



# DİCLE ÜNİVERSİTESİ

## DİYARBAKIR TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU

### 2023 YILI FAALİYET RAPORU



## İÇİNDEKİLER

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| İÇİNDEKİLER .....                                             | i   |
| BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....                                   | iii |
| I. GENEL BİLGİLER .....                                       | 3   |
| BİRİMİN KISA TARİHÇESİ .....                                  | 3   |
| A. Misyon ve Vizyon .....                                     | 5   |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....                        | 6   |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler .....                             | 9   |
| 1. Fiziksel Yapı .....                                        | 9   |
| 2. Örgüt Yapısı .....                                         | 110 |
| 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                        | 123 |
| 4. İnsan Kaynakları .....                                     | 134 |
| 5. Sunulan Hizmetler .....                                    | 167 |
| 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....                        | 178 |
| II. AMAÇ ve HEDEFLER .....                                    | 178 |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....                           | 178 |
| B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....                      | 189 |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....     | 189 |
| A-Mali Bilgiler .....                                         | 189 |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....                             | 189 |
| B-Performans Bilgileri .....                                  | 20  |
| 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....                          | 20  |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 23  |
| A. Üstünlükler .....                                          | 23  |
| B. Zayıflıklar .....                                          | 23  |
| C. Değerlendirme .....                                        | 24  |
| V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....                                   | 32  |

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte kamu mali yönetimimizde köklü değişiklikler gerçekleştirilmiştir. Mali yönetim reformu sürecinde kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ilkeleri, mali şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkarılmıştır. Bu kapsamda kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve şekillenmesine destek olduğu görülmektedir.

Faaliyet raporları; kamu kurumlarında bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde önceden belirledikleri performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleştirdikleri faaliyet ve projeleri ölçmek ve performans değerlendirmeleri yapmak üzere hazırlanmaktadır. Bu bağlamda söz konusu raporlar, kurumların stratejik planları ile faaliyet, proje ve performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin tespiti ve anlaşılması açısından büyük önem arz etmektedir. Bunun yanında bölgemizde büyük bir kalkınma projesi olarak gerçekleşmekte olan GAP (Güneydoğu Anadolu Projesi) kapsamında ortaya çıkan yeni koşullar ve buna bağlı olarak tarımsal ürün yelpazesindeki değişimler bizlere yeni sorumluluklar da yüklemektedir. Bu çerçevede Yüksekokulumuz öğretim programlarının her yıl gözden geçirilerek iyileştirilmesi, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerine ağırlık verilmesi, yenilik ve gelişmelerin topluma kazandırılması Yüksekokulumuzun öncelikli temel hedeflerini teşkil etmektedir.

Üniversitemizin eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında kalitesini yükseltme sürecinde, Diyarbakır Tarım Meslek Yüksekokulu da ön lisans eğitiminde sürekli olarak kalitesini arttırmaktadır. Bölgemizde gerek eğitimde gerekse sahip olduğu bilgi birikimini ekonomik ve sosyal değere dönüştürme yönünde Yüksekokulumuzun katkıları her geçen gün artarak devam edecektir.

Prof.Dr. Davut KARAASLAN

Tarım MYO Müdürü

## I. GENEL BİLGİLER

Dicle Üniversitesi bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Yüksekokulumuz hep ileriye hedefleyen bir anlayışla varlığını insanlığın bilgi birikimiyle birleştirip eğitim-öğretim hizmetlerini sürdürmektedir.

### BİRİMİN KISA TARİHÇESİ

1976-1977 Öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulan Yüksekokulumuz, 20 Temmuz 1982 tarih ve 41 sayılı Yükseköğretim Kurumları hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname ile Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanmıştır.

Okulumuz, Diyarbakır Meslek Yüksekokulu adı altında 1985-2002 yılları arasında Üniversite kampüsünde tek katlı barakalarda eğitim-öğretim verirken, 2002 tarihinde Mühendislik Mimarlık Fakültesinin 4. Bloğuna taşınmış ve 2013 yılına kadar söz konusu yerde faaliyetlerini sürdürmüştür. Ancak, Haziran 2013'ten itibaren Diyarbakır Meslek Yüksekokulunun üç ayrı meslek yüksekokula ayrılması sonucu, yüksekokulumuz “Diyarbakır Tarım Meslek Yüksekokulu” adıyla hizmet vermeye başlamıştır.

Yüksekokulumuz bünyesinde 2 Bölüm (Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü ile Gıda İşleme Bölümü) ve 6 program (Tohumculuk Teknolojisi, Organik Tarım, Bahçe Tarımı, Süt ve Besi Hayvancılığı, Gıda Teknolojisi ile Süt ve Süt Ürünleri Teknolojisi Programları) bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz bu ad altında ilk öğrencilerini 2013-2014 eğitim-öğretim yılında almaya başlamış ve halen **18** öğretim elemanı ve **1042** öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **Misyon**

Tarımsal ve gıda alanında mevcut ve gelişen sanayi ve ticaret sektörlerinin ihtiyaç duyduğu uluslararası standartlarda bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici, üstün nitelikli, bilim ve teknolojiyi kullanan, yerel yönetimler, halk, aileler ve öğrencilerle işbirliği içerisinde, etkili ve etken bir şekilde çalışan, düşünen ve yorumlama kabiliyetine sahip olan ara teknik ve meslek elemanı yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamaktır.

### **Vizyon**

Tarım ve gıdaya dayalı, üretim ve sanayi alanlarında çağdaş, mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi ve becerileri sunabilen ve danışmanlık hizmetleri verebilen yüksek standartlarda elemanlar yetiştirmek esas amacımızdır. Ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır nitelikte mesleki ve teknik ara elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı, ticaret ve sanayi ile sürekli işbirliği içerisinde bulunan öncü bir eğitim kurumu olmak ise diğer esas vizyonlarımız arasındadır.

İlkeler;

- Akademik özgürlük esastır.
- Eğitimde yenilikçilik ve işbirliğine açık olmak esastır.
- Ahlaki değerlere bağlı olmak ve dürüstlük esastır.
- Çalışanlar ve öğrenciler açısından kurum aidiyetinin geliştirilmesi esastır.
- Karar alma sürecinde katılımcılık, şeffaflık ve eşitlik esastır.

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

**Yüksekokul Organları:** Yüksekokul organları Müdür, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

### **Müdür:**

- (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 Kurulunda da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- (4). Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- (5). Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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 yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Yüksekokul Kurulu:**

Yüksekokul Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- (1) Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

- (2) Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- (3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

#### **Yüksekokul Yönetim Kurulu:**

Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;

- (1) Yüksekokul Kurulu kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
- (2) Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktadır,

#### **Müdür Yardımcıları:**

Müdür yardımcıları, müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.

Görevleri;

- (1). Yüksekokul kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek,
- (2). Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,

(3). Her öğretim yılı sonunda, bölümün geçmiş yıllardaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu hazırlamak ve müdüre sunmak,

(4). İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Bölüm Başkanları:**

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

### **Öğretim Üyelerinin Görevleri:**

(1). Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,

(2). Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmaktır.

(3). İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,

(4). Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, diğer görevleri yapmaktır.

### **Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri:**

(1). Yüksekokul idari teşkilatı, Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel işleri, mali işler, kütüphane yayın ve destek hizmetleri birimlerinden oluşur.

(2). Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.



- (3). Yüksekokul sekreterinin görevleri, Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesi ve müdür tarafından verilecek diğer görevleri ve işleri yapmaktır.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Eğitim Alanları Derslikler

| Eğitim Alanı    | Kapasitesi<br>0–50 | Kapasitesi<br>51–75 | Kapasitesi<br>76–100 | Kapasitesi<br>101–150 | Kapasitesi<br>151–250 | Kapasitesi<br>251–Üzeri |
|-----------------|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Anfi            |                    |                     |                      | 1                     |                       |                         |
| Sınıf           | 9                  |                     |                      |                       |                       |                         |
| Bilgisayar Lab. | 1                  |                     |                      |                       |                       |                         |
| Diğer Lab.      | 4                  |                     |                      |                       |                       |                         |
| <b>Toplam</b>   | <b>14</b>          |                     |                      | <b>1</b>              |                       |                         |

#### 1.2. Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

- ✓ **Kantin Sayısı:** 1 Adet Kantin Alanı:387 m<sup>2</sup>

##### 1.2.2.Spor Tesisleri

- ✓ Açık Spor Tesisleri Sayısı: 1 Adet  
✓ Açık Spor Tesisleri Alanı: 60 m<sup>2</sup>

##### 1.2.3.Toplantı – Konferans Salonları

| Alan / Kapasite  | Kapasitesi<br>0–50 | Kapasitesi<br>51–75 | Kapasitesi<br>76–100 | Kapasitesi<br>101–150 | Kapasitesi<br>151–250 | Kapasitesi<br>251–Üzeri |
|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Toplantı Salonu  |                    |                     |                      |                       | 1                     |                         |
| Konferans Salonu |                    |                     |                      |                       | 1                     |                         |

|               |          |
|---------------|----------|
| <b>Toplam</b> | <b>2</b> |
|---------------|----------|

#### 1.2.4.Öğrenci Kulüpleri

- ✓ Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 2 Adet
- ✓ Öğrenci Kulüpleri Alanı: 42 m<sup>2</sup>

### 1.3. Hizmet Alanları

#### 1.3.1.Akademik Personel Hizmet Alanları

| Alan Adı      | Sayısı (Adet) | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|------------------------|------------------------|
| Çalışma Odası | 17            | 14,4                   | 17                     |
| <b>Toplam</b> | <b>17</b>     | <b>216</b>             | <b>17</b>              |

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

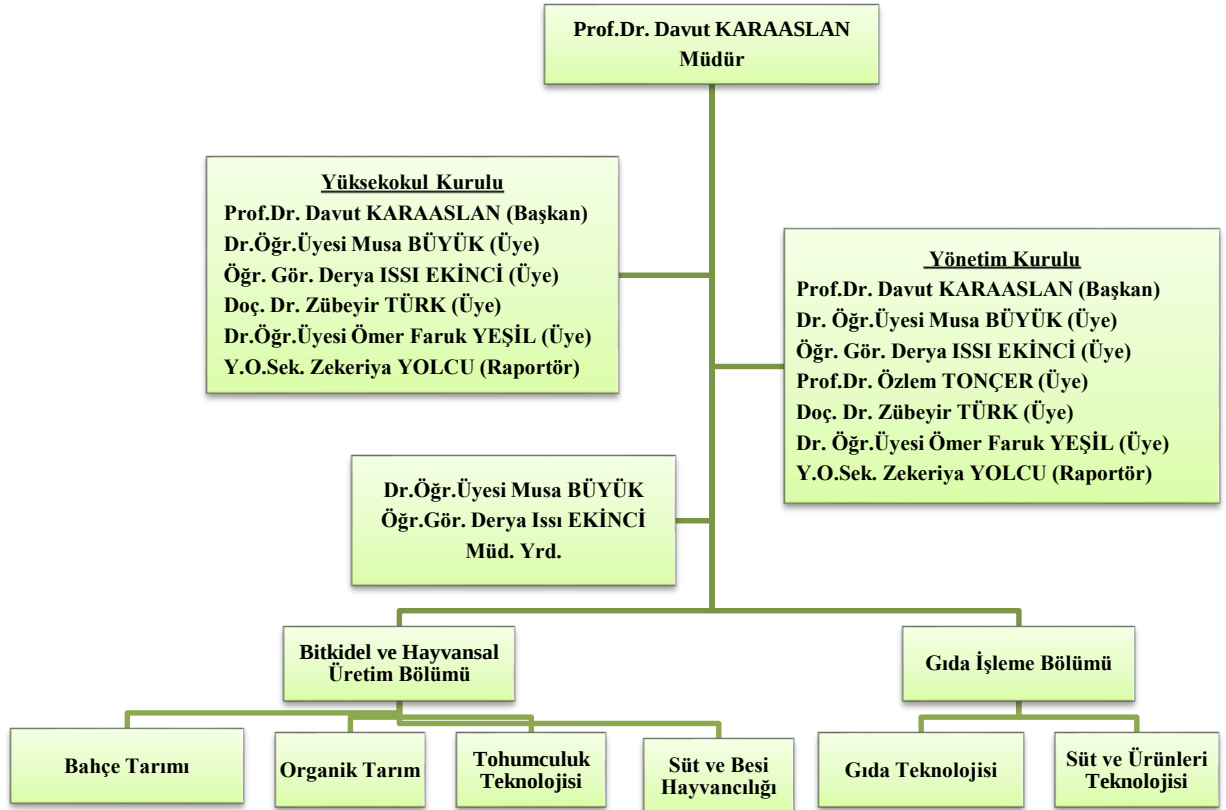
| Alan Adı      | Sayısı (Adet) | Alanı (m <sup>2</sup> ) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|-------------------------|------------------------|
| Servis        | 7             | 63,0                    | 10                     |
| Çalışma Odası | 3             | 14,4                    | 4                      |
| <b>Toplam</b> | <b>10</b>     | <b>77,4</b>             | <b>14</b>              |

### 1.4. Ambar Alanları

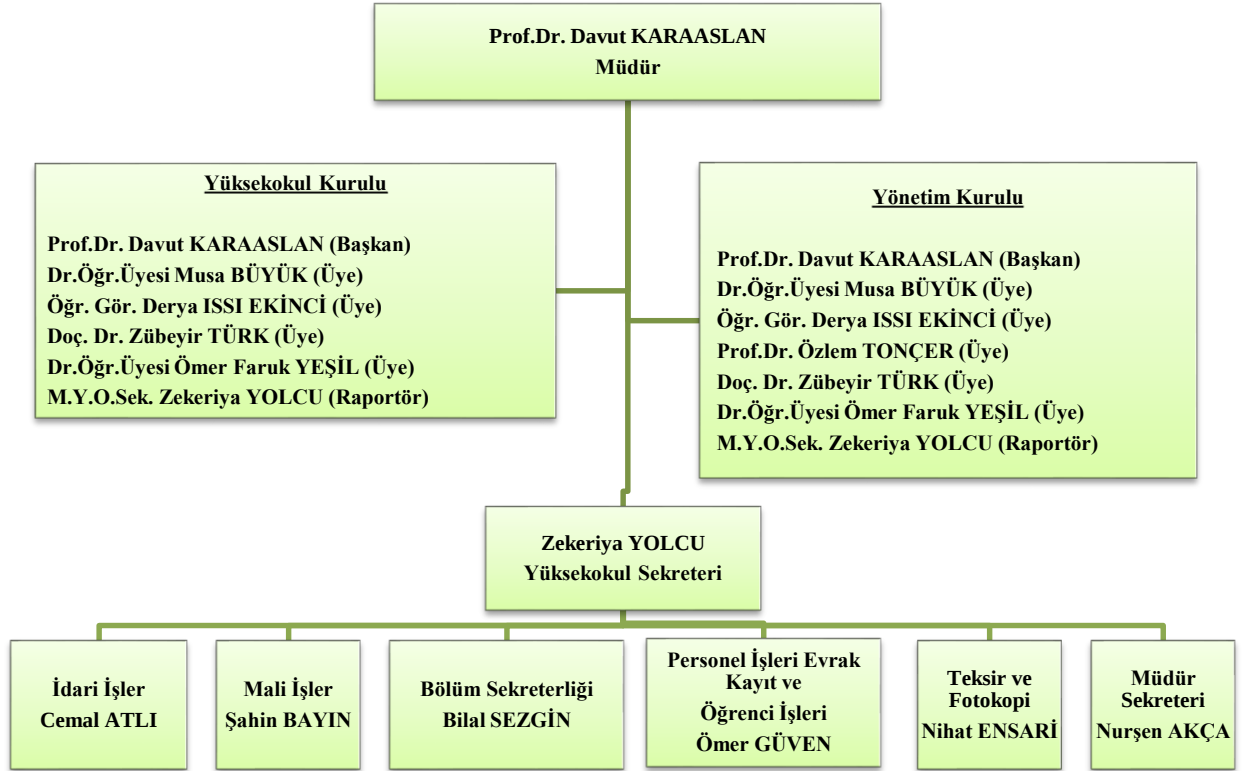
- ✓ Ambar Sayısı: 2 Adet Ambar Alanı: 24 m<sup>2</sup>

## 2. Örgüt Yapısı

### 2.1. Akademik Teşkilat Şeması



## 2.2. İdari Teşkilat Şeması



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Bilgisayarlar

✓ Masaüstü bilgisayar sayısı: 22 Adet

#### 3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi                       | İdari Amaçlı<br>(Adet) | Eğitim Amaçlı<br>(Adet) | Araştırma Amaçlı<br>(Adet) |
|-----------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Projeksiyon                 |                        | 15                      |                            |
| Baskı Makinesi              |                        | 1                       |                            |
| Fotokopi Makinesi           | 1                      |                         |                            |
| Derin Dondurucu             |                        | 2                       |                            |
| Kameralar                   | 6                      |                         |                            |
| Tarayıcılar                 | 8                      |                         |                            |
| No Frost Buzdolabı          |                        | 3                       |                            |
| Mikroskoplar                |                        | 4                       |                            |
| Dondurma Makinesi           |                        | 1                       |                            |
| Hassas Terazı               |                        | 3                       |                            |
| İnkübatör                   |                        | 2                       |                            |
| Otoklav                     |                        | 1                       |                            |
| Manyetik Karıştırıcı        |                        | 1                       |                            |
| pH Metre                    |                        | 1                       |                            |
| Fırın                       |                        | 1                       |                            |
| Davlumbaz                   |                        | 2                       |                            |
| Aspiratör                   |                        | 2                       |                            |
| Ani Elektrikli Su Isıtıcısı |                        | 1                       |                            |
| Traktör                     |                        | 1                       |                            |
| Pulluk                      |                        | 1                       |                            |
| Kanal Pulluğu               |                        | 1                       |                            |
| Ekim Mibzeri                |                        | 1                       |                            |
| Gübre Dağıtıcı              |                        | 1                       |                            |
| Çapa Makinesi               |                        | 1                       |                            |
| Kültivatör                  |                        | 1                       |                            |
| Holder(Tarla Pulu)          |                        | 1                       |                            |
| Taban                       |                        | 1                       |                            |
| Televizyon (LCD)            |                        | 1                       |                            |

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik Personel

| Akademik Personel            |                                 |     |        |                                  |              |
|------------------------------|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| Unvan                        | Kadroların Doluluk Oranına Göre |     |        | Kadroların İstihdam Şekline Göre |              |
|                              | Dolu                            | Boş | Toplam | Tam Zamanlı                      | Yarı Zamanlı |
| Profesör                     |                                 |     |        | 1                                |              |
| Doçent                       |                                 |     |        | 1                                |              |
| Dr.Öğr.Üyesi                 |                                 |     |        | 4                                |              |
| Öğretim Görevlisi            |                                 |     |        | 12                               |              |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |                                 |     |        |                                  |              |
| Araştırma Görevlisi          |                                 |     |        |                                  |              |
| <b>Toplam</b>                |                                 |     |        | <b>18</b>                        |              |

### 4.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |           |               |               |           |               |               |
|---------------------------------------------|-----------|---------------|---------------|-----------|---------------|---------------|
|                                             | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş     | 31-35 Yaş     | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş     | 51- Üzeri     |
| <b>Kişi Sayısı</b>                          | 0         | 2             | 7             | 0         | 3             | 6             |
| <b>Yüzde</b>                                | <b>0</b>  | <b>%11.11</b> | <b>%38.89</b> | <b>0</b>  | <b>%16.67</b> | <b>%33.33</b> |

### 4.3. İdari Personel

Birimimizde genel toplamda 8 idari personelin dağılımı ile idari kadrolarımızın doluluk oranları aşağıda belirtilmiştir.

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |      |     |
|--------------------------------------------------|------|-----|
|                                                  | Dolu | Boş |
| Genel İdari Hizmetler                            | 4    | 4   |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı                         |      |     |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı                         | 1    | 1   |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı              |      |     |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı                      |      |     |
| Din Hizmetleri Sınıfı                            |      |     |
| Yardımcı Hizmetli                                | 3    | 3   |
| Toplam                                           | 8    | 8   |

#### 4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu |            |        |           |        |                          |
|--------------------------------|------------|--------|-----------|--------|--------------------------|
|                                | İlköğretim | Lise   | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora |
| Kişi Sayısı                    | 1          | 4      | 4         | 2      | 0                        |
| Yüzde                          | %9.09      | %36.36 | %36.36    | %18.18 | %0                       |

#### 4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi |           |           |            |             |             |            |
|--------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
|                                | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı                    | 0         | 0         | 3          | 1           | 2           | 2          |
| Yüzde                          | %0        | %0        | %37.50     | %12.50      | %25..00     | %25.00     |

#### 4.6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı |              |             |               |               |               |               |
|------------------------------------------|--------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                                          | 21-25 Yaş    | 26-30 Yaş   | 31-35 Yaş     | 36-40 Yaş     | 41-50 Yaş     | 51- Üzeri     |
| <b>Kişi Sayısı</b>                       | 0            | 0           | 2             | 2             | 2             | 2             |
| <b>Yüzde</b>                             | <b>%0.00</b> | <b>%0.0</b> | <b>%25.00</b> | <b>%25.00</b> | <b>%25.00</b> | <b>%25.00</b> |

#### 4.7. İşçiler

| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) |             |            |               |
|------------------------------------------|-------------|------------|---------------|
|                                          | <b>Dolu</b> | <b>Boş</b> | <b>Toplam</b> |
| <b>Sürekli İşçiler</b>                   | 0           | 0          | 0             |
| <b>Vizeli Geçici İşçiler(kişi /ay)</b>   | 0           | 0          | 0             |
| <b>Vizesiz işçiler (3 Aylık)</b>         | 0           | 0          | 0             |
| <b>Toplam</b>                            | <b>0</b>    | <b>0</b>   | <b>0</b>      |

#### 4.8. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

| Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi |           |           |            |             |             |            |
|---------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
|                                 | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| <b>Kişi Sayısı</b>              | 0         | 0         | 0          | 0           | 0           | <b>0</b>   |
| <b>Yüzde</b>                    | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>   |

#### 4.9. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı |           |           |           |           |           |           |
|-------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                           | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| <b>Kişi Sayısı</b>                        | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>  |
| <b>Yüzde</b>                              | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  |



## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1. Öğrenci Sayıları

| Program Adı                   | E          | K          | Top.        |
|-------------------------------|------------|------------|-------------|
| 1.Bahçe Tarımı                | 106        | 71         | 177         |
| 2.Süt ve Besi Hayvancılığı    | 125        | 22         | 147         |
| 3.Organik Tarım               | 134        | 56         | 190         |
| 4.Tohumculuk Teknolojisi      | 134        | 47         | 181         |
| 5.Gıda Teknolojisi            | 66         | 96         | 162         |
| 6.Süt ve Ürünleri Teknolojisi | 126        | 59         | 185         |
| <b>Toplam</b>                 | <b>691</b> | <b>301</b> | <b>1042</b> |

#### 5.1.2. Öğrenci Kontenjanları

| 2023 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı |                |                     |           |                 |
|---------------------------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------------|
| Birimin Adı                                 | ÖSS Kontenjanı | ÖSS sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı   |
| Fakülteler                                  |                |                     |           |                 |
| Yüksekokullar                               |                |                     |           |                 |
| Tarım Meslek<br>Yüksekokulu                 | 290            | 306                 | 0         | % 105.51        |
| <b>Toplam</b>                               | <b>290</b>     | <b>306</b>          | <b>0</b>  | <b>% 105.51</b> |

### 5.2. İdari Hizmetler

Yüksekokul Sekreteri başkanlığında aylık rutin durum analizleri yapılmakta olup, personelin aktif katılımıyla toplantılar düzenlenmektedir

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Sekreteri başkanlığında aylık rutin durum analizleri yapılmakta olup, personelin aktif katılımıyla toplantılar düzenlenmektedir.

### II. AMAÇ ve HEDEFLER

Öğrencilerimiz ve çalışanlarımızı memnun etmek, kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirerek geliştirmek, çevre bilinciyle, çağdaş teknolojiyle üst seviyede eğitim ve öğretim hizmeti sunmaktır.

#### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler                                                                                                                                        |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stratejik Amaç-1  | Öğrenci merkezli derslerin daha yoğun olmasının sağlanması                                                                                                |
| Stratejik Amaç-2  | Öğretim olanaklarının teknik donanımlarının iyileştirilmesi                                                                                               |
| Stratejik Amaç-3  | Ders programlarının ve içeriklerinin güncellenmesi                                                                                                        |
| Stratejik Amaç-4  | Kütüphane ve bilgiye erişim olanaklarının artırılması                                                                                                     |
| Stratejik Amaç-5  | Öğretimi destekleyen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerinin artırılması                                                                              |
| Stratejik Amaç-6  | Öğrenci kulüp ve toplulukların sayısının artırılması                                                                                                      |
| Stratejik Amaç-7  | Öğrenci akademik danışmanlık hizmetinin iyileştirilmesi                                                                                                   |
| Stratejik Amaç-8  | Öğrencilere yönelik sosyal olanakların geliştirilmesi                                                                                                     |
| Stratejik Amaç-9  | Öğrenci başına düşen bilgisayar sayısının artırılması                                                                                                     |
| Stratejik Amaç-10 | Öğrenci memnuniyeti oranının artırılması                                                                                                                  |
| Stratejik Amaç-11 | Akademik memnuniyeti oranının artırılması                                                                                                                 |
| Stratejik Amaç-12 | İdari personel memnuniyeti oranının artırılması                                                                                                           |
| Stratejik Amaç-13 | Staj envanterindeki kuruluş sayısının artırılması                                                                                                         |
| Stratejik Amaç-14 | Zorunlu hazırlık sınıfı uygulamasının başlatılması / yaygınlaştırılması                                                                                   |
| Stratejik Amaç-15 | Akademik faaliyetlere katılan öğrenci sayılarının artırılması                                                                                             |
| Stratejik Amaç-16 | Leonardo Da Vinci programına katılımın artırılması                                                                                                        |
| Stratejik Amaç-17 | Eğitim-öğretim amacına ulaşması bakımından öğrencilere iletişim olanaklarının artırılması.                                                                |
| Stratejik Amaç-18 | Eğitim mekânlarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi                                                                                                   |
| Stratejik Amaç-19 | Yeni bölüm ve programların açılması veya mevcut programlara ikinci öğretim hazırlık sınıfı uygulamasına geçilmesi suretiyle öğrenci sayısının artırılması |

|                   |                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Stratejik Amaç-20 | Mezunların mesleğe giriş sınavlarındaki başarı düzeyinin yükseltilmesi |
| Stratejik Amaç-21 | Birim ders kataloğunun hazırlanması                                    |

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir;

- ✓ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- ✓ Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- ✓ Orta Vadeli Program,
- ✓ Orta Vadeli Mali Plan,
- ✓ Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

| BÜTÇE                                                         | 2023 BÜTÇE<br>BAŞLANGIÇ<br>ÖDENEĞİ | 2023<br>GERÇEKLEŞME<br>TOPLAMI | GERÇEKLEŞME<br>ORANI |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|                                                               | TL                                 | TL                             | %                    |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI                                       | 10.689.200.00                      | 10.686.277.67                  | <b>%99,97</b>        |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ                                       | 9.369.000.00                       | 9.368.502.63                   | <b>%99,99</b>        |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK<br>KURUMLARINA DEVLET PRİMİ<br>GİDERLERİ | 1.109.200.00                       | 1.109.170.70                   | <b>%99,99</b>        |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM<br>GİDERLERİ                          | 153.000.00                         | 151.120.00                     | <b>%98,77</b>        |
| 05 - CARİ TRANSFERLER                                         |                                    |                                |                      |

## 06 - SERMAYE GİDERLERİ

**B-Performans Bilgileri****1. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

1. Öğretim elemanlarının teknik donanımlarının iyileştirilmesi: 2023 yılında projeksiyonsuz derslik ve laboratuvar kalmamıştır.
2. Yüksekokulumuz bünyesinde mevcut 1 adet 30 adetlik bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.
3. Rektörlükten Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü uygulamaları için 5 dekar tarla tahsis edilmiş ve uygulama alanı olarak kullanılmaktadır.
4. Doç. Dr. Zübeyir TÜRK'ün yürütücülüğünü yaptığı **“Farklı Hasat Zamanlarının Bazı Nohut (Cicer arietinum L.) Çeşitlerinin Tohumlarının Protein İçeriği ve Mineral Besin Değerleri Üzerindeki Etkileri”** adlı proje, 2020 yılı içinde DÜBAP'a sunulmuş ve DÜBAP tarafından ZİRAAT.20.011 numarasıyla desteklenmesine karar verilmiş olup, Proje devam ediyor. (18.950 TL)
5. Dr. Öğr. Üyesi Ömer Faruk YEŞİL'in araştırmacı olarak yer aldığı ve Yükseköğretim Kurumları tarafından destekli bilimsel araştırma projesi (DÜBAP projesi), **“Diyarbakır Koşullarında Farklı Kinoa Genotiplerinin (*Chenopodium quinoa* Willd.) Üretim ve Kullanım İmkânlarının Araştırılması”** Proje devam ediyor. (275.000 TL)

| FAALİYET TÜRÜ       | SAYISI | TARİH | İÇERİK |
|---------------------|--------|-------|--------|
| Sempozyum ve Kongre | -      | -     | -      |
| Konferans           | -      | -     | -      |
| Çalıştay            | -      | -     | -      |
| Seminer             | -      | -     | --     |
| Açık Oturum         | -      | -     |        |

|                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| Söyleşi         | - | - | - |
| Tiyatro         | - | - | - |
| Konser          | - | - | - |
| Sergi           | - |   |   |
| Turnuva         | - | - | - |
| Teknik Gezi     | - | - | - |
| Eğitim Semineri | - | - | - |

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Birimiz elemanlarının 2 (İki) adet makalesi **İndekslere Giren Hakemli Dergilerde (SCI)** yayınlanmıştır.

1- Güneş, Z., & Tonçer, Ö. (2023). Evaluation of some black cumin seed (*Nigella sativa* L.) genotypes in terms of quality parameters at different planting periods under Mardin ecological conditions. *Revista de Investigaciones Universidad del Quindío*, 35 (1), 194-206.(ESCI)

2- Tekin, G. K., Hajyzadeh, M., Altun, S., & Toncer, O. (2023). Effect of different sowing rates on the fatty oil composition of coriander grown in winter and spring in semi-arid conditions. *Journal of Elementology*, 28(2), 497-509. (SCIE)

## Uluslararası Makaleler

Birimiz elemanlarının 3 (Üç) adet makalesi **Uluslararası Hakemli Dergilerde** yayınlanmıştır.

- 1- Serap Güneş, Demet Ektiren, Mehmet Karaaslan, Hasan Vardin, (2023). Production of recombinant expansin and detection by SDS page analysis in *Escherichia coli*. International Journal of Agriculture Environment and Food Sciences
- 2- Akbal, E.B., Akça, İ., 2023, Heteroptera species detected in agricultural and nonagricultural areas of Samsun Province in Türkiye, J.Het.Turk., 5(2): 224-233.
- 3- Serap Güneş, Demet Ektiren, Mehmet Karaaslan, Hasan Vardin (2023). Production of recombinant expansin and detection by SDS page analysis in *Escherichia coli*. International Journal of Agriculture Environment and Food Sciences

## Ulusal Makaleler

## Uluslararası Bildiri

Birimiz elemanlarının 5 (beş) adet bildirisi **Uluslararası Kongre** bildiri kitabında yayınlanmıştır.

- 1- Demet Ektiren, Serap Güneş, Hasan Vardin, 2023. Diyarbakır Bölgesinde Yetişen *Prosopis farcta* (Çeti) Bitkisinin Genel Fizikokimyasal Özellikleri. 4. International Dicle Scientific Research And Innovation Congress. (18-19.04.2023 )
- 2- Serap Güneş, Demet Ektiren, Hasan Vardin, 2023. Gilaburu (*Viburnum opulus* L.) Meyvesinin Fiziko-Kimyasal Özellikleri. 4. International Dicle Scientific Research And Innovation Congress. (18-19.04.2023 )
- 3- Budak Akbal, E., Akça, İ., Bayhan, E., (2023). Parasitoid and Predators Detected in Vegetable Areas of Samsun Province, Türkiye, 1192-1206. Euroasia International Congress On Scientific Research And Recent Trends- XI, June 22-23,2023/ Cappadocia, Nevşehir.
- 4- Budak Akbal, E., Akça, İ., Bayhan, E., (2023). White Fly Species Detected on Vegetables in Samsun Province, Türkiye. 1181-1191. Euroasia International Congress On Scientific Research And Recent Trends- XI, June 22-23,2023/ Cappadocia, Nevşehir.
- 5- Demir, A., Ö. F. Yeşil, 2023. A Study on Microbiological Investigation of Raw Meatballs Served for Consumption in Diyarbakir. 6. International Antalya Scientific

Research and Innovative Studies Congress December 2-4 2023. Antalya, Türkiye (UA tam metin bildirisi)

## **Kitap**

Birimiz elemanlarının 4 (Dört) adet tam kitap, 4 (dört) adet de kitap bölümü (Chapter) yayınlanmıştır.

1- Ektiren Demet, Karaaslan Mehmet, Vardin Hasan, 2023. Bölüm adı:(Genetically Modified Vegetables And Fruits) Food Safety In Vegetables And Fruits. Editör:VEDAT PİRİNÇ, EDİP ALAS, YUSUF KENAN HASPOLAT, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 213, ISBN:978-625-6598-35-5, İngilizce(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 8767140).

2- Kılıç, N., Akbal, E.B., Doğan, D., 2023. Iğdır İli Kayısı Yetiştiriciliğinin Entomolojik Sorunları Ve Çözüm Önerileri, Iğdır Araştırmaları-III., 105-124.

3- Bayhan, E, Ölmez Bayhan S., Akbal, E.B., 2023. Böceklerde Öğrenme: Davranışsal Adaptasyon ve Öğrenme Mekanizmaları, Böcek ve Nematodlarda Davranış Şekilleri ve Mücadele Olanakları, Paradigma Akademi Yayınları,137-164.

4- Akbal, E.B., 2023. Türkiye Mısır Yetiştiriciliğinde Ekonomik Kayıplara Neden Olan Zararlılar, Platanus Yayınları, Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Alanında Gelişmeler, 240-257.

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

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### **A. Üstünlükler**

- ✓ Üniversite yönetiminin desteği
- ✓ Bütün Programlarda Deneyimli Öğretim elemanı kadromuz
- ✓ Yüksekokulumuzun Merkez Kampusunda yer alması

- ✓ Diğer Yüksekokullar ve Fakültelerle koordineli çalışma olanağı
- ✓ Öğretim elemanlarının her birine sağlanan olumlu fiziki mekân ve internet kullanımı
- ✓ Nitelikli eleman seçiminde Üniversitemiz atanma kriterlerinin olması
- ✓ Kütüphanede bazı veri tabanlarına üniversite içinde ulaşabilme
- ✓ İstekli ve uyumlu idari personelimiz
- ✓ Bütün dersliklerin teknik donanımının yeterliliği
- ✓ Uygulama Laboratuvarlarının bulunması
- ✓ İlimizde Organize Sanayii Bölgesi bulunması ve kurumumuzla işbirliği içinde olması

## **B. Zayıflıklar**

- ✓ Üniversite kaynaklarının dağılımında MYO'na ayrılan kaynakların yetersizliği
- ✓ Akademik personelin Kongre ve sempozyumlara katılımının teşvik edilmemesi
- ✓ Öğretim üyelerinin lisansüstü öğrenci alamamaları
- ✓ Bazı programlarda yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması
- ✓ Maaş ve ders ücretinin düşük olması
- ✓ Ders saat ve çeşitliliğinin fazlalığı
- ✓ Sosyal ve kültürel faaliyetlerin azlığı
- ✓ Ders yükünün fazla olmasından dolayı, araştırma yapmak için gerekli zamanın olmaması
- ✓ İş bulamama kaygısından dolayı öğrencide görülen isteksizlik
- ✓ Toplumla iletişim ve okulun tanıtımındaki yetersizlik
- ✓ Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı Mesleki Eğitim kurumlarıyla bağlantılarının bulunmaması
- ✓ Öğretim elemanlarının yabancı dil yetersizliği
- ✓ Hizmet içi eğitim eksikliği



- ✓ Mezunlarımızla iletişimimizin zayıf olması

### C. Değerlendirme

Aşağıda belirlenen değerlendirme konuları, beklenen düzeyin seviyesine göre 5’li(beşli) gösterge üzerinden bir puan verilmiştir.

- 1 - Beklenen düzeyin çok altı
- 2 - Beklenen düzeyin altı
- 3 - Beklenen düzey
- 4 - Beklenen düzeyin üstü
- 5 - Beklenen düzeyin çok üstü

**Tablo 1.1. Girdiler (Kaynaklar ve İlişkiler)**

| DEĞERLENDİRMELER                                                                                    | 2023 |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                                                                     | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Üniversiteye gelen öğrencinin niteliği                                                              |      |   | x |   |   |
| Mevcut akademik personelin niteliği                                                                 |      |   |   | x |   |
| İdari personel niteliğinde beklenen düzey                                                           |      |   |   | x |   |
| Mali kaynakların yeterliliği                                                                        |      |   | x |   |   |
| Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının (bilgisayar, internet, iletişim, kitap, yayın, vb) yeterliliği |      |   |   | x |   |
| İş teknolojilerinin yeterliliği                                                                     |      |   | x |   |   |
| Fiziksel olanakların yeterliliği                                                                    |      |   | x |   |   |
| Temin edilen hizmetlerin yeterliliği                                                                |      |   | x |   |   |
| Sanayi ile ilişkilerin yeterliliği                                                                  |      | x |   |   |   |
| Toplum ile ilişkilerin yeterliliği                                                                  |      |   | x |   |   |
| Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerin yeterliliği                                               |      |   | x |   |   |
| Mezunlar ile ilişkilerin yeterliliği                                                                |      | x |   |   |   |
| Çalışanlar ile ilgili ilişkilerin yeterliliği                                                       |      |   |   | x |   |
| Öğrenciler ile ilişkilerin yeterliliği                                                              |      |   | x |   |   |
| Yükseköğretim alanında ulusal ilişkilerin yeterliliği                                               |      |   | x |   |   |
| Yükseköğretim alanında uluslararası ilişkilerin yeterliliği                                         | x    |   |   |   |   |

**Tablo1.2. Kurumsal Niteliklerin ve Özelliklerinin Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                                                                                                                                            | 2023 |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                             | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Öğrenci sayıları (fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, yüksek lisans ve doktora) ve yeterliliği                                                                         |      |   |   |   | x |
| Öğretim elemanı sayıları (Profesör, Doçent, Dr.Öğr.Üyesi, Öğrt. Gör) ve yeterliliği                                                                                         |      |   | x |   |   |
| Araştırma Görevlisi, Uzman vb.) ve yeterliliği                                                                                                                              |      |   |   |   |   |
| İdari personel sayıları (kadrolu ve sözleşmeli) ve yeterliliği                                                                                                              |      |   |   | x |   |
| Çalışanların yaş ortalamaları (Öğretim üyeleri, öğretim elemanları ve idari personel) ve yeterliliği                                                                        |      |   |   | x |   |
| Çalışanların kadın-erkek personel dağılımının değerlendirilmesi(öğretim üyeleri, öğretim elemanları, araştırma görevlileri ve idari personel için ayrı ayrı) ve yeterliliği |      |   |   | x |   |
| Çalışanların kıdem ortalamaları (Öğretim üyeleri, öğretim elemanları ve idari personel) ve yeterliliği                                                                      |      |   |   | x |   |
| Akademik personelin ortalama unvan düzeyi <sup>3</sup>                                                                                                                      |      |   |   | x |   |
| İdari personelin eğitim düzeyi                                                                                                                                              |      |   |   | x |   |
| Akademik birimlerin ve bu birimlerdeki programların sayıları (fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, yüksek lisans ve doktora) ve yeterliliği                             |      |   |   | x |   |
| Kurumun ağırlıklı akademik alanı/alanları ve yeterliliği <sup>4</sup>                                                                                                       |      |   |   |   | x |
| Kurumun fiziksel büyüklüğü ve altyapısı (metre kare) ve yeterliliği;                                                                                                        |      |   |   |   | x |
| Kampus alanı                                                                                                                                                                |      |   |   |   | x |
| Toplam kapalı alan                                                                                                                                                          |      |   |   |   | x |
| Eğitim-öğretim ve araştırma                                                                                                                                                 |      |   |   |   | x |
| Sosyal ve diğer hizmet alanları                                                                                                                                             |      |   |   |   | x |

<sup>1</sup> : Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, konularının değerlendirilmesinde “Beklenen Düzey”ler kurumların kendileri tarafından takdir edilecektir.

<sup>2</sup> : Şu şekilde hesaplanacaktır: Akademik personelin ortalama unvan düzeyi = [(7 x Profesör Sayısı) + (6 x Doçent Sayısı) + (5 x Dr.Öğr.Üyesi Sayısı) + (4 x Öğretim Üyesi Dışında Doktoralı Öğretim Elemanlarının Sayısı) + (3 x Öğretim Görevlilerinin Sayısı) + (1 x Araştırma Görevlilerinin Sayısı)] / Yukarıdaki Unvanlardaki Toplam Öğretim Elemanlarının Sayısı

<sup>3</sup> : Kurumun ağırlıklı hizmet alanı/alanları EK-3.1 ‘de verilen ilgili kurumda Temel Bilim Alanlarında eğitim- öğretim gören öğrencilerin ve akademik personelin sayıları ve yüzdeleri ile belirlenecektir.

**Tablo1.3. Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                                                                                                                       | 2022 |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                        | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Programların ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygunluğu                                                                                                   |      |   |   |   | x |
| Programların eğitim hedeflerinin yeterliliği                                                                                                           |      |   |   |   | x |
| Programların kapsamı ve niteliklerinin (ders çeşitliliği, ders yükleri ve uyumluluğu) yeterliliği                                                      |      |   |   |   | x |
| Programların anlaşılabilirliği ve hedeflerinin açıklığı                                                                                                |      |   |   |   | x |
| Programların bütünlüğünün ve devamlılığının yeterliliği                                                                                                |      |   |   |   | x |
| Programların çıktılarının (programın kazandırması beklenen nitelikler) yeterliliği                                                                     |      |   |   |   | x |
| Program kaynaklarının (öğretim elemanı, ders notları vb.) yeterliliği                                                                                  |      |   |   |   | x |
| Programların diğer programlarla ilişkilerinin yeterliliği                                                                                              |      |   |   |   | x |
| Öğrencilere sunulan rehberlik/danışmanlık hizmetlerinin yeterliliği                                                                                    |      |   |   |   | x |
| Engelli öğrencilere sunulan eğitim hizmetlerinin yeterliliği                                                                                           |      |   |   |   | x |
| Öğrenci değerlendirme prosedür ve araçlarının (sınav, ödev, proje vb.) yeterliliği                                                                     |      |   |   |   | x |
| Yeni öğrencilerin programlara hazırlama prosedür ve uygulamalarının yeterliliği                                                                        |      |   | x |   |   |
| Öğrencilere sunulan eğitimin etkinliğini artıracak eğitsel destek hizmetlerinin (yabancı dil, IT teknolojileri ve bilgisayar donanımı vb.) yeterliliği |      |   |   |   | x |
| Programların ilgili ulusal ve uluslararası programlarla uyumundaki yeterliliği                                                                         |      |   | x |   |   |

**Tablo 1.4. Araştırma ve Geliştirme (Bilgi Üretme) Süreçlerinin Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                                                                     | 2022 |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                                                                      | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Araştırma ve geliştirme çalışmalarının ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygunluğu                       |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme olanak ve kaynaklarının yeterliliği                                          |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme çalışmalarının yeterliliği                                                   |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme önceliklerinin belirginliği;                                                 |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme çalışmalarının bütünlüğü ve devamlılığı                                      |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme çalışmalarının disiplinler arası yapılabilişindeki yeterlilik                |      |   |   |   | x |
| Uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarının yeterliliği                                      |      |   |   |   | x |
| Araştırmayı özendiren ve destekleyen araçların yeterliliği                                           |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin önceliklere uygunluğu                                        |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme çalışmalarının hedeflerine ulaşmış olmasının yeterliliği                     |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme çalışmaları ile eğitim-öğretim faaliyetleri arasındaki ilişkinin yeterliliği |      |   |   |   | x |

|                                                                                                                                                                                                  |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Araştırma ve geliştirme sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç, ortam ve mekanizmaların yeterliliği                                                                            | <b>x</b> |
| Araştırma ve geliştirme çalışmalarının oluşturulmasında ve yürütülmesinde paydaşlarla (endüstri, kamu kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb.) kurulan yapısal ilişkilerin yeterliliği | <b>x</b> |
| Araştırma ve geliştirme sonuçlarının topluma faydaya dönüşmesindeki yeterliliği                                                                                                                  | <b>x</b> |
| Araştırma ve geliştirme sonuçlarının kuruma/birime fayda olarak (ekonomik, itibar vb.) dönmesindeki yeterlilik                                                                                   | <b>x</b> |

**Tablo 1.5. Uygulama ve Hizmet Süreçlerinin Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                                                                                                                                                             | 2022 |   |          |   |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|----------|---|----------|
|                                                                                                                                                                                              | 1    | 2 | 3        | 4 | 5        |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygunluğu                                                                                                                   |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin olanak ve kaynaklarının yeterliliği                                                                                                                       |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetleri düzeylerinin yeterliliği                                                                                                                                     |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin önceliklerinin belirginliği                                                                                                                               |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin disiplinler arası yapılabilmesindeki yeterliliği                                                                                                          |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uluslararası uygulama ve hizmet faaliyetlerinin yeterliliği                                                                                                                                  |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerini özendiren ve destekleyen araçların yeterliliği                                                                                                             |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin hedeflerine ulaşp ulaşmadığının yeterliliği                                                                                                               |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Eğitim-Öğretim ile uygulama ve hizmet faaliyetleri arasındaki ilişkinin yeterliliği                                                                                                          |      |   | <b>x</b> |   |          |
| Araştırma ve geliştirme çalışmaları ile uygulama ve hizmet faaliyetleri arasındaki ilişkinin yeterliliği                                                                                     |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç, ortam ve mekanizmaların yeterliliği                                                             |      |   | <b>x</b> |   |          |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin oluşturulmasında ve yürütülmesinde paydaşlarla (endüstri, kamu kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb.) kurulan yapısal ilişkilerin yeterliliği |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Yaşam Boyu Eğitim faaliyetlerinin yeterliliği                                                                                                                                                |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Topluma yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetlerinin yeterliliği                                                                                                                  |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Topluma yönelik sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterliliği                                                                                                                      |      |   | <b>x</b> |   |          |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin topluma faydaya dönüşmesindeki yeterlilik                                                                                                                 |      |   |          |   | <b>x</b> |
| Uygulama ve hizmet faaliyetlerinin kuruma/birime fayda olarak (ekonomik, itibar vb.) dönmesindeki yeterlilik                                                                                 |      |   |          |   | <b>x</b> |

**Tablo 1.6. İdari Süreçler ve Destek Süreçlerinin Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                                             | 2022 |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                                              | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Personel işleri ile ilgili hizmetlerin yeterliliği                           |      |   | x |   |   |
| İdari (ihale, temizlik, ulaşım vb.) işler ile ilgili hizmetlerin yeterliliği |      |   | x |   |   |
| Bütçe ile ilgili süreç ve hizmetlerin yeterliliği                            |      |   | x |   |   |
| Öğrenci işleri ile ilgili akademik hizmetlerin yeterliliği                   |      |   | x |   |   |
| Kütüphane ve dokümantasyon işleri ilgili hizmetlerin yeterliliği             |      |   | x |   |   |
| Yapı ve çevre işleri ile ilgili hizmetlerin yeterliliği                      |      |   | x |   |   |
| Teknik destek hizmetleri ilgili hizmetlerin yeterliliği                      |      |   | x |   |   |
| Bilgi işlem ve haberleşme desteğinin yeterliliği                             |      |   | x |   |   |
| Hukuk destek hizmetlerinin yeterliliği                                       |      |   | x |   |   |
| Basın ve halkla İlişkiler hizmetlerinin yeterliliği                          |      |   | x |   |   |
| Sağlık hizmetlerinin yeterliliği                                             |      |   | x |   |   |
| Kültür ve sosyal hizmetlerin yeterliliği                                     |      |   | x |   |   |
| Spor ile ilgili hizmetlerin yeterliliği                                      |      |   | x |   |   |
| Burs olanak ve hizmetlerinin yeterliliği                                     |      |   | x |   |   |
| Yurt olanak ve hizmetlerin yeterliliği                                       |      |   | x |   |   |
| Öğrenci bilim, kültür ve sanat topluluklarının yeterliliği                   |      |   | x |   |   |
| Uluslararası ofislerin hizmetlerinin yeterliliği                             |      |   | x |   |   |
| Öğrenci kariyer planlama hizmetlerinin yeterliliği                           |      |   | x |   |   |
| Staj destek hizmetlerinin yeterliliği                                        |      |   |   | x |   |
| Öğrenci konseylerine sağlanan hizmetlerin yeterliliği                        |      |   |   | x |   |

**Tablo 1.7. Yönetsel Özelliklerin (Yapısal) Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                      | 2022 |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                       | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Organizasyonel yapının yeterliliği                    |      |   | x |   |   |
| Görev ve sorumluluk tanımlarının açıklığı             |      |   | x |   |   |
| Görev yetkilerinin yeterliliği                        |      |   | x |   |   |
| Stratejilerin varlığı ve yeterliliği                  |      |   | x |   |   |
| Karar verme süreçlerinin yeterliliği                  |      |   | x |   |   |
| İş süreçleri (akademik ve idari) yeterliliği          |      |   | x |   |   |
| Stratejik planlama ve izleme süreçlerinin yeterliliği |      |   | x |   |   |
| Kalite geliştirme süreçlerinin yeterliliği            |      |   | x |   |   |
| Bilgi yönetimi süreçlerinin yeterliliği               |      |   | x |   |   |

|                                                                                                              |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| İnsan kaynakları süreçlerinin yeterliliği                                                                    | x |
| Finans kaynakları süreçlerinin yeterliliği                                                                   | x |
| Öğrenci katılım süreçlerinin yeterliliği                                                                     | x |
| Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uygulama ve hizmet süreçleri ile ilgili etik standartların yeterliliği | x |

**Tablo 1.8. Yönetmelik Özelliklerinin (Davranışsal) Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                                                                              | 2022 |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                                                                               | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ortak kültür ve değerlerin paylaşımındaki yeterlilik                                                          |      |   |   |   | x |
| Akademik personelin memnuniyetinin yeterliliği                                                                |      |   |   |   | x |
| İdari personelin memnuniyetinin yeterliliği                                                                   |      |   |   |   | x |
| Öğrenci memnuniyetinin yeterliliği                                                                            |      |   |   |   | x |
| Liderlik yaklaşımlarının yeterliliği                                                                          |      |   |   |   | x |
| Yönetici yaklaşımlarının (yönetim tarzı, tanıma ve takdir, insan ilişkileri, yetki paylaşımı vb.) yeterliliği |      |   |   |   | x |
| Akademik personelin idari ve yönetsel özelliklerinin yeterliliği                                              |      |   |   |   | x |
| İdari personelin özelliklerinin yeterliliği                                                                   |      |   |   |   | x |
| Çalışanlar arasındaki iş birliği ortamının yeterliliği                                                        |      |   |   |   | x |
| İş arkadaşlığı ve sosyal ortamın yeterliliği                                                                  |      |   |   |   | x |

**Tablo 1.9. Çıktılar/Sonuçların Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                                  | 2022 |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                                   | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Kurumsal niteliklerle ilgili gelişmelerin yeterliliği             |      |   |   |   | x |
| Öğrencilerle ilgili sonuçların yeterliliği                        |      |   |   |   | x |
| Araştırma ve geliştirme ile ilgili sonuçların yeterliliği         |      |   |   |   | x |
| Uygulama ve hizmet faaliyetleri ile ilgili sonuçların yeterliliği |      |   |   |   | x |
| Yönetmelik faaliyetleri ile ilgili sonuçların yeterliliği         |      |   |   |   | x |
| İdari faaliyetler ile ilgili sonuçların yeterliliği               |      |   |   |   | x |
| Toplumla ilgili sonuçların yeterliliği                            |      |   |   |   | x |

**Tablo 1.10. Yükseköğretim Misyonunu Başarma Performansının Değerlendirilmesi**

| DEĞERLENDİRMELER                                       | 2022 |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------|------|---|---|---|---|
|                                                        | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Evrensel Yükseköğretim Kurumu olma misyonuna uygunluğu |      |   |   |   | x |
| Türk Yükseköğretim Kurumu olma misyonuna uygunluğu     |      |   |   |   | x |
| Kendi misyonuna uygunluğu                              |      |   |   |   | x |

**10. KURUMUN ÇEVRESEL DEĞERLENDİRMESİ**

Hedef Kitle ve İlgili Taraflar (Paydaş) Analizi

|                                    | Çalışan | Hedef kitle<br>(Hizmet Alanlar) | Temel Ortak | Stratejik ortak |
|------------------------------------|---------|---------------------------------|-------------|-----------------|
| AB Komisyonları                    | O       | O                               | O           | +               |
| Akademik Personel                  | +       | O                               | +           | O               |
| Bakanlıklar                        | O       | O                               | +           | +               |
| Diğer Eğitim Kurumları             | O       | +                               | +           | +               |
| DPT                                | O       | +                               | O           | +               |
| İdari Personel                     | +       | O                               | O           | O               |
| İlgili Liseler                     | O       | O                               | +           | +               |
| İşveren ve firmalar                | O       | +                               | +           | +               |
| Kamu Kuruluşları                   | O       | +                               | +           | +               |
| Kütüphaneler                       | O       | O                               | O           | +               |
| Mezunlar                           | O       | +                               | +           | +               |
| Öğrenci adayları                   | O       | +                               | +           | +               |
| Öğrenciler                         | O       | +                               | +           | O               |
| Rektörlük                          | O       | O                               | +           | +               |
| Sanat Etkinlikleri Örgütleyicileri | O       | O                               | O           | +               |
| Sanayi                             | O       | +                               | +           | +               |
| Sanayi Odaları                     | +       | +                               | +           | +               |
| Sivil Toplum Örgütleri             | O       | +                               | O           | +               |
| Sponsorlar                         | O       | +                               | O           | +               |
| Tedarikçiler                       | O       | O                               | O           | +               |
| Teknokent                          | O       | +                               | +           | +               |
| Toplum, Kamuoyu                    | O       | +                               | +           | +               |
| TÜBİTAK                            | O       | O                               | O           | +               |
| Üniversitenin Diğer Birimleri      | O       | O                               | +           | +               |
| Yazılı ve Görsel Medya             | O       | O                               | O           | +               |
| Yerel Yönetimler                   | O       | +                               | +           | +               |
| YÖK                                | O       | O                               | +           | +               |
| Yüksekokul ve Enstitüler           | O       | +                               | +           | +               |

## **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **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 kullanıldığı, 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Bu faaliyet raporunda yer verilmeyen (raporlanmayan), idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Prof. Dr. Davut KARAASLAN

Müdür