**T.C.**

**NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**

**Malkara Meslek Yüksekokulu**

**2008 YILI**

**İdare Faaliyet Raporu**

**Malkara/TEKİRDAĞ**

**Ekim-2008**

[SUNUŞ 4](#_Toc211019901)

[I- GENEL BİLGİLER 5](#_Toc211019902)

[A. Misyon ve Vizyon 5](#_Toc211019903)

[Misyonumuz 5](#_Toc211019904)

[Vizyonumuz 5](#_Toc211019905)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5](#_Toc211019906)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 6](#_Toc211019907)

[1. Fiziksel Yapı 6](#_Toc211019908)

[2- Örgüt Yapısı 13](#_Toc211019909)

[3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 14](#_Toc211019910)

[4- İnsan Kaynakları 15](#_Toc211019911)

[5- Sunulan Hizmetler 20](#_Toc211019912)

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 24](#_Toc211019913)

[D- Diğer Hususlar 24](#_Toc211019914)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 25](#_Toc211019915)

[A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 25](#_Toc211019916)

[B. Temel Politikalar ve Öncelikler 25](#_Toc211019917)

[C. Diğer Hususlar 26](#_Toc211019918)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 26](#_Toc211019919)

[Mali Bilgiler 26](#_Toc211019920)

[Bütçe Uygulama Sonuçları 26](#_Toc211019921)

[Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 28](#_Toc211019922)

[Mali Denetim Sonuçları 28](#_Toc211019923)

[Diğer Hususlar 28](#_Toc211019924)

[B- Performans Bilgileri 28](#_Toc211019925)

[Performans bilgileri 29](#_Toc211019926)

[Faaliyet ve Proje Bilgileri 29](#_Toc211019927)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 32](#_Toc211019928)

[A- Üstünlükler 32](#_Toc211019929)

[B- Zayıflıklar 34](#_Toc211019930)

[C- Değerlendirme 35](#_Toc211019931)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 35](#_Toc211019932)

[Tablo 1: Eğitim Alanları Derslikler 6](#_Toc211019933)

[Tablo 2: Öğrenci Yurtları 7](#_Toc211019934)

[Tablo 3: Toplantı-Konferans Salonları 8](#_Toc211019935)

[Tablo 4: Öğrenci Kulüplerinin İsimleri 9](#_Toc211019936)

[Tablo 5: Akademik Personel Hizmet Alanları 10](#_Toc211019937)

[Tablo 6: İdari Personel Hizmet Alanları 11](#_Toc211019938)

[Tablo 7: Hastane Alanları 12](#_Toc211019939)

[Tablo 8: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 14](#_Toc211019940)

[Tablo 9: Akademik Personel 15](#_Toc211019941)

[Tablo 10: Yabancı Uyruklu Personel 16](#_Toc211019942)

[Tablo 11: Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel 16](#_Toc211019943)

[Tablo 12: Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel 17](#_Toc211019944)

[Tablo 13: Sözleşmeli Akademik Personel 17](#_Toc211019945)

[Tablo 14: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 18](#_Toc211019946)

[Tablo 15: İdari Personel 18](#_Toc211019947)

[Tablo 16: İdari Personelin Eğitim Durumu 18](#_Toc211019948)

[Tablo 17: İdari Personelin Hizmet Süreleri 19](#_Toc211019949)

[Tablo 18: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 19](#_Toc211019950)

[Tablo 19: İşçiler 19](#_Toc211019951)

[Tablo 20: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri 20](#_Toc211019952)

[Tablo 21: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı 20](#_Toc211019953)

[Tablo 22: Öğrenci Sayıları 20](#_Toc211019954)

[Tablo 23: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları 21](#_Toc211019955)

[Tablo 24: Öğrenci Kontenjanları 21](#_Toc211019956)

[Tablo 25: Yüksek Lisans ve Doktora Programları 22](#_Toc211019957)

[Tablo 26: Yabancı Uyruklu Öğrenciler 22](#_Toc211019958)

[Tablo 27: Sağlık Hizmetleri 23](#_Toc211019959)

[Tablo 28: Bütçe Giderleri 26](#_Toc211019960)

[Tablo 29: Bütçe Gelirleri 27](#_Toc211019961)

[Tablo 30: Faaliyet Bilgileri 29](#_Toc211019962)

[Tablo 31: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar 30](#_Toc211019963)

[Tablo 32: Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar 30](#_Toc211019964)

[Tablo 33: Proje Bilgileri 30](#_Toc211019965)

# SUNUŞ

Bu belge ile Namık Kemal Üniversitesi Malkara Meslek Yüksekokulu 2008 yılı idare faaliyet raporu sunulmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun vizyonu tüm çalışanlarının ve hizmet alanların gurur duyduğu, meslek yüksekokulları arasında tercih edilen, eğitim ve öğretim için gerekli olan tüm donanım ile çağdaş bilgi ve teknolojilerinin sunulduğu, endüstri ve toplumla bütünleşerek, eğitim verilen bölgenin, teknolojik, bilimsel, kültürel ve sanatsal alanlarında mevcut potansiyelini güçlendiren bir kurum olmaktır. İdare Faaliyet Raporu ve buna benzer çalışmaları Meslek Yüksekokulumuzun vizyonuna ulaşmamızda kullanabileceğimiz önemli araçlar olarak görmekteyiz.

Bu ve benzeri raporlarla verimlilik artacak ve şeffaf bir yönetim ortaya çıkacaktır. Belirlenen hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediği, her yıl izlenerek değerlendirilebilecek, gerekirse yeni hedefler belirlenerek plan revize edilebilecektir.

Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında bu idare faaliyet raporunu hazırlayan ve emeği geçen tüm mensuplarımıza, çeşitli şekillerde çalışmalarımıza yardımcı olan Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü’ne en içten teşekkürlerimi sunuyorum.

Stratejik Planlanma Süreci ile Yüksekokulumuzun, Atatürk İlkeleri doğrultusunda çağdaş ve laik bir anlayışla çok ileri taşınacağına, daha hızlı gelişeceğine ve her zaman mensubu olmaktan onur duyulan bir kurum haline gelmek için çalışmalarını yapan ve bunu sürdüren bir Meslek Yüksekokulu olarak Stratejik Planlama Süreci ile daha da ileri taşınacağına inanmaktayım. Bu inançla tüm çalışma arkadaşlarıma başarılar dilerim.

**Yrd. Doç. Dr. İlknur KUMKALE**

Namık Kemal Üniversitesi

Malkara Meslek Yüksekokulu Müdürü

# 

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyonumuz

Meslek Yüksekokulu olarak, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı Cumhuriyetin değerlerini özümsemiş, Hukukun üstünlüğüne inanan, insan hak ve özgürlüğüne saygılı, Kamu yararını gözeten, sosyo kültürel değerlerimizin korunup geliştirilmesine katkıda bulunan, evrensel ahlaka sahip, etik değerlere saygılı, bilim ve teknolojiyi etkin kullanabilecek analitik düşünme gücüne sahip, ülke çıkarlarını gözeten, kaynakları en verimli şekilde kullanacak, çağdaş uygarlığı hedefleyen kaliteli ve becerikli meslek elemanları yetiştirmektir.

### Vizyonumuz

Tüm çalışanlarının ve hizmet alanların gurur duyduğu, meslek yüksekokulları arasında tercih edilen, eğitim ve öğretim için gerekli olan tüm donanım ile çağdaş bilgi ve teknolojilerinin sunulduğu, endüstri ve toplumla bütünleşerek, eğitim verilen bölgenin, teknolojik, bilimsel, kültürel ve sanatsal alanlarında mevcut potansiyelini güçlendiren bir kurum olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek, ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

## 

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

* 1. **Eğitim Alanları Derslikler**

Tablo : Eğitim Alanları Derslikler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi**  **0–50** | **Kapasitesi**  **51–75** | **Kapasitesi**  **76–100** | **Kapasitesi**  **101–150** | **Kapasitesi**  **151–250** | **Kapasitesi**  **251–Üzeri** |
| **Anfi** |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf** | **11** |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Diğer Lab.** | **1\*** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **13** |  |  |  |  |  |

\*Muhasebe programı Bilgisayar Lab.

* 1. **Sosyal Alanlar**

**1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar**

**Kantin Sayısı : 1 Adet**

**Kantin Alanı : 95 m2**

**Kafeterya Sayısı : …Adet**

**Kafeterya Alanı : …m2**

**1.2.2. Yemekhaneler**

**Öğrenci Yemekhane Sayısı : 1 Adet**

**Öğrenci Yemekhane Alanı : 95 m2**

**Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : 104 Kişi**

**Personel Yemekhane Sayısı : … Adet**

**Personel Yemekhane Alanı : … m2**

**Personel Yemekhane Kapasitesi: … Kişi**

**1.2.3. Misafirhaneler**

**Misafirhane Sayısı : … Adet**

**Misafirhane Kapasitesi : … Kişi**

**1.2.4. Öğrenci Yurtları**

Tablo : Öğrenci Yurtları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yatak Sayısı**  **1** | **Yatak Sayısı**  **2** | **Yatak Sayısı**  **3 – 4** | **Yatak Sayısı**  **5 - Üzeri** |
| **Oda Sayısı** |  |  |  |  |
| **Alanı m2** |  |  |  |  |

**1.2.5. Lojmanlar**

**Lojman Sayısı : 1 Adet**

**Lojman Brüt Alanı : 450m2**

**Dolu Lojman Sayısı : 1 Adet**

**Boş Lojman Sayısı : 2 Adet**

**1.2.6. Spor Tesisleri**

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : … Adet**

**Kapalı Spor Tesisleri Alanı : … m2**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı : … Adet**

**Açık Spor Tesisleri Alanı : … m2**

**1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları**

Tablo : Toplantı-Konferans Salonları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kapasitesi  0–50 | **Kapasitesi**  **51–75** | **Kapasitesi**  **76–100** | **Kapasitesi**  **101–150** | **Kapasitesi**  **151–250** | **Kapasitesi**  **251–Üzeri** |
| **Toplantı Salonu** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Konferans**  **Salonu** |  |  |  | **1** |  |  |
| **Toplam** | **1** |  |  | **1** |  |  |

**1.2.8. Sinema Salonu**

**Sinema Salonu Sayısı : … Adet**

**Sinema Salonu Alanı : …m2**

**Sinema Salonu Kapasitesi : …Kişi**

**1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: … Adet**

**Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: … Kişi**

**1.2.10. Öğrenci Kulüpleri**

**Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 10 Adet**

Tablo : Öğrenci Kulüplerinin İsimleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kulüp İsimleri | | İlgili Öğretim Elemanı |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**Öğrenci Kulüpleri Alanı : 46 m2**

**1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği**

**Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: … Adet**

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: … m2**

**1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

**Anaokulu Sayısı : … Adet**

**Anaokulu Alanı : … m2**

**Anaokulu Kapasitesi : … Kişi**

**İlköğretim okulu Sayısı : … Adet**

**İlköğretim okulu Alanı : … m2**

**İlköğretim okulu Kapasitesi : … Kişi**

**1.3- Hizmet Alanları**

**1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

Tablo : Akademik Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | **15** | **353** | **16** |
| **Toplam** | **15** | **353** | **16** |

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

Tablo : İdari Personel Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** |  |  |  |
| **Çalışma Odası** | **6** | **150,8** | **7** |
| **Toplam** | **6** | **150,8** | **7** |

**1.4- Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı : 2 Adet**

**Ambar Alanı : 34 m2**

**1.5- Arşiv Alanları**

**Arşiv Sayısı : 2 Adet**

**Arşiv Alanı : 43 m2**

**1.6- Atölyeler**

**Atölye Sayısı : 2 Adet**

**Atölye Alanı : 117 m2**

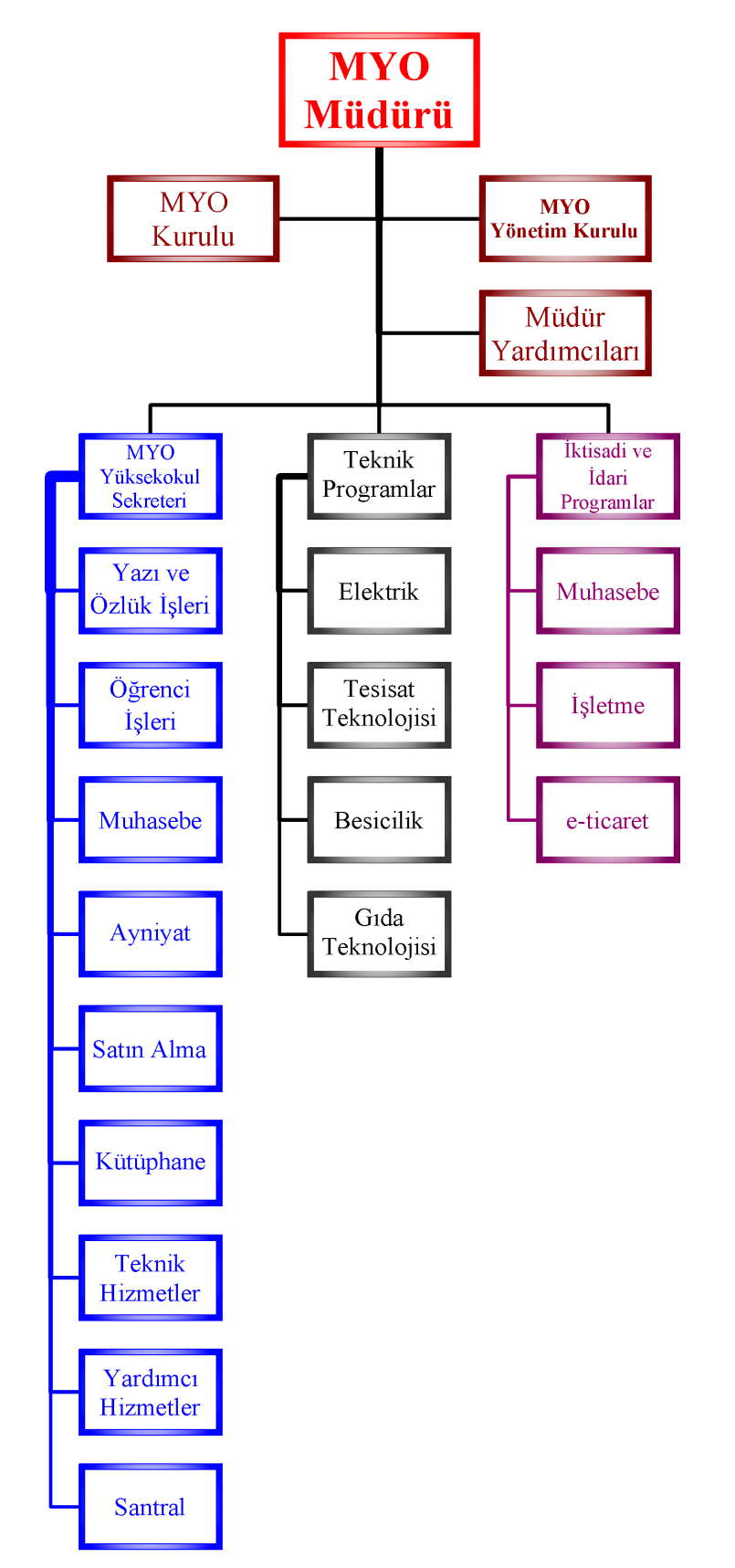
**1.7- Hastane Alanları**

Tablo : Hastane Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Sayı (Adet)** | **Alan (m2)** |
| **Acil Servis** |  |  |
| **Yoğun Bakım** |  |  |
| **Ameliyathane** |  |  |
| **Klinik** |  |  |
| **Laboratuar** |  |  |
| **Eczane** |  |  |
| **Radyoloji Alanı** |  |  |
| **Nükleer Tıp Alanı** |  |  |
| **Sterilizasyon Alanı** |  |  |
| **Mutfak** |  |  |
| **Çamaşırhane** |  |  |
| **Teknik Servis** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **…………** |  |  |
| **Hastane Toplam Kapalı Alanı** |  |  |

### 

### 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

**Masa Üstü Bilgisayar Sayısı : 66 Adet**

**Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 1 Adet**

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

**Kitap Sayısı : 1400 Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı : 8 Adet**

**Elektronik Yayın Sayısı : … Adet**

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo : Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı**  **(Adet)** | **Eğitim Amaçlı**  **(Adet)** | **Araştırma Amaçlı**  **(Adet)** |
| Projeksiyon |  | 7 |  |
| Slayt makinesi |  | 1 |  |
| Tepegöz |  | 4 |  |
| Episkop |  | 1 |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  |
| Fotokopi makinesi | 2 |  |  |
| Faks | 1 |  |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar | 2 | 1 |  |
| Tarayıcılar | 1 |  |  |
| Müzik Setleri |  | 2 |  |
| Mikroskoplar |  | 1 |  |
| DVD ler |  |  |  |

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1- Akademik Personel

Tablo : Akademik Personel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | | | | | |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Yrd. Doçent | 1 |  | 1 | 1 |  |
| Öğretim Görevlisi | 12 |  | 12 | 12 |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |

#### 

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo : Yabancı Uyruklu Personel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** | | |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

#### 4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo : Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** | | |
| **Unvan** | **Bağlı Olduğu Bölüm** | **Görevlendirildiği Üniversite** |
| **Profesör** |  |  |
| **Doçent** |  |  |
| **Yrd. Doçent** |  |  |
| **Öğretim Görevlisi** |  |  |
| **Okutman** |  |  |
| **Çevirici** |  |  |
| **Eğitim Öğretim Planlamacısı** |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** |  |  |
| **Uzman** |  |  |
| Toplam |  |  |

#### 4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo : Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** | | |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **Toplam** |  |  |

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo : Sözleşmeli Akademik Personel

|  |  |
| --- | --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** | |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Yrd. Doçent |  |
| Öğretim Görevlisi |  |
| Uzman |  |
| Okutman |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| **Toplam** |  |

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo : 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 |
| Kişi Sayısı |  |  | 3 | 7 | 3 |  |
| Yüzde |  |  | 23 | 54 | 23 |  |

#### 

#### 4.7- İdari Personel

Tablo : İdari Personel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 3 | 1 | 4 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli | 1 |  | **1** |
| **Toplam** | **4** | **1** | **5** |

#### 

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo : İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  | 3 | 1 |  |  |
| Yüzde |  | 75 | 25 |  |  |

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo : 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 |  |  |  | 3 |  | 1 |
| Yüzde |  |  |  | 75 |  | 25 |

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo : 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 |
| Kişi Sayısı |  |  |  | 3 |  | 1 |
| Yüzde |  |  |  | 75 |  | 25 |

#### 4.11- İşçiler

Tablo : İşçiler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo : 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 |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo : 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 |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

Tablo : Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | |
| Birimin Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları | 285 | 136 | 421 |  |  |  | 285 | 136 | 421 |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  | **285** | **136** | **421** |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

Tablo : Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **I. ve II.Öğretim Toplamı (a)** | Yüzde\* |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

Tablo : Öğrenci Kontenjanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | | |
| **Birimin Adı** | **ÖSS**  **Kontenjanı** | **ÖSS sonucu**  **Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| Fakülteler |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları | 200 | 152 | 48 | % 76 |
| **Toplam** |  |  |  |  |

**5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

Tablo : Yüksek Lisans ve Doktora Programları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** | | | | | |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

Tablo : Yabancı Uyruklu Öğrenciler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** | | | |
|  | Bölümü | | |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |

#### 

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

Tablo : Sağlık Hizmetleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | YATAK  SAYISI | HASTA  SAYISI | TETKİK SAYISI |
| ACİL SERVİS HİZMETLERİ |  |  |  |
| YOĞUN BAKIM |  |  |  |
| KLİNİK |  |  |  |
| AMELİYAT SAYISI |  |  |  |
| POLİKLİNİK HASTASI SAYISI |  |  |  |
| LABORATUAR HİZMETLERİ |  |  |  |
| RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ |  |  |  |
| NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER |  |  |  |
| MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI |  |  |  |

#### 5.3-İdari Hizmetler

2008 Yılı itibariyle Meslek Yüksekokulumuzun ilgili birimleri aşağıdaki hizmetleri yapmışlardır;

1. Meslek Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri ve Yazı İşleri Birimlerinde; kurumlarla yapılan yazışmalar, öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi, bölümlerden istenen ders dağılımları, akademik, yıllık, mazeret izinlerinin takibi, rapor ve sevkler, öğrencilerin mezuniyet, öğrenci yatay-dikey geçiş işlemleri, kayıt silme- yenileme işlemleri, öğrenci faaliyetlerine yönelik alınan izinler, dersler için öğretim görevlilerinin görevlendirmelerinin takibi, ek ders ücret formlarının toplanması, kontrol edilmesi, seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar, mezun olan öğrencilerin bitirme derecelerini bildiren yazılar, öğrencilerin askerlik işlemlerinin takibi, öğrenci burslarına yönelik yazışmalar, kayıt yenilemeyen öğrencilerin takibi, sınav sonuçlarının ilgili programlara yazılması, sınav sonuçlarının ilanı, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu Toplantıları ile ilgili yazışmalar, personelin terfi ve derecelerinin bölümlere iletilmesini içeren işlemler yapılmaktadır.
2. Meslek Yüksekokulumuz Evrak Kayıt ve Arşiv İşlemleri Birimince; Yazı İşleri ve Öğrenci işlerince yapılan tüm yazışmaların kayıt defterlerinin tutulması, numaralandırılması ve arşivlenmesi işleri yürütülmektedir.
3. Meslek Yüksekokulumuz Mali İşler Birimince; aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, eczane ödemeleri, hastane tedavi ödemeleri, görevli personelin yolluk ödemeleri, Meslek Yüksekokulumuzun ihtiyacı olan mal ve hizmet ile demirbaş malzemelerinin alımlarının yapılması, Taşınır hesapları ile ilgili olarak yıl içerisinde yapılan satınlama evraklarına taşınır işlem fişi düzenlenmesi ve bu taşınır işlem fişlerinin yıllık genel dökümlerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi işlemleri yürütülmektedir.
4. Meslek Yüksekokulumuza bağlı 7 Programda da (Muhasebe Programı, E-Ticaret Programı, Gıda Teknolojisi Programı, Elektrik Programı, Tesisat Teknolojisi programı ve Besicilik Programında) normal eğitime devam edilmektedir. Dersler içerisinde; teorik ve uygulamalı dersler de yer almaktadır. Ayrıca, öğretim elemanları öğrencilere yönelik danışmanlık faaliyetlerini de yürütmektedirler.

#### 5.4-Diğer Hizmetler

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdür ve yardımcıları, Meslek Yüksekokul kurullarının kararları doğrultusunda, Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktadır. Ayrıca derslerin uygulanması aşamasında iç denetim yapılmaktadır.

## D- Diğer Hususlar

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

## İdarenin Amaç ve Hedefleri

**Stratejik Amaç 1:** Önlisans düzeyinde eğitim ve öğretimi sürdürmek ve geliştirmek

*Stratejik Hedef 1:* Mümkün olan en kısa süre içerisinde Meslek Yüksekokulumuzun bünyesinde bulunan programlarının laboratuar ve atölye eksikliklerini gidermek, teknik altyapısını güçlendirerek yeterli öğretim elemanı sayısına ulaşmak.

**Stratejik Amaç 2:** Mevcut akademik kadroyu korumak ve geliştirmek

*Stratejik Hedef 1:*Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısını 15’e düşürmek.

*Stratejik Hedef 2:*Akademik kadronun gelişimi için kaynak ve olanakları sağlamak

**Stratejik Amaç 3:** Kurum kültürünü geliştirmek

*Stratejik Hedef 1:* Öğrenciler ve çalışanlar için bilimsel ve sosyal toplantıların düzenli olarak yapılmasını sağlamak, katılımı teşvik etmek.

**Stratejik Amaç 4:** Paydaşlarla olumlu ilişkiler kurmak ve geliştirmek

## Temel Politikalar ve Öncelikler

Meslek Yüksekokulumuzun temel politikası Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda, bölümlerin diğer birimlerle uyum ve koordinasyonunun sağlanması, öğretim elemanlarının kendi çalışma alanlarında yurt içi ve yurt dışı bilimsel çalışma yapmalarının teşvik edilmesi ve bilimsel bir eğitim ve araştırma altyapısının sağlanmasıdır.

## Diğer Hususlar

# 

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## Mali Bilgiler

### Bütçe Uygulama Sonuçları

#### Bütçe Giderleri

Tablo : Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2007**  **BÜTÇE**  **BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2007 GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **YTL** | **YTL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **501.000,00** | **434.519,00** | **86** |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** | **350.000,00** | **317.608,00** | **90** |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **76.000,00** | **43.043,00** | **56** |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **75.000,00** | **73.868,00** | **98** |
| **05 - CARİ TRANSFERLER** | **-----** | **-----** | **-----** |
| **06 - SERMAYE GİDERLERİ** | **-----** | **-----** | **-----** |

**— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

T.C.Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’nün 01.09.2007 tarihli Genelgeleri ile tarafımıza bildirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30 uncu maddesi ile, merkezi Yönetim bütçe kanununun uygulanmasına ilişkin olarak; tasarrufu sağlamak için gerekli önlemler almaya,sınırlamalar koymaya yetkili olan Maliye Bakanlığının bu çerçevede merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinin (03.2.1.01) Kırtasiye Alımları, (03.2.1.02) Büro Malzemesi Alımları, (03.2.1.90) Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları (03.7.1.01) Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları, (03.7.1.02) Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları, (03.7.1.90) Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları, (06.1.1) Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları, (06.1.4) Taşıt Alımları ekonomik kodlarından harcama yapılmasını 01.09.2007 tarihinden itibaren durdurmuş olmaları nedeniyle yukarıda belirtilen ekonomik kodlardaki harcama kalemlerinde Yüksekokulumuzca önemli olan satın almalar yapılamamış olup bu durum bizi sıkıntıya sokmuştur.

#### Bütçe Gelirleri

Tablo : Bütçe Gelirleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2007**  **BÜTÇE**  **TAHMİNİ** | **2007 GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **YTL** | **YTL** | **%** |
| **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** |  |  |  |
| **02 – VERGİ DIŞI GELİRLER** |  |  |  |
| **03 – SERMAYE GELİRLERİ** |  |  |  |
| **04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR** |  |  |  |

**— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2007 Yılında harcamaların yıl sonu toplam ödeneğine oranı, personel giderlerinde yüzde 90; sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinde yüzde 56; mal ve hizmet alımları giderlerinde yüzde 98 olarak gerçekleşmiştir.

### Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuz, Rektörlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı aracılığıyla Sayıştay’ın denetimine tabidir. Üniversitemizin 2006 yılında yeni kurulması sebebiyle Sayıştay tarafından henüz denetlenmesi yapılmamıştır. O nedenle de Meslek Yüksekokulumuzun ilama bağlanmış herhangi bir soruşturması bulunmamaktadır.

### Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 

## B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

#### Faaliyet Bilgileri

Tablo : Faaliyet Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre |  |
| Konferans |  |
| Panel |  |
| Seminer |  |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi |  |
| Tiyatro |  |
| Konser |  |
| Sergi |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri |  |

#### 

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

Tablo : İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslar arası Makale |  |
| Ulusal Makale |  |
| Uluslar arası Bildiri |  |
| Ulusal Bildiri |  |
| Kitap |  |

#### Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo : Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Proje Bilgileri

Tablo : Proje Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** | | | | | |
| **PROJELER** | **2006** | | | | |
| **Önceki Yıldan**  **Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek**  **YTL** |
| **DPT** |  |  |  |  |  |
| **TÜBİTAK** |  |  |  |  |  |
| **A.B.** |  |  |  |  |  |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** |  |  |  |  |  |
| **DİĞER** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**2- Performans Sonuçları Tablosu**

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

1. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

1. **Diğer Hususlar**

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A- Üstünlükler

\*Meslek Yüksekokulumuzun ulusal ve uluslar arası bir düzeyde tanınan bir üniversitenin bünyesinde olması

\*Okul yöneticilerinin dış birimlerden olmayıp, okulun kendi kadrosundan seçilmiş olmaları

\*Gelişmeye ve değişime açık olan yönetimin işbaşında olması

\*Belirli aralıklarla yapılan toplantılarla görüşlerin özgürce açıklanması

\*Meslek Yüksekokulumuz 1994 yılından itibaren artan bir eğitim deneyimine sahip olması

\*Nitelikli personelin görev aldığı beş ayrı programa sahip olma

\*Sürekli kurumsal gelişme isteğinin olması

\*Mezunların iş bulma olanaklarının fazla olması ve tercih edilmesi

\*Eğitim için çeşitli uygulama alanlarının olması

\*Tam donanımlı internet, bilgisayar, projeksiyon bağlantılı genel bir bilgisayar laboratuarın olması

\*Muhasebe programının kendine ait bir bilgisayar laboratuarının bulunması

\*Gıda programının kendine ait bir laboratuar ünitesinin bulunması

\*Elektrik programının kendine ait atölyelerinin bulunması

\*Tesisat programının kendine ait atölyelerinin bulunması

\*Dersliklerimizin üç tanesinde projeksiyon cihazının sürekli kullanılmaya hazır olması

\*Dersliklerimizin yeni ve modern görünümde olması

\*İki öğretim elemanına bir tepegöz düşmesi

\*Modern görünümlü, Projeksiyonlu 150 kişilik bir konferans salonunun bulunması

\*Bilimsel ve sosyal içerikli konferansların düzenlenebilmesi

\*Dersliklerimizin yeterli sayıda olması

\*Malkara’da öğrencilerin barınma sorunu olmayıp 250 K+250 E öğrenci kapasitesine sahip gerektiği takdirde 500 K + 500 E öğrenci kapasitesine kadar çıkartılabilen Kredi Yurtlar Kurumuna ait öğrenci yurdunun bulunması ayrıca yurdun okula çok yakın olması.

\*Besicilik programının çevredeki hayvancılık işletmelerinden yararlanabilmesi

\*İnternet bağlantılı bilgisayarların hem öğretim elemanları hem de öğrenciler tarafından kullanılabilme olanağının bulunması

\*Programlarımızdan mezun olan öğrencilerden dört yıllık fakültelere geçiş oranının yüksek olması

\*Malkara Meslek Yüksekokulu’nun şehirlerarası ulaşımı sağlayan 110.03 nolu karayolun üzerinde bulunması nedeni ile diğer şehirlere ulaşımın çok rahat olması.

## 

## B- Zayıflıklar

* Uygulamalı eğitim ve laboratuar çalışmalarında öğrenci sayısının fazla olması ve uygulamaların tek öğretim elemanı tarafından yaptırılması nedeniyle, öğrenme hedeflerine uygun öğrenim ortamı oluşturmada zorluklar yaşanması
* Uygulama ve staj alanlarının; uzak olması, farklı şehirlerde bulunması, ulaşım giderleri gibi nedenlerle, okul-sanayi işbirliğini oluşturmada güçlükler yaşanması
* Danışmanlık hizmetlerinde bir öğretim elemanına düşen öğrenci sayının fazla olması
* Eğitimde kullanılan teknolojilerinin pahalı olması ve her geçen gün gelişmesinden dolayı takip etmekte güçlük çekme
* Akademik kadroda öğretim üyesi azlığı (Prof, Doç, Yar.Doç. )
* Bilimsel yayın noksanlığı
* Malkara’da yabancı dil eğitimi için gerekli ortamın bulunmaması, dil kurslarının illerde olması, akademik personelin ve öğrencilerin bu kurslardan zaman ve maliyet yüksekliği gibi nedenlerle faydalanamaması
* Meslek yüksekokullarına gelen öğrencilerin maddi durumlarının iyi olmaması ve onları ekonomik olarak destekleyecek kaynakların az olması nedeniyle sosyal ve bilimsel faaliyetlere katılımın az olması
* Mesleki ve teknik eğitimin masraflı bir eğitim olmasından dolayı çok fazla ödenek ayrılma ihtiyacı
* Elektrik, bilgisayar, tesisat, gıda dallarında atölye ve laboratuarları sürekli işler ve bakımlı halde tutacak teknisyenlerin bulunmaması
* Akademik personelin çoğunluğunun okulun bulunduğu ilçenin dışında ikamet etmesi
* İdari Personel Eksikliği
* Besicilik programının kendine ait hayvancılık işletmesinin bulunmaması
* Staj çalışmalarının öğretim elemanlarının azlığı,staj yerlerinin dağınıklığı ve ödenek olmaması nedeniyle gerektiği gibi denetlenememesi.
* Meslek liselerinden meslek yüksekokullarına sınavsız geçiş ve meslek liselerindeki öğretimin yeterli olmaması nedeniyle bölümlerimize gelen öğrencilerin üniversite öğretimine başlamak için sahip olmaları gereken bilgi ve beceri birikimi ile kültürel ve sosyal konumlarının beklenen düzeyin çok altında olması.
* Öğretim görevlilerinden oluşan öğretim elemanlarımızın ücretinin yetersizliği
* Ders ve yardımcı kaynakların temini için bir kitap satış yerinin olmaması.
* Mezunlarımızla iletişimin istenilen düzeyde olmaması

## C- Değerlendirme

Malkara Meslek Yüksekokulu olarak kurumsal üstünlüklerimizi iyi değerlendirerek zayıf yönlerimizi en kısa zamanda kapatabilmeyi planlamaktayız.

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER