-öğretim süreçlerinde etkin, verimli ve sürdürülebilir başarı sağlamak

Hedef 1.1: Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen bir üniversite olmak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	HEDEF
PG 1 - Üniversitemizi ilk sırada tercih eden öğrenci sayısı	41	41	% 100	42
PG 2 - Bölüm/Program doluluk oranları	86	100	% 100	87
PG 3 - Uluslararası öğrenci sayısı.	60	60	% 100	61
PG 4 - Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı	4	0	% 0	4

Eğitim-öğretim süreçlerinde etkin, verimli ve sürdürülebilir başarı sağlamak

Hedef 1.2: Programları ulusal ve uluslararası yeterlilikler çerçevesinde ve paydaş beklentilerini dikkate alarak güncellemek.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	HEDEF
PG 1 - Akredite olan program sayısı	2	2	% 100	1
PG 2-Paydaş beklentileri doğrultusunda güncellenen program sayısı.	4	4	%100	1

Eğitim-öğretim süreçlerinde etkin, verimli ve sürdürülebilir başarı sağlamak.

Hedef 1.3: Bilgiyi beceri ile bütünleştiren bir üniversite olarak sektörün ihtiyaçları doğrultusunda +1 Uygulamalı Eğitim Modelini sürekli iyileştirmek.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	HEDEF
PG 1 - Uygulamalı eğitimde işveren memnuniyet oranı	94	94	% 100	95
PG 2 - Uygulamalı eğitimde öğrenci memnuniyet oranı	94	94	% 100	95
PG 3 - +1 uygulamalı eğitim modeli ile istihdam edilen öğrenci oranı	5	-	% 100	5
PG 4 - +1 Uygulamalı eğitim modeli kapsamında yapılan işbirliği sayısı	20	20	% 95	21

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

H.1.1 - Önlisans, lisans ve lisansüstü eğitimde tercih edilen bir üniversite olmak.

PLANLANAN EYLEM(faaliyet)	GERÇEKLEŞME DURUMU (Eylem İzleme)	AÇIKLAMA
Uluslararası öğrenci sayısı.	✓	Üniversite yönetiminin uyguladığı Uluslararası strateji ile üniversitemize olan yabancı öğrenci ilgisi artmıştır.
Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı	✓	Değişim programlarıyla yabancı öğrenci değişimi programları aktif hale gelmiştir.

Bölgesel, ulusal ve uluslararası ihtiyaçlar doğrultusunda araştırmalar yapıp, teknoloji geliştirerek nitelikli ve ticarileşebilir Ar-Ge çalışmaları yapmak

Hedef 2.1: Paydaş ihtiyaçlarını dikkate alarak Ar-Ge çalışmalarını arttırmak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	HEDEF
PG 1 - Kabul edilen araştırma projesi ve patent sayısı	2	0	% 0	2
PG 3 - SCI, SCI-expanded, SSCI ve AHCI dışındaki indeksler tarafından taranan dergilerde yayımlanan makale sayısı makale sayısı	4	-	% 100	4

Topluma değer katan ve değer üreten toplumsal sorunların çözüm merkezi olmak.

Hedef 3.2: Toplumsal fayda temelli etkinlik ve projeler geliştirmek.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	HEDEF
PG 1 - Toplumsal sorunların çözülmesine yönelik proje ve faaliyet sayısı (Sosyal sorumluluk projeleri, STK'lar ile yapılan projeler, konferans, seminer, panel, sergi, defile, gösteri vb. faaliyet sayısı)	5	6	% 100	6

H.3.2 -Toplumsal fayda temelli etkinlik ve projeler geliştirmek.

PLANLANAN EYLEM(faaliyet)	GERÇEKLEŞME DURUMU (Eylem İzleme)	AÇIKLAMA
Toplumsal sorunların çözümlmesine yönelik proje ve faaliyet sayısı (Sosyal sorumluluk projeleri, STK'lar ile yapılan projeler, konferans, seminer, panel, sergi, defile, gösteri vb. faaliyet sayısı)	✓	Grafik tasarım yılsonu sergisi, Engelliler gününde sergi, Panda mi evde kal sergisi düzenlendi

İdari destek süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.**Hedef 4.1:** İdari destek süreçlerinde operasyon el çevikliği arttırarak hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	HEDEF
PG 1 - İdari hizmetlerin karşılanma oranı	81	72	% 89	73
PG 2 -İdari hizmetlere duyulan memnuniyet oranı	82	85	% 100	83

İdari destek süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak.**Hedef 4.2:** Fiziksel ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek ve sürekli iyileştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	HEDEF
PG 1 - Fiziksel ve teknolojik altyapı projelerinin tamamlanma oranı	80	80	% 100	81

H.4.1 -İdari destek süreçlerinde operasyon el çevikliği artırarak hizmet kalitesini sürekli iyileştirmek

PLANLANAN EYLEM(faaliyet)	GERÇEKLEŞME DURUMU (Eylem İzleme)	AÇIKLAMA
Çevreye duyarlı ve verimliliği	✓	Elektrik, Doğalgaz, su, yangın söndürme cihaz bakımı ve
Temizlik hizmet giderlerini karşılamak	✓	Okulun dezenfektan makinası ve pompa alımı yapıldı.
Birimlerdeki idari hizmetlerin (personel maaşları, SGK giderleri, telefon, posta giderleri vb.) gerçekteştirilmesini sağlamak	✓	Okulun genel maaş ve SGK giderleri
Birimlere ait kırtasiye ve sarf malzeme giderlerini karşılamak.	✓	Üniversitemizin cübbe, kravat, fular gibi ihtiyaçlarını karşılamak üzere kumaş ve yardımcı malzemeler alındı.
Üniversitemizde iyileştirme ve bakımı yapılan bina sayısını arttırmak.	✓	Ferizli Belediyesi tarafında verilen yeni binamıza 2024 yılı itibariyle geçişmiş olup binamızın eksiklikleri olan Dış kapı, Güvenlik noktası ve Kantine ve Kafeteryasının acilen yapılması

H.5.1 - Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için marka imajını güçlendirmek ve bilinirliği artırmak

PLANLANAN EYLEM(faaliyet)	GERÇEKLEŞME DURUMU (Eylem İzleme)	AÇIKLAMA
Üniversitemizin tanınırlığını artıracı faaliyet sayısı (İstisare toplantıları, yönetsel düzeyde medyada yer alınan programlar vb)	✓	Dünya Engelliler gününde engellilerin yaşadıkları zorluklara dikkat çekmek için afişler tasarlandı. İlimizde ve İlçemiz Kız Meslek Lisesi son sınıf öğrencileriyle okulumuz ve programlarımızın tanıtımı için Tanıtım Günü düzenlenmiştir.
Öğrenci memnuniyeti oranı	✓	Öğrenciler üniversitemizin vermiş olduğu tüm olanaklardan(eğitim, staj, mezuniyet sonrası istihdam edilme)faydalanabilme adına SUBU de olmanın ayrıcalığının farkındalar.

Katılımcı, şeffaf ve değişime açık bir yönetim anlayışıyla kurumsal kültürü geliştirmek.

Hedef 5.2: Kurum dışı işbirliklerini sağlamak ve sürdürülebilir kılmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024			2025
	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME	HEDEF
PG 1 - Ulusal işbirliği sayısı	1	0	%0	1
PG 2 - Uluslararası iş birliği sayısı	1	0	%0	1

ii. Performans denetim sonuçları SONUÇ VE ÖNERİLER

En Yüksek Hedef	Başarının kaynağı/sebebi
Uluslararası öğrenci sayısı	Üniversitemizin uygulamış olduğu stratejilerin uluslararası öğrenci sayısının artmasına olumlu yönde etkisi olmuştur.
İdari hizmetlere duyulan memnuniyet oranı	Yeni Üniversite olmanın vermiş olduğu aidiyet duygusuyla, idari personelin performansının üzerinde bir gayretle çalışarak akademisyen ve öğrencilere sağlamış oldukları hizmet anlayışı.

SONUÇ VE ÖNERİLER

En Düşük Hedef	Planlanan iyileştirmenin Açıklaması
Akredite olan program sayısı	Üniversitemizin hedeflerinden biri olan akreditasyon çalışmalarına MYO larda da Başlatılmıştır. 2024 yılı itibarıyla Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, İş Sağlığı ve Güvenliği Programımız Akretide olmuş ve Bir Programımız da Akretide olmak için müracaatta bulunulmuştur.
Ulusal işbirliği sayısı	Ülkemizde meydana gelen Depremler ve Pandemi etkileri nedeniyle üniversitelerimizin kongre, sempozyum, çalıştay vb aktiviteleri yapamaması sonucunda ulusal işbirliği çalışmalarını sektöre uğratarak hedefe ulaşılmasını olumsuz etkilemiştir.
Uluslararası iş birliği sayısı	Ülkelerin pandemi nedeniyle giriş-çıkışları azami ölçüde sınırlaması hatta zaman zaman yasaklaması karşılıklı işbirliği çalışmalarının gerçekleşmesi oranına etki etmiştir.
Üniversitemizin tanınırlığını artıracı faaliyet sayısı (İstisare toplantıları, yönetsel düzeyde medyada yer alınan programlar vb.)	Üniversitemizin ve MYO muzun tanınırlığı için Yüksekokul Müdürümüzün gerçekleştirmiş olduğu tanıtım videosu youtube a yüklenmiştir. Bu benzeri çalışmalar devam edecektir.
Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı	Değişim Programları kapsamında 2024-2025 Eğitim Öğretim yılı çerçevesinde Dil Hazırlık kapsamında (35 Erkek + 28 Kadın) öğrencimiz eğitim almakta olup 16Erkek ve 14 Kadın toplam 30 Öğrencimizde Eğitim Öğretime devam etmektedir

Stratejik Planın Değerlendirilmesi

B.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B. Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B.1 Güçlü Yönler

-Yaşam boyu öğrenim-eğitim kapsamında çalışanlara ve öğrencilere yönelik olarak yürütülen faaliyet (tez, proje, etkinlik vb) sayısı.

Sanayi ve kamu kurumları ile başarılı ilişkiler kurmak, alanımız ile ilgili değişiklikleri takip etmek, bu değişiklikler ile ilgili uygulayıcının bilgilerini paylaşmasını sağlamak

-İşbirliği anlaşması yapılan işletme sayısı

Bölgemizde var olan sanayi ve kamu kuruluşları ile başarılı ilişkiler kurmak, uygulanan 3+1 projesine inanmak ve bunun önemini ilgili kuruluşlara anlatma becerisine sahip olmak

-Üniversitemiz yeni öğrencileri hazırlama kapsamında üniversitemiz bölüm/programlarında yapılan oryantasyon eğitimi sayısını arttırmak.

Okulumuz bünyesinde düzenli iş akışı sağlanmakta olup, görev, yetki devirleri yapılmış olduğundan öğrencinin düzenli iş akışı içerisine adapte edebilme, öğrenci ihtiyaçlarını analiz edebilme ve bu ihtiyaçları karşılama isteği, küçük olma tehdidini fırsata çevirebilme becerisi

B.2 Zayıf Yönler

-MYO muzun fiziki mekân yetersizliği, kapsamında özellikle öğrencilerimizin barınma ve ulaşım konuları hususunda yetersiz kalması.

MYO muzun genel olarak kullanılmakta olan (Moda Tasarımı ve Tekstil Teknolojisi programı öğrencileri için gerekli olan eğitim materyaline ulaşmalarında ve öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalmaktadır.

-Öğrencilere sunulan eğitimin etkinliğini artıracak eğitsel destek hizmetlerinin yeterliliğini (yabancı dil, IT ve bilgisayar donanımı vb.) sağlamak.

Akademik personeli ve öğrenciyi teknolojiyi, sosyal medyayı ders amaçlıda kullanmaya yönlendirmek, bunun ile ilgili olumlu örnekleri ve öğrencilere katkısını akademik personel ile paylaşmak. İyileştirme Ekibi: Yüksek Okul Müdür ve Müdür yardımcıları

-Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini arttırmak

Akademik personelin araştırma ve geliştirmeye teşvik etmek ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almalarını sağlamak. İyileştirme Ekibi Dr. Öğr. Üyesi Pınar ÇINAR, Dr.Öğr. Üyesi Gökhan BARAL ve Dr.Öğr. Üyesi Pınar Memiş SAĞIR

B.3 İyileştirmeye Açık Alanlar

Meslek Yüksekokulumuz genelinde fiziki imkanların yetersizliği, Moda Tasarımı ve Tekstil Teknolojisi programı öğrencileri için gerekli olan eğitim materyallerine olan ulaşım güçlükleri, öğrencilerimizin barınma ihtiyaçlarının karşılanması. Eğitim kalitesinin veriminin artırılması.

Tablo 48: Durum Analizi

Durum Analizi	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Mevzuat Analizi		
Üst Politika Belgelerinin Analizi		
Paydaş Analizi		
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi		
Kurum Kültürü Analizi		
Fiziki Kaynak Analizi		
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi		
Mali Kaynak Analizi		
Akademik Faaliyetler Analizi		
Yükseköğretim Sektörü Analizi		

IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER

En Yüksek Hedef	Başarının kaynağı/sebebi
Uluslararası öğrenci sayısı	Üniversitemizin uygulamış olduğu stratejilerin uluslararası öğrenci sayısının artmasına olumlu yönde etkisi olmuştur.
İdari hizmetlere duyulan memnuniyet oranı	Yeni Üniversite olmanın vermiş olduğu aidiyet duygusuyla, idari personelin performansının üzerinde bir gayretle çalışarak akademisyen ve öğrencilere sağlamış oldukları hizmet anlayışı.

En Düşük Hedef	Planlanan İyileştirmenin Açıklaması
Akredite olan program sayısı	Üniversitemizin hedeflerinden biri olan akreditasyon çalışmalarına MYO' larda da Başlatılmıştır.
Ulusal işbirliği sayısı	Pandemi nedeniyle üniversitelerimizin kongre,sempozyum,çalıştay,vb aktiviteleri yapamaması sonucunda ulusal işbirliği çalışmalarını sekteye uğratarak hedefe ulaşılmasını olumsuz etkilemiştir.
Uluslararası iş birliği sayısı	Ülkelerin pandemi nedeniyle giriş-çıkışları azami ölçüde sınırlaması hatta zaman zaman yasaklaması karşılıklı işbirliği çalışmalarının gerçekleşmesi oranına etki etmiştir.
Üniversitemizin tanınırlığını artıcı faaliyet sayısı (İstişare toplantıları, yönetsel düzeyde medyada yer alınan programlar vb.)	Üniversitemizin ve MYO muzun tanınırlığı için Yüksekokul Müdürümüzün gerçekleştirmiş olduğu tanıtım videosu youtube a yüklenmiştir. Bu benzeri çalışmalar devam edecektir.
- Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı	Dünya genelinde yaşanan salgın sebebiyle hedefe ulaşılammıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15/01/2024)

Dr.Öğr. Üyesi Pınar ÇINAR
Müdür

**MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ TARAFINDAN GERÇEKLEŞTİRİLEN
PROJE, ETKİNLİK, FAALİYET VE ATÖLYE ÇALIŞMALARI**



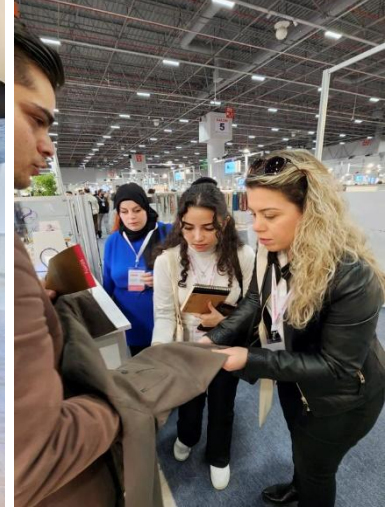
Ferizli Meslek Yüksekokulu Tekstil Teknolojisi Programı öğrencileri, hazırladıkları elbiseleri Sakarya'da bulunan depremzede çocuklara bayramlık olarak hediye etti.



Gönüllülük Çalışmaları' dersi kapsamında Tekstil Teknolojileri programı ve Moda Tasarımı programı öğrencileri ile çocuk atkı bere ve eldiven dikimi yapıldı. Grafik Tasarım programı ve İş Sağlığı ve Güvenliği programı öğrencileri ile çocuk kitapları toplama kampanyası yapıldı. Tüm ürünler Van Başkale Böğrüpek İlkokulu ve Ortaokuluna ulaştırılarak öğrencilerin kışlık ihtiyaçlarını gidermeye ve bir okul kütüphanesi oluşturmaya aracılık etti.



Ferizli Meslek Yüksekokulu Tekstil Teknolojisi Programı öğrencileri teknik gezide Texhibition İstanbul 2023 Fuarı'nı gezdi.



Meslek Yüksekokulu öğrencilerimizin Ramazan ayında azalan kan stoklarına katkı sağlamak için kan ve kök hücre bağışında bulundu...



Çök-Kapan-Tutun Tatbikatı Yapıldı...

DAVRANIŞSAL BAĞIMLILIK VE TEKNOLOJİ BAĞIMLILIĞI PANELİ



Ferizli MYO İşletme Yönetimi Programı öğrencileri Gemak Gemi Mak. Ve San. Tic. A.Ş Tuzla tersanesine teknik gezi yapıldı.



SUBÜ Ferizli Meslek Yüksekokulu Moda Tasarımı ve Tekstil Teknolojisi Programı öğrencileri ve hocalarının eşliğinde Bursa İli Merinos Tekstil, Göç ve Vakıflar müzelerine gezi gerçekleştirdi.



SUBÜ Ferizli Meslek Yüksekokulu yeni binası, düzenlenen törenle açılışı yapıldı.(22/12/2023)



*Bilgiyi beceriyle
bütünleştiriyoruz*



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Esentepe Kampüsü Serdivan/SAKARYA T. 0 (264) 616 00 54 | F. 0 (264) 616 00 14
www.subu.edu.tr - subu@subu.edu.tr