MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

2017 YILI
KÖPRÜBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM FAALİYET RAPORU

Manisa / 2017

İ Ç İ N D E K İ L E R

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....

I.GENEL BİLGİLER.....

A. Misyon ve Vizyon ……..

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar …….…….

C. Birime İlişkin Bilgiler ……...…….....……

1-Fiziksel Yapı ……

2- Örgüt Yapısı ……

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ……

4- İnsan Kaynakları ……

5- Sunulan Hizmetler……

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ……..……..

D. Diğer Hususlar …….....

II.AMAÇ ve HEDEFLER ...…….....

A. Birimin Amaç ve Hedefleri ……...

B. Temel Politikalar ve Öncelikler ……...

C. Diğer Hususlar ……..

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ……..

A. Mali Bilgiler ……

1-Bütçe Uygulama Sonuçları ……

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ……..

3-Mali Denetim Sonuçları ……..

4-Diğer Hususlar ……

B. Performans Bilgileri …….....

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri ……..

2-Performans Sonuçları Tablosu ……..

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ……..

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ……

5- Diğer Hususlar ……

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ……..

A. Üstünlükler ……

B. Zayıflıklar ……...

C. Değerlendirme ……...

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER ……...

EKLER…….

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Köprübaşı Meslek Yüksekokulu, "İşletme Yönetimi, Harita ve Kadastro, Adalet ve Tarımsal İşletmecilik "programları olarak ön lisans eğitimi veren bir Meslek Yüksekokuldur.

Köprübaşı Meslek Yüksekokulu 07.03.1994 tarihinde kurulmuş olup, 1994-1995 Eğitim Öğretim yılında İşletme Yönetimi, 1996-1997 Harita ve Kadastro Programı, 1999-2000 İşletme Yönetimi II. Öğretim programı (öğrenci alınmamaktadır), 2008-2009 Harita ve Kadastro II. Öğretim Programı (öğrenci alınmamaktadır), 2014-2015 Adalet programı ve 2015-2016 öğretim yılında Tarımsal İşletmecilik Programına öğrenci alarak gelişimine devam etmektedir. Manisa Celal Bayar Üniversitesi bünyesinde Manisa'nın Köprübaşı ilçesinde eğitim ve öğretim faaliyetini sürdürmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, nitelikli akademik kadrosu, yeterli fiziki imkânları ve vermekte olduğu eğitimin kalitesi ile kendi alanlarında tercih edilen bir yüksekokul olup yetiştirmekte olduğu tekniker ve meslek elemanları ile ülke kalkınmasına katkı sağlamaktadır.

Değişim ve gelişimin öngörülemeyen bir hızla ilerlediği dünyada stratejimiz; uzun vadeli planların yanı sıra iyi tasarlanmış ve iyi yönetilen bir kalkınma süreci olmalıdır. Kısa vadede öğrencilerimize uluslararası standartlarda mesleki bilgi ve becerilerin yanında etik bilincini kazandırarak iş hayatının aranılan elemanları haline getirmek. Orta ve uzun vadede de yenilik ve büyümenin motoru olarak; Köprübaşı ilçesinin sosyal, kültürel ve ekonomik yapısından etkilenen değil yeniden yapılandıran benzerlerini Avrupa'da gördüğümüz bir eğitim kenti yaratmak istiyoruz.

Mevcut programlara öğrenci alınması ve yeni açılacak programlar ile Meslek Yüksekokulumuzun geliştirilmesi yönünde yapılan çalışmaların önümüzdeki yıllarda kaliteli eğitim artışındaki etkisi görülecektir. Hedeflerimizin kısa zamanda gerçekleştirilmesi anlamında Üniversitemizin tüm birimlerinin, yerel sivil ve kamu kuruluşlarının katkılarını sürdüreceklerine güvenimiz tamdır. Öğrencilerimiz, akademik ve idari personelimiz ile mevcut faaliyetlerimizi ve performansımızı arttırarak sürdürmek kararlılığımız ile Köprübaşı Meslek Yüksekokulunun arzu edilen ülke kalkınmasına katkı seviyesine geleceği kuşkusuzdur.

Saygılarımla.

Yrd. Doç .Dr. Ali Murat ATEŞ
Müdür

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

- Gerek özel sektörde gerekse kamu sektöründe iş hayatının gereklerini yerine getirecek, ya da kendi adına iş yeri açıp çalıştırabilecek,
- Bugünün çok hızlı değişen dünyasında mükemmelliğe ulaşmanın ilk şartı olarak bu değişikliğe ayak uyduracak,
- Tercih edilen, yeterli bilgi ve beceriye sahip, nitelikli işlere kolayca yerleşen ara elemanlar ve girişimciler yetiştirmektir.

- Vizyonumuz, öğrencilerinin kalitesi ve başarıları, kentteki paydaşlar ile kurduğu ilişkileri ve çevresine kattığı değer ile Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nin örnek gösterilen bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.
- Köprübaşı ilçesinin sosyal, kültürel ve ekonomik altyapısına katkıda bulunmak, Yüksekokulumuzun vizyonunun önemli bir parçasıdır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi
Yrd. Doç. Dr. Ali Murat ATEŞ Köprübaşı Meslek Yüksekokulu Müdürü	Muhammet GÜLMEZ Yüksekokul Sekreteri

A. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Anfi					**2**	
Sınıf	**5**	**2**	**2**			
Bilgisayar Lab.	**1**					
Diğer Lab.	**-**					
TOPLAM	**6**	**2**	**2**		**2**	

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : 1 adet
Kantin Alanı : 150 m2
Kafeterya Sayısı : - adet
Kafeterya Alanı : - m2

1.2.2- Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı : - adet
Öğrenci Yemekhane Alanı : - m2
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : - kişi
Personel Yemekhane Sayısı : - adet
Personel Yemekhane Alanı : - m2
Personel Yemekhane Kapasitesi : - kişi

1.2.3- Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı : 1 adet
Misafirhane Kapasitesi : 2 kişi

1.2.4- 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 : – adet
Lojman Brüt Alanı : ….. m2
Dolu Lojman Sayısı : ….. adet
Boş Lojman Sayısı : ….. 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

	Kapasitesi 0-50	**Kapasitesi 51-75**	**Kapasitesi 76-100**	**Kapasitesi 101-150**	**Kapasitesi 151-250**	**Kapasitesi 251-üzeri**
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu					**1**	
Seminer Salonu						
TOPLAM					**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 : - adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı : ….. m2

1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : - adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ….. m2

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	**12**	**207**	**10**
TOPLAM	**12**	**207**	**10**

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	**6**	**210**	**6**
TOPLAM	**6**	**210**	**6**

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 adet
Ambar Alanı : 50 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 2 adet
Arşiv Alanı : 40 m2

1.6- Atölyeler

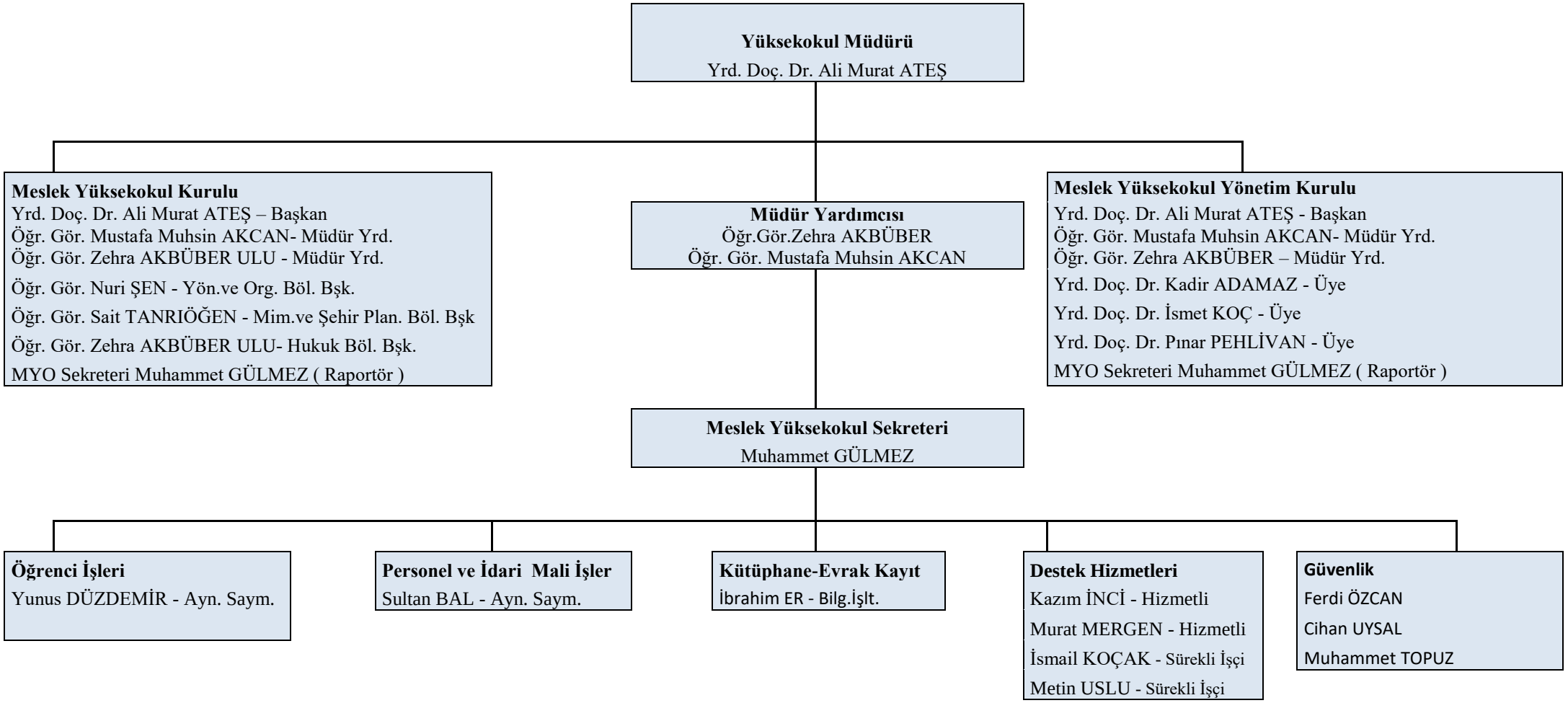
Atölye Sayısı : – adet
Atölye Alanı : - m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Doğumhane	-	-
Koroner anjiyografi	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Endoskopi	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
Poliklinikler	-	-
Diğer Alanlar	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

2- Örgüt Yapısı

KÖPRÜBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 104 adet
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 10 adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1- Kitap Sayısı : 801 adet
3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : ….. adet
3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : ….. adet
Elektronik Kitap Yayın Sayısı : ….. adet
Elektronik Dergi Yayın Sayısı : ….. adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon	-	5	-
Barkot okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	2	1	-
Faks	1	1	-
Yazıcı	9	13	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kamera	-	16	-
Televizyon	3	-	-
Tarayıcı	1	-	-
Mikroskop	-	-	-
Manyetik Güvenlik Kapısı	-	-	-
Optik Okuyucu		-	-
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)	1	-	-
Barkod yazıcı	-	-	-
Yükleme-boşaltma cihazı	-	-	-
Diğer	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	**Boş**	**Toplam**	**Tam Zamanlı**	**Yarı Zamanlı**
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Yardımcı Doçent	1	-	1	1	-
Öğretim Görevlisi	10	-	10	10	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
TOPLAM	**11**	-	11	11	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	**Sayı**	**Geldiği Ülke**	**Çalıştığı Bölüm**
Profesör	-		
Doçent	-		
Yardımcı Doçent	-		
Öğretim Görevlisi	-		
Okutman	-		
Çevirici	-		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-		
Araştırma Görevlisi	-		
Uzman	-		
TOPLAM			

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	**Sayı**	**Bağlı Olduğu Bölüm**	**Görevlendirildiği Üniversite**
Profesör	-		
Doçent	-		
Yardımcı Doçent	-		
Öğretim Görevlisi	-		
Okutman	-		

Çevirici	-		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-		
Araştırma Görevlisi	-		
Uzman	-		
TOPLAM			

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	**Sayı**	**Çalıştığı Bölüm**	**Geldiği Üniversite**
Profesör	-		
Doçent	-		
Yardımcı Doçent	-		
Öğretim Görevlisi	-		
Okutman	-		
Çevirici	-		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-		
Araştırma Görevlisi	-		
Uzman	-		
TOPLAM	-		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yardımcı Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Uzman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulatıcısı	-
TOPLAM	-

4.6- 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		2	2	2	3	2
Yüzde		18	18	18	28	18

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	**Boş**	**Toplam**
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	3		3
TOPLAM	**7**		**7**

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	**Lise**	**Önlisans**	**Lisans**	**YL ve Dokt.**
Kişi Sayısı	1	1		3	-
Yüzde	20	20		60	

4.9- 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				1	1	3
Yüzde				20	20	60

4.10- 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				1	4	-
Yüzde				25	75	-

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	**Boş**	**Toplam**
Sürekli İşçiler	2	-	2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz İşçiler (3 aylık)	-	-	-
TOPLAM	2	-	2

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	**4-6 yıl**	**7-10 yıl**	**11-15 yıl**	**16-20 yıl**	**21- üzeri**
Kişi Sayısı				2		
Yüzde				100		

4.13- 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					1	1
Yüzde					50	50

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

2016-2017 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Program Adı	**I. Öğretim**			**II. Öğretim**			**TOPLAM**		**Genel Toplam**
	E	**K**	**Top.**	**E**	**K**	**Top.**	**Erkek**	**Kız**	
Adalet	78	97	175				78	97	175
Harita ve Kadastro	73	36	109	43	24	67	116	60	176
İşletme Yönetimi	39	59	98				39	59	98
Tarımsal İşletmecilik	13	1	14				13	1	14
TOPLAM	**203**	**193**	**396**	**43**	**24**	**67**	**246**	**217**	**463**

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

*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

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Program Adı	**Kontenjanı**	**ÖSYS Sonucu Yerleşen**	**Boş Kalan**	**Doluluk Oranı**
Adalet	70	72	0	100
Harita ve Kadastro	45	30	15	66
İşletme Yönetimi	50	12	38	24
Tarımsal İşletmecilik	20	5	15	25
TOPLAM	**185**	**119**	**68**	**64**

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı				
Program Adı	**Yüksek Lisans Yapan Sayısı**		**Doktora Yapan Sayısı**	**Toplam**
	Tezli	**Tezsiz**		
	-	-	-	-
TOPLAM				

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölüm / Program Adı	**Bölümü**		
	Kadın	**Erkek**	**Toplam**
	-	-	-
TOPLAM			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	**Hasta Sayısı**	**Tetkik Sayısı**
Acil Servis Hizmetleri	-	-	-
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Semt Polikliniği Hasta Sayısı			
Diğer			

5.3- İdari Hizmetler

5.4- Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 11. maddesinde üst yöneticilerin, 31. ve 32. Maddesinde Harcama Yetkisi ve yetkilisini 33. maddesinde de giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuz 5018 Sayılı Kanun ve kanunla ilgili maddelere istinaden ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmektedir. İdari ve Akademik birimlerin yönetmelikler çerçevesinde görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir. Katma Bütçe Kanunu ile kesinleşen ödeneklerin 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre en uygun ve verimli şekilde kullanılmasını sağlanmıştır. Mevcut ve ataması yapılan personellerin maaş-ek ders-mesai-yolluk ödemelerinin her ay düzenli yapılması, hizmet, tüketim malzemeleri, makine teçhizat ve demirbaş malzeme alımlarında piyasa araştırması yapılarak en uygun işletmelerden temin edilmesi sağlanmıştır. Bilgilerin bilgisayar ortamında ve yazılı doküman şeklinde arşiv yönetmeliğine uygun olarak tasnifi yapılarak kolayca ulaşılabilirliği sağlanmıştır. Ödeme emri evraklarının uygun bütçe tertibinden yapılıp yapılmadığı, ekli belgelerin tam olup olmadığı, hesap hatalarının kontrol edilmesi, yetki verilen personellerce e-bütçe sistemine işlenmesi takip ve kontrol edilmiştir. Birim içi kontrol faaliyetleri birim yöneticisi Müdür ve Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülmektedir.

D- Diğer Hususlar

I- AMAÇ ve HEDEFLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18. maddesi ……
b)Amaç ve Hedefler: bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimler faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1Bilimsellik 2-Yeniliklere açık olmak 3-Uyguladığı eğitim metotları ile; laboratuvarındaki ileri teknoloji donanımı ile; imkanlarını ve kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak çağdaş ve en iyi eğitimi vermeye özen göstermektedir. 4- Eğitim ve Öğr. Niteliğini artırmak, Yüksekokul-Çevre ilişkilerini geliştirmek 5-Huzurlu bir üniversite ortamında Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda her yönüyle evrensel standartların hâkim olduğu bir Meslek Yüksekokuluna sahip olmak
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 Çağdaşlık, Güvenirlik, Özverilik, Dürüstlük, Hoşgörülük, Bilimsel Etik, Eğitim ve Öğretimin niteliğini arttırmak, Eğitim Öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi, Uygulamalı derslerle ilgili çalışmaların geliştirilmesi, Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi
	Hedef-2
	Hedef-3

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız, eğitim öğretimin kalitesini sürekli yükselterek ve geliştirerek uluslararası standartlara uygun öğrenciler yetiştirmektir. Yüksekokulumuzda öğrenim gören, öğrencilerimize modern teknolojinin gerektirdiği eğitim araçları ile en üst seviyede eğitim vermek, teknolojik ve bilimsel veriler ile kendilerini geliştiren, topluma ve insanlığa faydalı, tüketen değil üreten bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2017 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2017 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	1.254.430,00	1.380,097,35	110.02
01-Personel Giderleri	1.017.130,00	1.033.750,65	101.63
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	182.540,00	175.247,98	96.00
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	54.760,00	171.098,72	312.45
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

1.2- Bütçe Gelirleri

	2017 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2017 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04-Alınan Bağış ve Yardımlar			
05-Diğer Gelirler			
06-Sermaye Gelirleri			
Gelirler Toplamı			

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Meslek Yüksekokulumuz yeni hizmet binasına ile ilgili yapılan bakım ve onarım çalışmaları ve Yüksekokulumuzun elektriğini güneş enerjisinden sağlayacak olan Köprübaşı MYO Güneşe Dönüyor isimli projemiz için yapılan harcamalar sebepleriyle bütçe aşılmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

-

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	1
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	3
Eğitim Seminerleri	4
Ulusal Toplantı	-
Diğer (Açıkhava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	5
Çalıştay	-
Film Gösterimi	-
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	2
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	-
Anma Törenleri	2
Açılış ve Kapanış Törenleri	1
Öğrenci Oryantasyon Semineri	1
Diğer	-
TOPLAM	19

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	1
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	6
Ulusal Bildiri	
Uluslararası Kitap	1
Ulusal Kitap	
Diğer Yayınlar	
Atıflar	

1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm
-	-	-

1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı
-	-	-	-

1.3.3- 2017 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi, Mevlana, vb.)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
-	-

1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2017				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
TÜBİTAK					
A.B.					

Bilimsel Araştırma Projeleri					
Kalkınma Ajansı		1	1		162.000
Diğer					
TOPLAM		**1**	**1**		**162.000**

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususular

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1- Eğitime dayalı toplum
2- Eğitimde kullanılabilecek Demir Köprü Baraj gölü ve çevresindeki D.S.İ. ait araziler
3- İlçe Yöneticilerinin desteği ile düzenlenen teknik gezilerin olması
4- Kiraya verilmeye hazır boş daire sayısının çokluğu ve kiraların ucuzluğu
5- Gıda, giyim ve ulaşım ücretlerinin ucuzluğu

B- Zayıflıklar

1- Sivil toplum örgütlerinin azlığı
2- Ortak hareket etme duygusunun azlığı
3- Toplumsal sorumluluğun yeterince gelişmemiş olması
4- İletişimsizlik

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuzun bulunduğu bölge ilçe merkezinde olup ulaşım sorunu bulunmamaktadır. Köprübaşı ilçesinin tarım potansiyeli yüksektir. Halkın genel geçim kaynağı tarım ve hayvancılıktır. 2016-2017 öğretim yılından itibaren ilçenin doğal dokusuna uygun olacak, öğrencilerin uygulama yapabilecekleri ve mezun olduklarında kolaylıkla iş bulabilecekleri Tarımsal İşletmecilik programı açılmıştır. Yüksekokulumuzdaki diğer bölümler de kaliteli eğitim vermeye devam etmektedir.

IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 1. maddesi ile " kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir" ibaresi ile amacı açıklanmıştır. Bu amacı gerçekleştirmek için 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 11. maddesinde üst yöneticilerin, 31. ve 32. Maddesinde Harcama Yetkilisi ve yetkilerini, 33. maddesinde de giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Yüksekokulumuz 5018 Sayılı Kanun ve Kanunla ilgili maddelere istinaden ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür.

Harcama Yetkilisi, bütçenin hazırlanmasında ve kullanılmasında hiyerarşik olarak kendine bağlı gerçekleştirme görevlisi ile koordineli çalışmaktadır. Gerçekleştirme görevlisi birimimizin ihtiyaçları doğrultusunda mal ve hizmet alımlarında gerekli belgeleri düzenleyerek mali kontrollerini yapar. Bütçe değerleri göz önüne alınarak ilgili kanunun belirlediği yöntemler doğrultusunda gerekli mal ve hizmet alım işlemleri yapılır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/01/2018

Yrd. Doç. Dr. Ali Murat ATEŞ
Müdür