



---

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**

---

**ÇAMELİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2025 BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Ocak 2026**  
**Denizli**

## İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon .....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C. Birime İlişkin Bilgiler .....	4
1. Fiziksel Yapı .....	4
2. Örgüt Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4. İnsan Kaynakları .....	7
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	8
II-AMAÇ ve HEDEFLER .....	10
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	10
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	10
A- Mali Bilgiler .....	10
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	10
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	11
3. Mali Denetim Sonuçları .....	11
B- Performans Bilgileri .....	12
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
A- Üstünlükler .....	12
B- Zayıflıklar .....	12
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	12

### **TABLolar:**

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi .....	5
Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	7
Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu.....	7
Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu .....	7
Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri.....	8
Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	8
Tablo 7: Birim Bütçe Giderleri Tablosu .....	11

## SUNUŞ

Pamukkale Üniversitesi Çameli Meslek Yüksekokulu, Pamukkale Üniversitesi'nin 06/02/2017 tarihli 03/5 sayılı senato kararı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 18/12/2017 tarih ve 33903 sayılı yazısı ile kurulmuştur. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Tapu ve Kadastro normal öğretim programıyla ve 30+1 öğrenciyle 1208,16 m<sup>2</sup> kapalı alanda, ilçe merkezinde bulunan Hayri Dev Kültür Merkezi binasında Eğitim-Öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümünde Öğretim Görevlisi kadrosunda 2, Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda 1 Akademik Personel bulunmaktadır. Ayrıca 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Bilgisayar İşletmeni İdari Personel, 1 Sürekli İşçi 3 Sözleşmeli Personel olmak üzere 4 Güvenlik Görevlisi ve 1 Sürekli İşçi Temizlik Görevlisi 1 Sözleşmeli Personel Destek Personeli görev yapmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanı sıra bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetleriyle de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli meslek elemanı yetiştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Başarı ve beceri düzeylerinin yükselmesi; kişinin öz güven kazanarak kendini yetiştirmesi, kişisel yetenekleri ile bilgi birikimini sentezlenmesi ile mümkün olmaktadır. Bilgi her nedenle önemli olsa da günümüz koşullarında meslekî öncelik bakımından tek başına yetersiz kalmaktadır. Bilgiye nerden ve nasıl ulaşacağını bilen, mukayese ve muhakeme yeteneğine sahip, öğrenmeyi öğrenen ve öğrendiklerini takım arkadaşlarına aktarabilen, özgün ve yenilikçi bakış açısına sahip bireylere gereksinim duyulmaktadır. Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmeler ışığında, yüksek standartlara sahip ulusal platformlarda aranılır nitelikte ve çevre koruma bilinci gelişmiş nitelikli teknik ara elemanlar yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı, işletme ve sanayi kesimi ile sürekli iş birliği içerisinde bulunan bir eğitim kurumu vizyonu ile yola çıkan Meslek Yüksekokulumuz, edindiği bilgileri bir plan dâhilinde, akademik disiplin altında muhataplarına aktarabilecek kabiliyette öğrenciler yetiştirmektedir.

**Dr.Öğr.Üyesi Recep ÇAKIR**

**Meslek Yüksekokul Müdürü**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Çameli Meslek Yüksekokulu olarak eğitim başta olmak üzere sosyal, kültürel, sanatsal alanlarda öğrencilerimizin kendilerini geliştirmelerine yardımcı olup toplumda kendilerini birçok alanda ön plana çıkartabilecek özgün bir bakış açısı kazandırmaktır.

#### Vizyon

Çameli Meslek Yüksekokulu'ndan mezun olmanın avantajlarını her alanda hissettirip istihdam önceliği olan bireyler yetiştiren, bölgedeki farklı eğitim kurumlarına rol model olan, çağın ihtiyaçlarına göre kendini yenileyen bir eğitim kurumu olmaktadır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul, 2547 Yükseköğretim Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve ilgili mevzuat çerçevesinde bir Müdür ve bir Müdür Yardımcısı ile Yüksekokul Sekreteri tarafından idare edilmektedir. Meslek Yüksekokulumuza ait görev tanımları okulumuz internet sayfası, kalite güvencesi sekmesinde belirtilmiştir.

### C. Birime İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

Tablo 1: Çameli Meslek Yüksekokulu Yerleşke Alanları

Yerleşke Adı	Alan (m <sup>2</sup> )
Çameli Meslek Yüksekokulu	1208,16 m <sup>2</sup>
<b>TOPLAM</b>	<b>1208,16 m<sup>2</sup></b>

31.12.2025 itibarı ile

\*Çameli Meslek Yüksekokulu; Mülkiyeti Denizli Büyükşehir Belediyesi'ne ait Çameli ilçesinde bulunan Hayri Dev Kültür Merkezi sınırları içerisinde hizmet vermektedir.

**Tablo 2: Taşınır Malzeme Listesi**

DÜZEY KODU	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	MİKTAR
253	<b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>	
253.2.2.2.5.1	Nivo Aleti	1
253.3.1.1.2.2	Elektrikli Süpürge	1
253.3.4.1.2.3	GPS	1
253.3.4.1.3.1	Total Station	2
253.3.4.1.3.2	Prism Pole Jalon	2
253.3.4.1.3.3	Ahşap Alet Sehpaı	2
253.3.4.1.3.6	Reflektör Prizma	1
253.3.4.99.1	Diğer Ağırlık Hacim Ölçme Cihazları	1
253.3.6.9.2.2	GPS Cihazı	1
253.3.2.99.15.7	Tepsi Taşıma Aracı	1
255		
255.1.2.1.1.1	Türk Bayrağı	1
255.1.2.1.2.1	Üniversite Flaması	4
255.1.2.4.1	Atatürk Resimleri	2
255..1.2.2.4	Atatürk Posterı	1
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	27
255.2.1.1.1.3.1	Lcd Ekranlar	1
255.2.1.1.1.3.3	Led Ekranlar	26
255.2.1.1.2.1	Dizüstü Bilgisayar	3
255.2.2.1.3.1	Lazer Yazıcı	1
255.2.2.1.13.3	Optik Okuyucu	1
255.2.3.1.1.1	Fotokopi Makineleri	1
255.2.4.1.2.1	Telsiz Telefon	3
255.2.4.3.6.1	Access Point	3
255.2.4.3.2.1	Swichler	2
255.2.5.1.1.1	Projektör-Projeksiyon Cihazı	2
255.2.5.3.7.4	GPRS Cihazı	1
255.2.99.7.1	Mühürler	2
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	12
255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	20
255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	1
255.3.1.2.3.9	Diğer Çalışma Masaları	8
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	13
255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	17
255.3.1.3.99.1	Diğer Koltuklar	3
255.3.1.4.1.1	Klasik Tip Sandalye	40
255.3.1.6.2.1	Madeni Portmanto	6
255.3.3.2.1	Yemek Sandelyesi	40
255.3.5.1.1	Kürsü	4
255.3.5.2.1	Yazı Tahtası	2
255.8.1.1.1.1	Sıralar	60

## 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

**Tablo 3: Yazılımlar ve Bilgisayarlar**

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak Kullanım	Ambar	Toplam
Kasa	6	20	1	27
Ekran	6	20	1	27
Dizüstü	0	3	0	3

31.12.2025 itibarı ile

### 4. İnsan Kaynakları

#### 4.1. Personel Sayıları

**Tablo 4: Personel Sayısı Tablosu**

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Yükseköğretim Sekreteri	1	1
Şef	0	0
Bilgisayar İşletmeni	1	2
Koruma ve Güvenlik Görevlisi (4/B Sözleşmeli Personel)	3	0
Destek Personeli (4/B Sözleşmeli Personel)	1	0
Sürekli İşçi Güvenlik Görevlisi	1	0
Sürekli İşçi Temizlik Görevlisi	1	0
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

31.12.2025 itibarı ile

#### 4.2. Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 5: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu**

İDARI PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	Orta Öğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
<b>Kişi</b>	3	3	2	0	0
<b>Yüzde</b>	%37,5	%37,5	%25		

31.12.2025 itibarı ile

#### 4.3. Personelin Hizmet Süreleri

**Tablo 6: Personelin Hizmet Süreleri**

İDARI PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	4	1	2	1		
<b>Yüzde</b>	%50	%12,50	%25	%12,50		

#### 4.4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Tablo 7: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

İDARI PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	4		3		1	
<b>Yüzde</b>	%50		%37,50		%12,50	

#### 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun- Üst Yöneticiler- başlıklı 11 İnci maddesinde, bakanlıklarda müsteşarın, diğer kamu idarelerinde ise en üst yöneticinin üst yönetici olduğu ifade edilmektedir. Ve "üst yöneticiler, idarenin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar" denilmektedir.

Üst yönetim, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedir.

Kamu Mali Yönetimine, tamamen yeni bir anlayış olan yönetim sorumluluğu ve performans esaslı yönetim anlayışı modelini getiren Kanun ile idarelerin mali görev, yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. İdarede mali yönetim ve kontrol görevinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi, birimlerin organizasyon yapısı ve kapasitesine bağlı kılınmıştır. Anılan Kanunun yürürlüğe girmesiyle birlikte, Üniversitemizin mevcut yönetim modeli de bununla uyumlaştırılmıştır.

Nitekim yasanın 55 inci maddesinde, İç Kontrol; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini, varlık ve

kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan

organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür" şeklinde tanımlanmıştır.

İç Kontrolün amacı;

- a-) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b-) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c-) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d-) Karar oluşturmak ve İzlemek İçin düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

Üniversitemizde de yasada belirtildiği şekilde I) Ön mali kontrol ve II) İç denetim olmak üzere iç kontrol sistemi oluşturulmuştur.

Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşmaktadır. Yasanın getirdiği en önemli değişiklik olarak esas alınan yönetim sorumluluğu modelinde, harcama öncesi kontrol; işlemleri gerçekleştiren kişilerin her işlemi bir önceki işlemin kontrolünü de içerecek şekilde, süreç kontrolü olarak yapılmaktadır.

## **6. Sunulan Hizmetler**

Çameli Meslek Yüksekokulu olarak görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Eğitim-Öğretim kalitesinin ulusal ve uluslararası standartlara çıkartılması.	<b>Hedef-1:</b> Eğitim-Öğretim için gerekli fiziki alt yapıyı geliştirmek.
	<b>Hedef-2:</b> Öğretim Elemanı nitelik ve niceliğinde iyileştirme sağlamak.
<b>Stratejik Amaç-2:</b> Bilimsel çalışmaların nicelik ve niteliğinin artırılması.	<b>Hedef-1:</b> Ulusal ve uluslararası dergilerdeki yayın sayısını arttırmak.
	<b>Hedef-2:</b> Ulusal ve uluslararası dergilerdeki yayın sayısını arttırmak.
<b>Stratejik Amaç-3:</b> Kurumsallaşmanın geliştirilmesi ve sürdürülmesi.	<b>Hedef-1:</b> Çalışanlara yönelik sürekli eğitim programının düzenlenmesi
	<b>Hedef-2:</b> Mezun takip sisteminin oluşturulması
	<b>Hedef-3:</b> İş yapış süreçlerini kalite standartlarına uygun hale getirmek.
<b>Stratejik Amaç-4:</b> Meslek Yüksekokulumuzun paydaşlarına sunduğu hizmetleri arttırarak paydaşları ile olan ilişkilerin geliştirilmesi.	<b>Hedef-1:</b> Kamu kurum, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içinde olmak.
	<b>Hedef-2:</b> Ulusal ve uluslararası üniversiteler ve araştırma kuruluşları ile iş birliği yapmak.
<b>Stratejik Amaç-5:</b> Toplumsal gelişimin ve çevreye duyarlılığın artırılması.	<b>Hedef-1:</b> Çevre bilincini oluşturmak amacıyla programlar düzenlemek.
	<b>Hedef-2:</b> Sosyal sorumluluk bilinci kapsamında programlar düzenlemek.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuzun 2025 Mali Yılı Bütçesinden kullanılan kaynaklar itibariyle bütçe hedef ve gerçekleşme bilgileri Tablo 8'de yer almaktadır.

## Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 8: Birim Bütçe Giderleri Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ / 2025					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu  % (x*100)/y
<b>01- Personel Giderleri</b>	4.812.000,00	5.232.000,00	5.231.142,00	858,00	% 99,98
<b>02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri</b>	421.000,00	521.000,00	512.046,00	8.954,00	%98,28
<b>03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	98.910,00	132.960,00	40.009,00	92.951,00	%30,09
<b>05- Cari Transferler</b>	0	0	0	0	
<b>06- Sermaye Giderleri</b>	0	0	0	0	
<b>Toplam</b>	5.331.910,00	5.885.960,00	5.783.197,00	102.763,00	

### 1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01- Personel Giderleri:

Bu tertibe 2025 Mali Yılı Bütçe Kanunu ile personel giderleri karşılama ödeneğinden 5.232.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş, 5.231.142,00 ₺ harcama yapılmıştır.

02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Bu tertibe 2025 Mali Yılı Bütçe Kanunu Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneğinden 521.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş, 512.046,00 ₺ harcama yapılmıştır.

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri:

Bu tertibe 2025 Mali Yılı Bütçe Kanunu ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneğinden 132.960,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş, 40.009,00 ₺ harcama yapılmıştır.

### 2. Mali Denetim Sonuçları

Birim 2025 yılı iç veya dış denetim geçirmemiştir.

## B- Performans Bilgileri

**BİRİM ADI:** ÇAMELİ MESLEK YÜKSEKOKULU

İLİŞKİLENDİRİLMİŞ BİRİM HEDEFLERİ		BİRİM HEDEFLERİNE BAĞLI GÖSTERGELER	ÖLÇÜ TÜRÜ	2025	
SA3H2	Dış paydaşların üniversiteden aldıkları hizmetlerin niteliği ve niceliği arttırılacaktır.	G3. Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	adet	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
				25	1

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- 1- Üniversitemiz meslek yüksekokulları arasında yüksek tercih oranına sahip olması.
- 2- Yeniliklere açık, katılımı ve iletişimi kolay bir yönetim anlayışına sahip olması.
- 3- Mevcut Programların sektörün ara eleman ihtiyaçları göz önüne alınarak belirlenmiş olması ve talep gören programlar olması.
- 4- Eğitimin Türkçe olması.
- 5- Öğrencilerin sektörle olan güçlü ilişkiler sayesinde kolayca İşletmede Mesleki Eğitim imkânı bulmaları.
- 6- Eğitim amaçlı teknik gezilerin ve kültürel faaliyetlerin okulumuzda istenilen seviyede olması.
- 7- Nitelikli ve deneyimli akademik ve idari kadronun bulunması.

### B- Zayıflıklar

- 1- Mezun öğrencileri istihdam sıkıntılarının olması.
- 2- Üniversitemiz ve diğer üniversitelerde aynı Meslek Yüksekokul programlarının fazla oluşu ve giderek aynı programların sayısının artması.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulları'nın dünya koşullarına uyum sağlayabilecek kaynaklara kavuşturulması yükseköğrenimin temel hedefleri arasındadır. Bu anlamda stratejik planlamanın önemi ortaya çıkmaktadır. Bu nedenle geçmişin tecrübeleri, bu gün gelinen nokta, aynı amaçlara sahip paydaşlar ile güç birliği içinde hedeflenen geleceğe doğru sağlıklı yürüyebilmek için stratejik planlama yapılmıştır. Geleceğe yönelik tedbirler kapsamında; hazırlanmış olan stratejik plan, belirlenmiş olan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesi hususunda hassasiyetle takip edilmektedir. Kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar ve bunlara bağlı faaliyetler stratejik plan çerçevesinde devam ettirilmektedir. Bu bağlamda; mevcut personele ilave olarak talep edilen akademik ve idari personel ihtiyacının giderilmesi önerilmektedir.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 31.01.2026/Denizli

**Dr. Öğr.Üyesi Recep ÇAKIR**

**Meslek Yüksekokul**

**Müdürü**