



2019 YILI

MANİSA TEKNİK BİLİMLER

MESLEK YÜKSEKOKULU

MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM FAALİYET RAPORU

Manisa / 2020

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I.GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1-Fiziksel Yapı	6-9
2- Örgüt Yapısı	9-11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	12-14
5- Sunulan Hizmetler	14-19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19-29
II.AMAÇ ve HEDEFLER	30
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	30
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	31
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	32
A. Mali Bilgiler	32
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	32-33
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	33
3-Mali Denetim Sonuçları	33
4-Diğer Hususlar	33
B. Performans Bilgileri	33
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	33-44
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	44
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	45
A. Üstünlükler	45
B. Zayıflıklar	46
C. Değerlendirme	46-47
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	48
EKLER	49

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na hitaben 22.02.2012 tarih ve B.30.2.CBÜ.0.72.00.00/100-366-2456 sayılı Gölarmara MYO'nun kapatılma teklifi yazısı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 25.04.2012 tarih ve B.30.0.EÖB.- 104.01.01-2774-018159 sayılı kapatılma onayı yazısı ile Gölarmara MYO kapatılıp, mevcut Programları, Öğrencileri Akademik ve İdari Personeli ile Taşınırları (demirbaşlar) Manisa Organize Sanayi Bölgesi MYO' ya aktarılmıştır. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na hitaben 14.01.2014 tarih ve 585 sayılı ile "Manisa Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu" isminin Manisa Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi teklifi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 20.02.2014 tarih ve 75850160-104.01.01.01./16629 sayılı yazısı ile uygun görülmüştür. Meslek Yüksekokulumuzun ismi Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na hitaben 19.10.2017 tarih ve 34200 sayılı yazı ile "Manisa Meslek Yüksekokulu" isminin Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi teklifi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 14.12.2017 tarih ve 57633 sayılı yazısı ile uygun görülmüştür. 2019 yılında Meslek Yüksekokulumuza 2.319.484,50 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin; 1.955.037,00 TL' si Personel Giderleri (Maaş, Örgün İkinci öğretim Ek dersler, Mesai)- 298.738,00 TL' si Sosyal Güvenlik Primim Ödemleri- 45.562,00 TL si Elektrik Su Doğalgaz Kırtasiye ve Temizlik Malzemesi Alımları- 2.200,00 TL' si Katılım Ücretleri ve Diğer Hizmet Alımları – 3.336,00 TL' si Makine Teçhizat Alım Bakım Onarım ve Okul Bakım Onarım Giderleri' ne harcanmıştır. Meslek Yüksekokulumuz Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Yerleşkesindeki yeni binasında 2017-2018 Eğitim Öğretim yılının başından itibaren faaliyetlerine devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda açılan yeni bölüm ve programların gereği olan laboratuvarların kurulması çalışmaları devam etmekte olup aşağıda yer alan laboratuvarlar aktif olarak kullanılmaktadır.

- 1-Kaynak Laboratuvarı
- 2-Talaşlı İmalat Laboratuvarı
- 3-Ölçme ve Kontrol Laboratuvarı
- 4-Devre Analizi Laboratuvarı
- 5-Bilgisayar (CAD) Laboratuvarı
- 6-Zemin Mekaniği Laboratuvarı
- 7- Yapı Malzemesi Laboratuvarı

29/01/2020

Doç.Dr. Hayati MAMUR

Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

En büyük üretim dinamiklerinden olan sanayi sektörünün üretim sistemleri içerisinde öncelikli gereksinim duyduğu bilgi, beceri, deneyim ve teknik donanımına sahip; üretimde, ülkemizin yerli ve milli değerlerine yönelik çalışmaları savunan, çıkarlarını koruyan ve sahip çıkan, çoğunluğunu yerli iş ve işçilik gücü ile istihdam sağlayacak farklı alanlarda talep görecektir programlar ile halen devam eden Makine, Makine Resim ve Konstrüksiyon, İnşaat Teknolojisi ve Mekatronik programlarıyla insan gücüne dayalı sektörel teknikleri yetiştirmektedir.

Vizyon

Sanayi sektörünün üretim sistemleri içerisinde gereksinim duyduğu iş gücü dışında, farklı alanlarda da hizmet veren resmi ve özel kurumların teknik gereksinimlerini karşılamada, öncelikli tercih edilen lider bir eğitim öğretim kurumu olmak ve yerini korumaktır.

Değerleri ve Hedefleri

Evrensel değerlere sahip, mesleğinde uzmanlaşmaya istekli, yaşadığı çevreye ve kendisine saygılı, anadilini en iyi şekilde kullanabilen, ülke ve dünya sorunları ile ilgili, araştırmacı, yaratıcı, "ben" kavramından çok "biz" kavramına önem veren, mutlu ve sosyal bireyler yetiştiren bir kurum olmaktır.

Tarihçe

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na hitaben 14.01.2014 tarih ve 585 sayılı ile "Manisa Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu" isminin "Manisa Meslek Yüksekokulu" olarak değiştirilmesi teklifi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 20.02.2014 tarih ve 75850160-104.01.01.01./16629 sayılı yazısı ile uygun görülmüştür. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na hitaben 19.10.2017 tarih ve 17578975-34200 sayılı ile "Manisa Meslek Yüksekokulu" isminin "Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu" olarak değiştirilmesi teklifi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 14.12.2017 tarih ve 75850160-86060 sayılı yazısı ile uygun görülmüştür. Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Şehit Prof. Dr. İlhan VARANK Yerleşkesinde Rektörlük tarafından tahsis edilen yeni binasında Eğitim Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kuruluş Kanunu

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu çerçevesinde ve yine Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin, Yüksekokullar madde-12; Dördüncü Bölüm Yüksekokullar, Organlar madde20; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında; K.H.K.' nin (07.10.1983-no:124, tarih:17.06.1982-2860 Resmi Gazete 21.11.1983-18228) 38.maddesinin 1,2,3 şıkları gereğince, Yüksekokul İdari Teşkilatını oluşturur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki: 5018 sayılı kanunun 31.maddesine göre kendisine harcama yetkisi verilen Harcama Yetkilisi bütçe kanununda öngörülen ödenekleri kullanmaya ve harcamaya yetkili kılınmıştır.

Görev: Tekniker ve Meslek Elemanı unvanı ile Ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli elemanlarını yetiştiren ve mezunlarına ön lisans diploması veren bir eğitim kurumudur. En iyi şekilde topluma yarar sağlayacak bireyler yetiştirmek en büyük görevimizdir.

Sorumluluklar: Mezun olacak öğrencinin en iyi şartlarda eğitim görebilmesi ve yüksek teknolojik gelişmelere uygun kaliteli ve yüksek standartlara sahip ön lisans öğrencisi yetiştirmek ve bu öğrencileri topluma yararlı bireyler haline getirmektir.

Müdür: Müdür, Meslek Yüksekokulu'nun 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir.

Müdür Yardımcısı: Müdür Yardımcıları, Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayları ile görevlendirilmişlerdir. Akademik faaliyetlerin organizasyonunu yerine getirirler. Okul Müdürü'nün vereceği görevleri yaparlar.

Yüksekokul Sekreteri: Meslek Yüksekokulu'nun yazışmalarının, personel işlerinin, öğrenci işlemlerinin, mali işlemlerin yapılmasından sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri, yüksekokul idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından okul müdürüne karşı sorumludur. İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisidir. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Şehit Prof. Dr. İlhan VARANK Yerleşkesinde Rektörlük tarafından tahsis edilen yeni binasında Eğitim Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.



Şekil 1. Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Binası

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
Amfi	4	2	-	-	-	-
Sınıf	9	3	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	2	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	11	-	-	-	-	-
TOPLAM	26	5	-	-	-	-



Şekil 2. Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Derslikleri



Şekil 3. Bilgisayar Laboratuvarı



Şekil 4. Kaynak Laboratuvarı



Şekil 5. Devre Analizi Laboratuvarı



Şekil 6. Talaşlı İmalat Laboratuvarı



Şekil 7. Zemin Mekaniği Laboratuvarı



Şekil 8. Yapı Malzemesi Laboratuvarı

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- 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						
Seminer Salonu						
TOPLAM	1					

1.2.2- Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 3 adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı : 46,70 m2

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	25	509	15
TOPLAM	25	509	15

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	5	129,95	7
TOPLAM	5	129,95	7

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 2 adet

Ambar Alanı : 35 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 2 adet

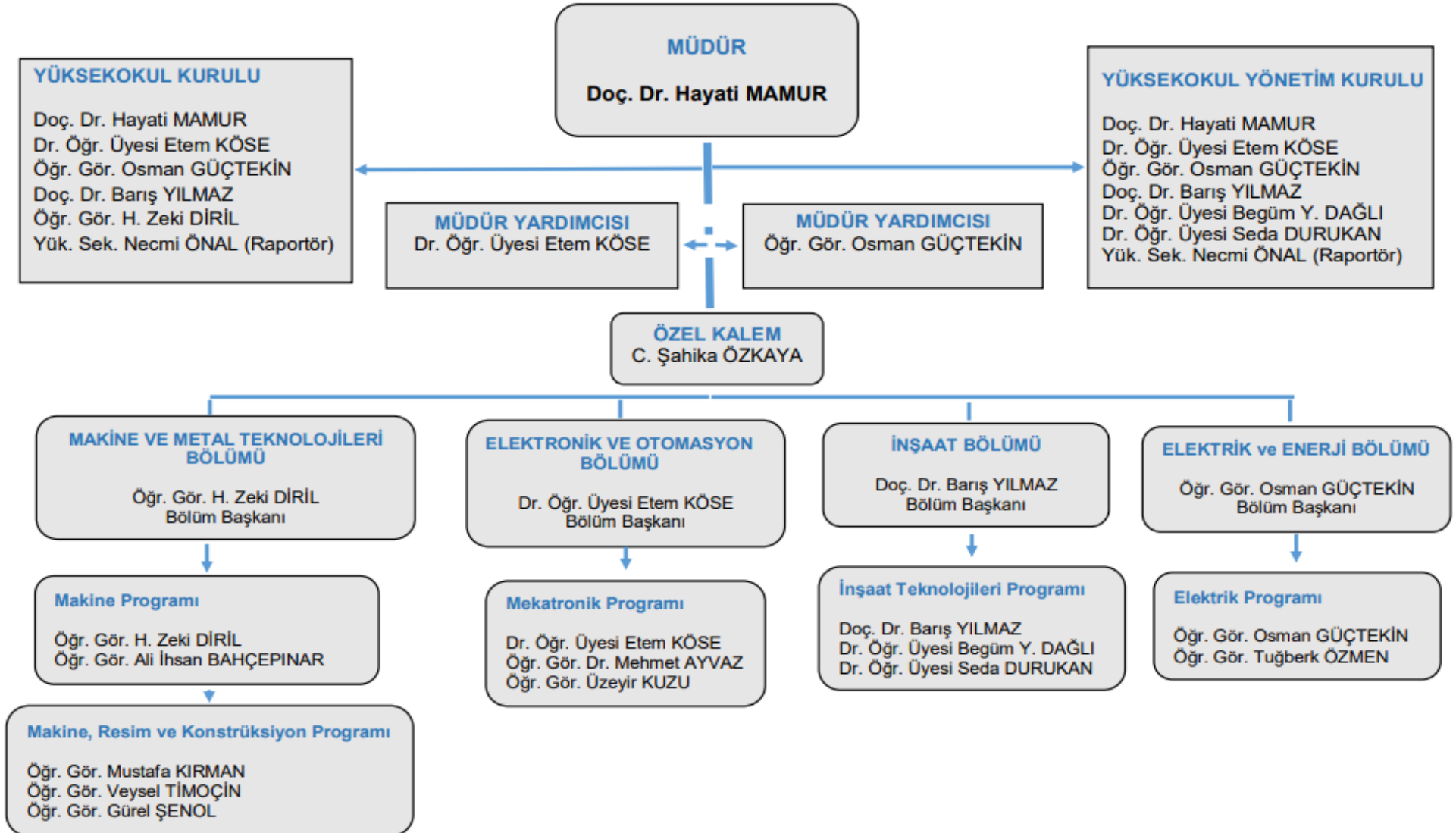
Arşiv Alanı : 55 m2

2. Örgüt Yapısı

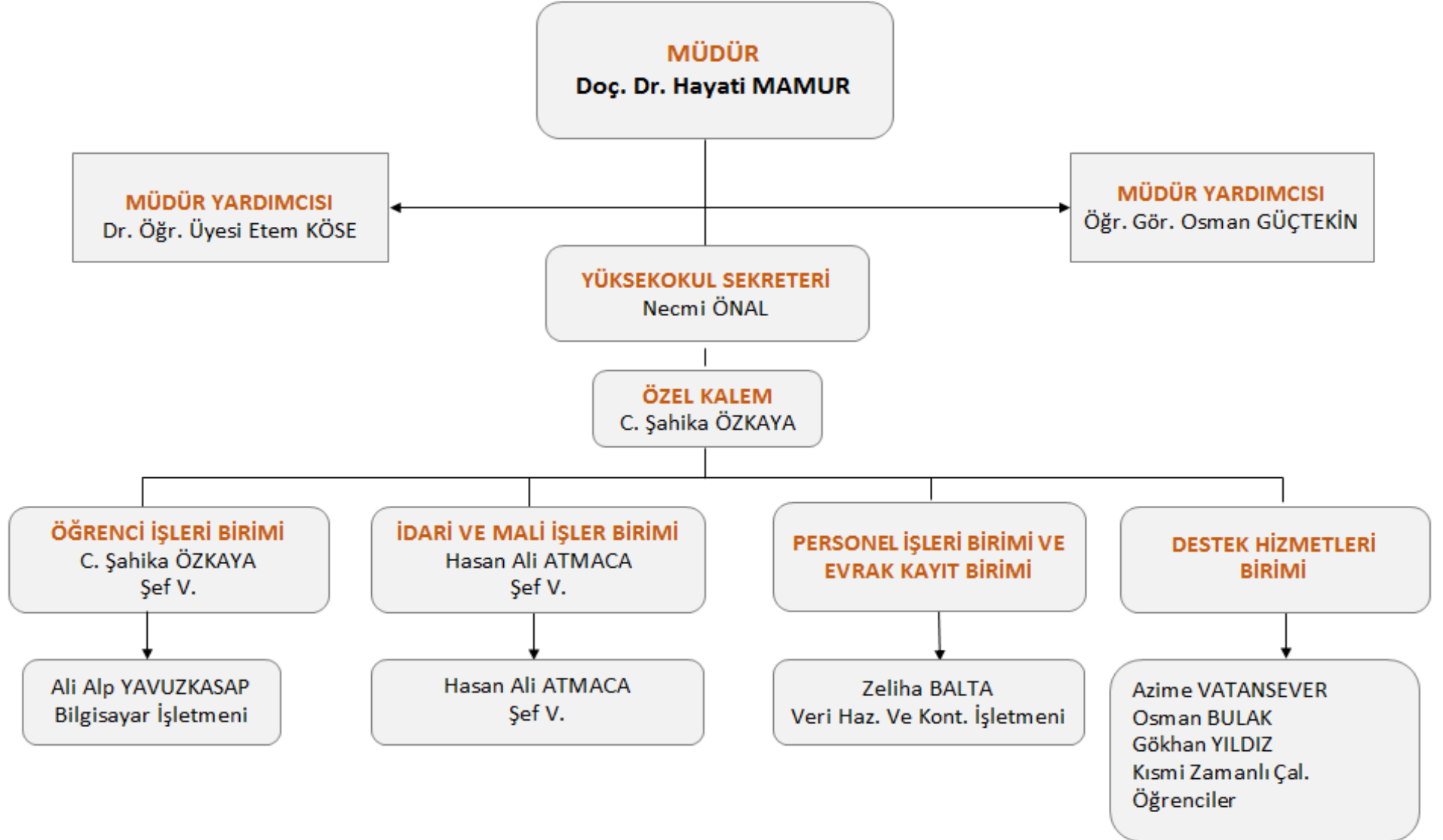
Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına başkanlık eder. Kurulların kararlarını uygulamaya koyar ve denetler. Yüksekokul birimlerinin arasında düzenli çalışmayı sağlar. Müdür Yardımcısı akademik ve idari konularda müdüre yardımcı olur, yokluğunda vekâlet eder. Yüksekokul sekreteri doğrudan müdüre bağlıdır ve idari personelin çalışmalarından sorumludur. Aynı zamanda kanun ve yönetmeliklerle kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirirler.

MANİSA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK ORGANİZASYON ŞEMASI



MANİSA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
İDARİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 122 adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 2 adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1- Kitap Sayısı : 264 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		32	
Barkot okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1	1	
Faks			
Yazıcı	17		
Fotoğraf Makinesi			
Kamera			
Televizyon	1		
Tarayıcı	3		
Mikroskop			
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu			
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)	1		
Barkod yazıcı			
Yükleme-boşaltma cihazı			
Diğer (Müzik Seti)	1		

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					
Dr. Öğr. Üyesi	5		5	Tam Zamanlı	
Öğretim Görevlisi	9		9	Tam Zamanlı	
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	14		14		

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
Kişi sayısı		3	4	3	3	1
Yüzde		%21	%29	%21	%21	%8

4.3- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	9	5	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
TOPLAM	10	5	15

4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	1	6	1
Yüzde		%20	%10	%60	%10

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		2	1	2	2	3
Yüzde		%20	%10	%20	%20	%30

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
Kişi Sayısı		1	2	2	4	1
Yüzde		%10	%20	%20	%40	%10

4.7- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (4/D)	2		2
TOPLAM	2		2

4.8- 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		1	1			
Yüzde		%50	%50			

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
Kişi Sayısı				1	1	
Yüzde				%50	%50	

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

2018-2019 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Makine	175	12	187	149	6	155	324	18	342
Makine Resim ve Konstrüksiyon	51	5	56				51	5	56
Mekatronik	106	7	113	86	2	88	194	9	203
İnşaat Teknolojisi	194	40	234	164	31	195	358	71	429
TOPLAM	526	64	590	399	39	438	927	103	1030

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
İnşaat Teknolojisi	82	82	0	%100
İnşaat Teknolojisi (İ.Ö)	72	72	0	%100
Makine	72	72	0	%100
Makine (İ.Ö)	62	62	0	%100
Makine, Resim ve Konstrüksiyon	31	31	0	%100
Mekatronik	52	52	0	%100
Mekatronik (İ.Ö)	52	52	0	%100
TOPLAM	423	423	0	

5.2- İdari Hizmetler

5.2.1. Öğrenci İşleri Birimi

Ön lisans eğitimi ile ilgili olarak ders kayıtlarının yapılması, ders ve sınav programlarının hazırlanması, öğrencilerin talep ettikleri resmi belgelerin düzenlenmesi, diğer kurumlar ile olan yazışmaların yürütülmesi, idari duyuruların hazırlanması, sınavlara ait not işlerinin takip edilmesi öğrencilere ait dosyaların tutulması, ders görevlendirmelerinin yapılması, sınav görevlendirmelerinin yapılması, stajlarının düzenlenmesi ve denetlenmesi yapmak.

5.2.2. İdari Mali İşler Birimi

Akademik ve idari personelin maaş, yolluk ve ek ders ücretleri ile ilgili tahakkuk işlerinin yapılması ve ödenmesi, ihale ve satın alma evraklarının düzenlenmesi, yıllık faaliyet programı ile stratejik planın hazırlanmasına katkı sağlanması, donanım ve sarf malzeme gereksinimlerinin karşılanması, demirbaş eşyalarının takibinin yapmak.

5.2.3. Personel İşleri Birimi

Akademik ve İdari Personelin atama, terfi ve özlük hakları ile ilgili işlemler yapılması, yazışmaların düzenlenmesi, Yönetim Kurulu, Yüksek Okul Kurulu Kararlarının yazıya dökülmesi vb. gibi işlemler yapmak.

5.2.4. Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi

Diğer birim ve muhtelif birimlerden gelen yazışmaların kayıt altına alınması, cevaplanması ve yazışmalarla ilgili vb. diğer işlerin yapmak.

5.3- Diğer Hizmetler

Birim idari işlerinin yürütülmesinde, denetlenmesinde ve organize edilmesinde koordineli olarak çalışan eğitsel hedeflerin ve çıktıların gerçekleştirilmesi ve en iyi düzeye çıkarılması konusunda faaliyette bulunan 2019 Eğitim Öğretim Yılı komisyonları ve üyeleri aşağıda verilmiştir.

BURS KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	Etem	KÖSE	Başkan
Öğr. Gör.	Osman	GÜÇTEKİN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye

SPOR, KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Öğr. Gör	Mustafa	KIRMAN	Başkan
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör	Ali İhsan	BAHÇEBPINAR	Üye

LABORATUVAR KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Öğr. Gör.	Osman	GÜÇTEKİN	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye
Doç. Dr.	Barış	YILMAZ	Üye
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör.	Tuğberk	ÖZMEN	Üye

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ SEÇME KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	Etem	KÖSE	Başkan
Öğr. Gör.	Osman	GÜÇTEKİN	Üye
Yüksekokul Sekreteri	Necmi	ÖNAL	Üye

YEMEK YARDIMINDAN FAYDALANACAK ÖĞRENCİLERİ BELİRLEME KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Yüksekokul Sekreteri	Necmi	ÖNAL	Başkan
Öğr. Gör	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör	Gürel	ŞENOL	Üye

ÖĞRENCİ İŞLERİ VE EĞİTİM KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	Etem	KÖSE	Başkan
Dr.Öğr.Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye

40 İŞ GÜNÜ ZORUNLU STAJ KOMİSYONU (2015 ve öncesi öğrenciler için)**İnşaat Teknolojisi Programı**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Barış	YILMAZ	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	H.Zeki	DİRİL	Başkan
Öğr. Gör.	Ali İhsan	BAHÇEBPINAR	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye

MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU

İnşaat Teknolojisi Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Barış	YILMAZ	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	H.Zeki	DİRİL	Başkan
Öğr. Gör.	Ali İhsan	BAHÇEBPINAR	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Öğr. Gör.	Zeki	DİRİL	Başkan
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör.	Gürel	ŞENOL	Üye

Mekatronik Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	Etem	KÖSE	Başkan
Öğr. Gör.Dr.	Mehmet	AYVAZ	Üye
Öğr. Gör.	Üzeyir	KUZU	Üye

YATAY GECİŞ KOMİSYONU

İnşaat Teknolojisi Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Barış	YILMAZ	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	H.Zeki	DİRİL	Başkan
Öğr. Gör.	Ali İhsan	BAHÇEBPINAR	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Öğr. Gör.	Zeki	DİRİL	Başkan
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör.	Gürel	ŞENOL	Üye

Mekatronik Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	Etem	KÖSE	Başkan
Öğr. Gör.Dr.	Mehmet	AYVAZ	Üye
Öğr. Gör.	Üzeyir	KUZU	Üye

MEZUNİYET KOMİSYONU**İnşaat Teknolojisi Programı**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Barış	YILMAZ	Başkan
Dr.Öğr.Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Dr.Öğr.Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	H.Zeki	DİRİL	Başkan
Öğr. Gör.	Ali İhsan	BAHÇEBPINAR	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Öğr. Gör.	Zeki	DİRİL	Başkan
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör.	Gürel	ŞENOL	Üye

Mekatronik Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	Etem	KÖSE	Başkan
Öğr. Gör.Dr.	Mehmet	AYVAZ	Üye
Öğr. Gör.	Üzeyir	KUZU	Üye

İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ TAKİP (İŞTAK) KOORDİNATÖRÜ

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Hayati	MAMUR	Müdür

İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ TAKİP BÜRO GÖREVLİSİ (İŞTAK)

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Öğrenci İşleri
Şef V.	Hasan Ali	ATMACA	Sigorta İşlemleri
Bil. İşl.	Ali Alp	YAVUZKASAP	Sigorta İşlemleri

İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ TAKİP KOMİSYONU (İŞTAK)

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Hayati	MAMUR	Başkan
Dr.Öğr.Üyesi	Etem	KÖSE	Üye
Dr.Öğr.Üyesi	Barış	YILMAZ	Üye
Öğr. Gör.	H. Zeki	DİRİL	Üye
Yükseköğül Sekreteri	Necmi	ÖNAL	Üye

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü**İş Yeri Uygulama Eğitimi Komisyonu**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	H.Zeki	DİRİL	Komisyon Başkanı
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Bölüm Koordinatörü
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Bölüm Danışmanı

İnşaat Bölümü**İş Yeri Uygulama Eğitimi Komisyonu**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Barış	YILMAZ	Komisyon Başkanı
Dr.Öğr.Üyesi	Seda	DURUKAN	Bölüm Koordinatörü
Dr.Öğr.Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Bölüm Danışmanı

Elektronik ve Otomasyon Bölümü**İş Yeri Uygulama Eğitimi Komisyonu**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	Etem	KÖSE	Komisyon Başkanı
Öğr. Gör.Dr.	Mehmet	AYVAZ	Bölüm Koordinatörü
Öğr. Gör.	Üzeyir	KUZU	Bölüm Danışmanı

AF KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	Barış	YILMAZ	Başkan
Dr.Öğr.Üyesi	H.Zeki	DİRİL	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye

2020-2021 Eğitim ve Öğretim dönemine ait yeni bölümlerin kurulması ve programların açılmasına ilişkin planlama yapılarak teklif verilmiştir. Bu bölüm ve programlar:

- 1) Bilgisayar Teknolojileri Bölümü/Bilgisayar Programcılığı
- 2) Elektrik ve Enerji Bölümü/Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı
- 3) Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü/ Otomotiv Teknolojisi Programı
- 4) Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü/ Endüstriyel Kalıpçılık Programı
- 5) Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü/ Makine Resim ve Kosntrüksiyon (İkinci Öğretim) olmak üzere kabul edilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kamu yönetiminde iç kontrol, 5018 sayılı Kanunun, iç kontrol sistemi başlıklı beşinci kısmında düzenlemiştir. Anılan kanunun 55-67. maddelerinde iç kontrolün tanımı, iç kontrolün amacı, iç kontrolün yapısı ve işleyişi, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmetleri ve muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçilerin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun görevleri başlıkları altında iç kontrol sistemine ilişkin hükümler yer almıştır.

5018 sayılı Kanunda, kamu mali yönetiminin bir unsuru olarak iç kontrolün kamu idarelerini, mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin, amacının ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığı'na (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü), iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemleri İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı; ayrıca bu birimlerin sistemlerin koordinasyonunu sağlayacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceği belirtilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde; söz konusu standartların, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını gösterdiği ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasının amaçlandığı; bu standartların uluslararası standartlar ve iyi uygulanan örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirilmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerince uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere düzenlemiştir. Bu çalışmalar üst yöneticinin liderliği ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin katılımı ve iç denetim biriminin desteği ile yürütülmektedir.

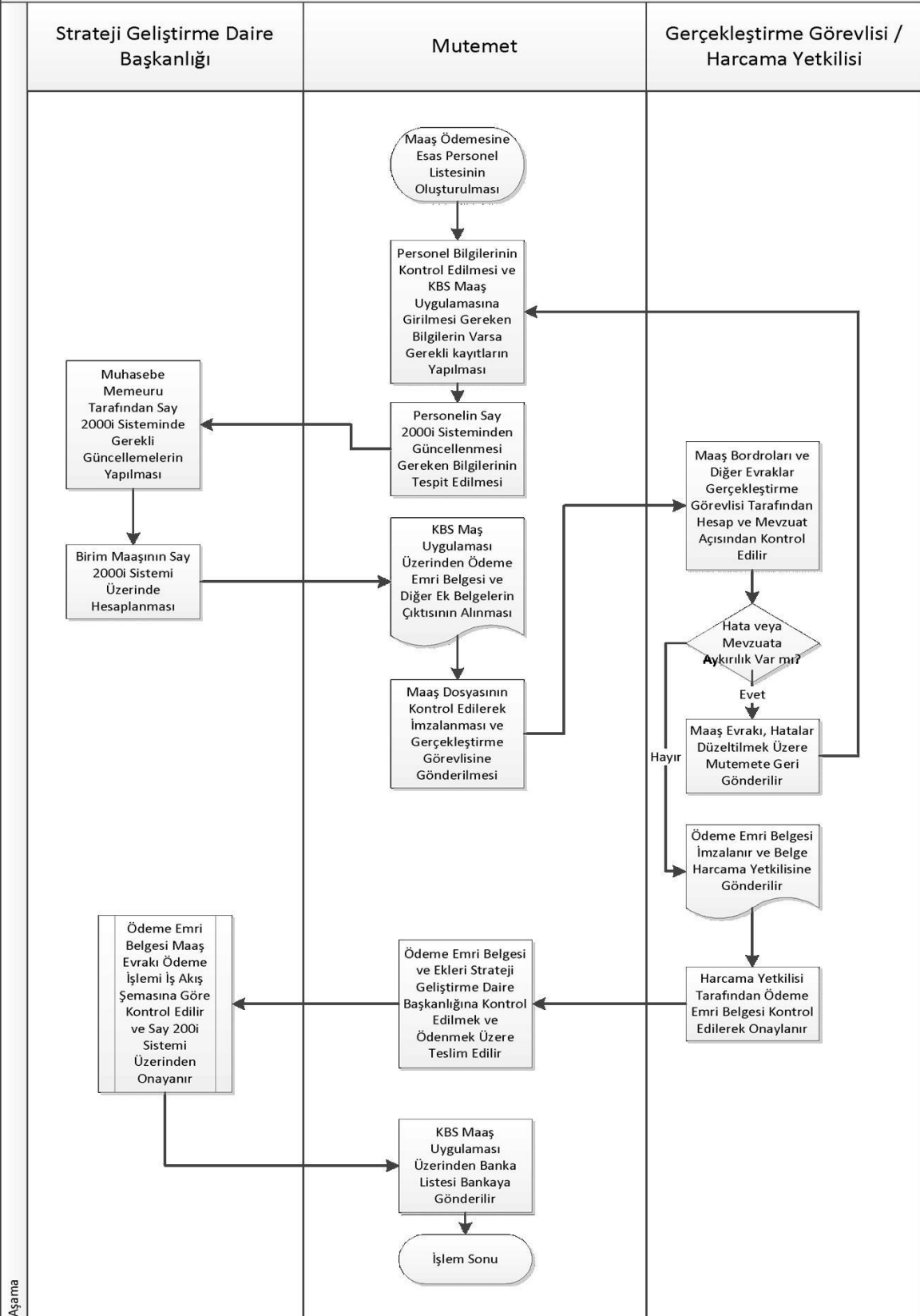
Mali Kaynakların Yönetimi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 11. maddesinde üst yöneticilerin, 31.ve32.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 görev, yetki ve sorumlulukları yönetmelikler çerçevesinde belirlenmiştir. Katma Bütçe Kanunu ile kesinleşen ödeneklerin 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre en uygun ve verimli şekilde kullanılması sağlanmıştır. Meslek Yüksekokulda görev yapan akademik ve idari personelin, maaş, ekders ve mesai ücretlerinin her ay düzenli olarak ödenmesi, hizmet alımları, tüketim malzemesi alımları, makine teçhizat ve demirbaş malzeme alımlarının da piyasa araştırması yapılarak en uygun firmalardan temin edilmesi sağlanmaktadır. Bilgilerin hem elektronik, hem de yazılı çıktı olarak arşiv yönetmeliğine uygun şekilde tasnifi yapılarak kolayca ulaşılabilirliği sağlanmaktadır. Ödeme emri evraklarının uygun bütçe tertibinden yapılıp yapılmadığı, ekli belgelerin tam olup olmadığı, hesap hatalarının kontrol edilmesi, yetkili personellerce KBS, MYS ve Harcama Yönetim sistemi üzerinden hazırlanarak takip ve kontrol edilmektedir. Birim içi kontrol faaliyetleri birim yöneticisi Müdür ve Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülmektedir.

Mali Faaliyetler İş Akış Şemaları

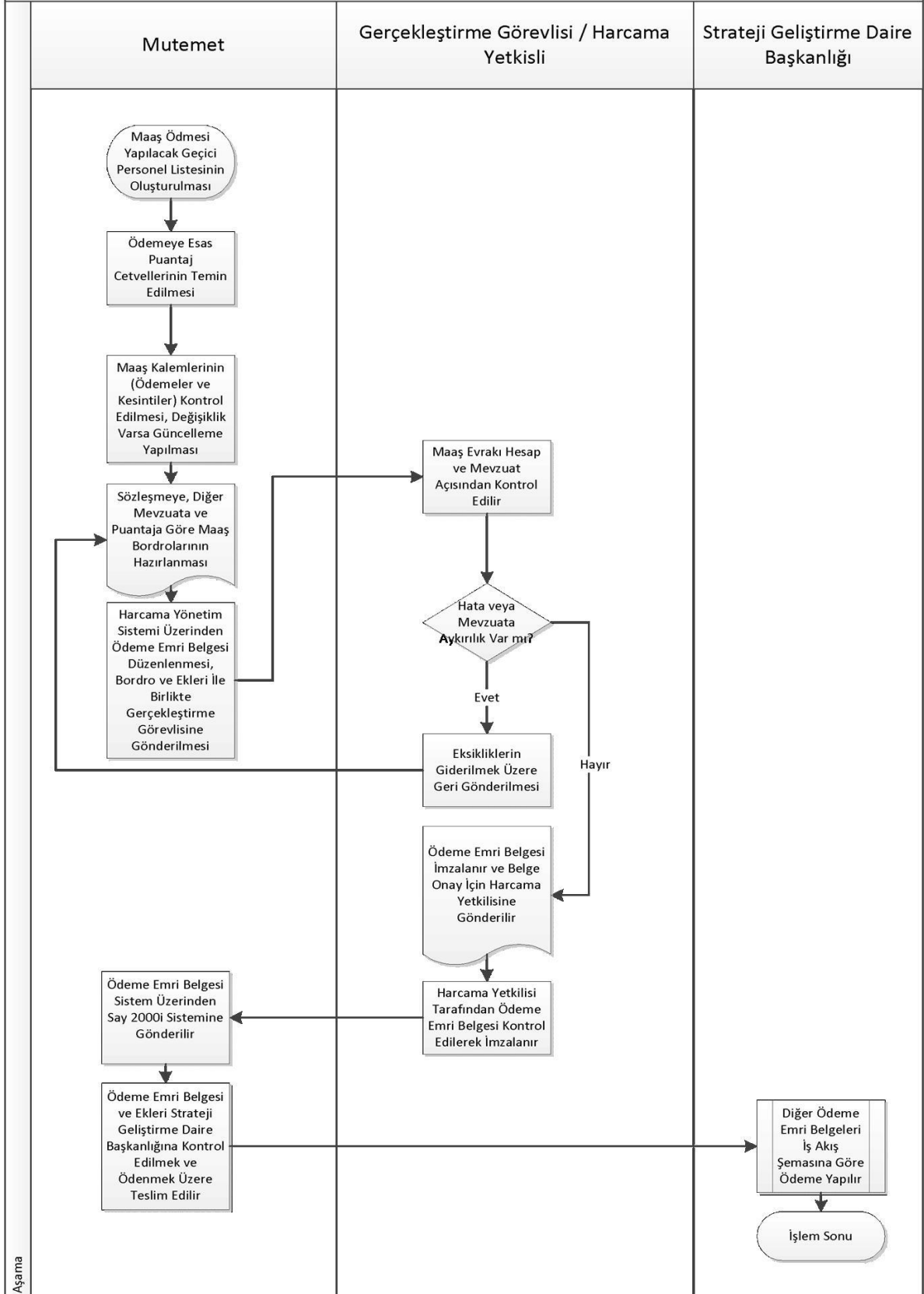
Mali Faaliyetlere İlişkin Başlıca Mevzuat	
Personel Ödemeleri İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2489 Sayılı Kefalet Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkında Kanun 4505 Sayılı Temsil Tazminatı Ödenmesi Hakkında Kanun 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 6245 Sayılı Harcırah Kanunu 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 631 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname 2000/457 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 2005/8681 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 2006/10344 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 2006/10808 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 2008/13694 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 2008/14012 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı 161 Seri Numaralı Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği 162 Seri Numaralı Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği 2012/1 Sayılı Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı Yabancı Dil Tazminatı Miktarlarının Tespitine İlişkin Esaslar
Satın Alma, İhale İşlemleri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ

Maaş Ödeme Emri Belgesi Hazırlama İş Akış Şeması



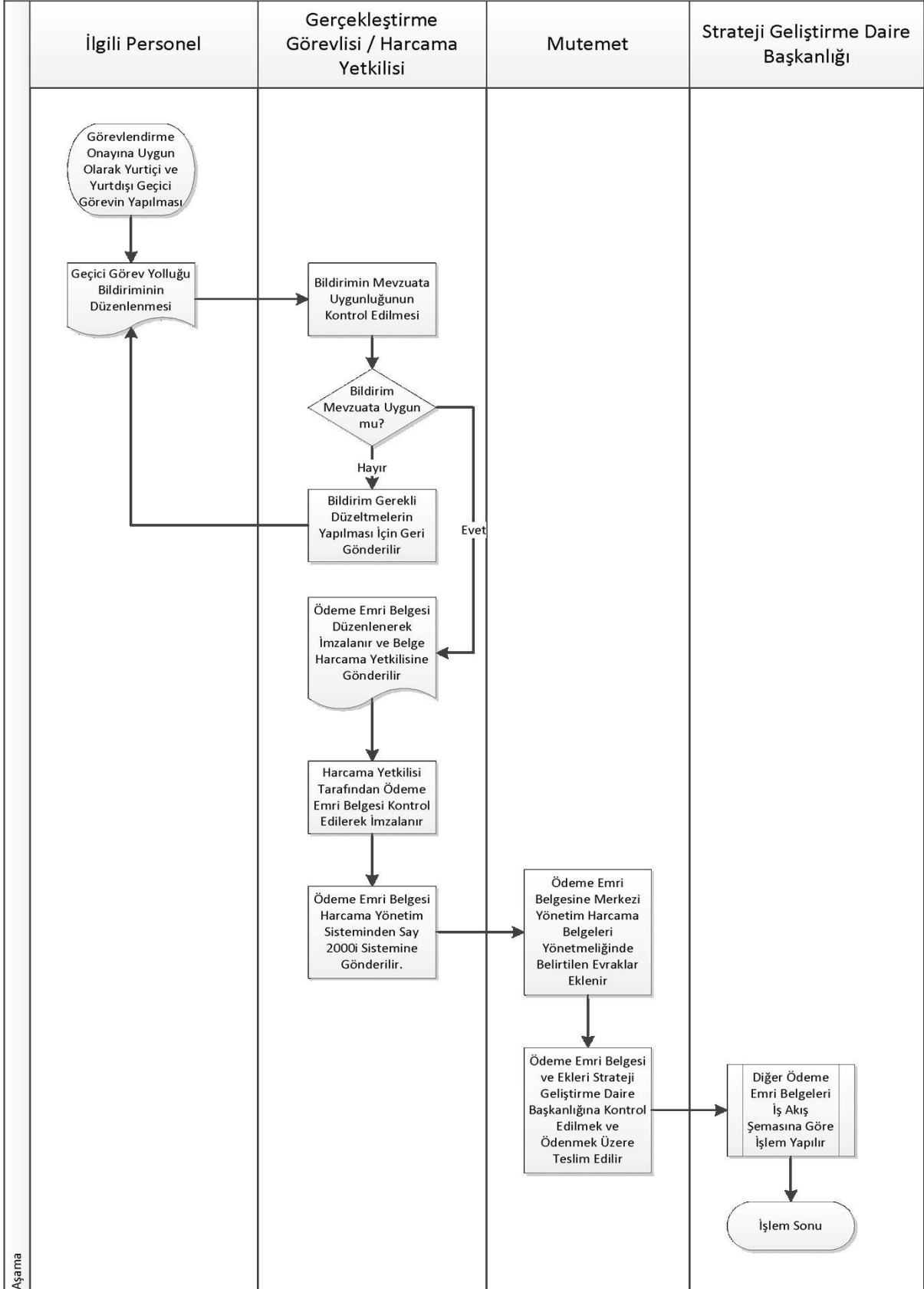
Aşama

Geçici Personel (4/C) Maaş Ödemesi İş Akış Şeması

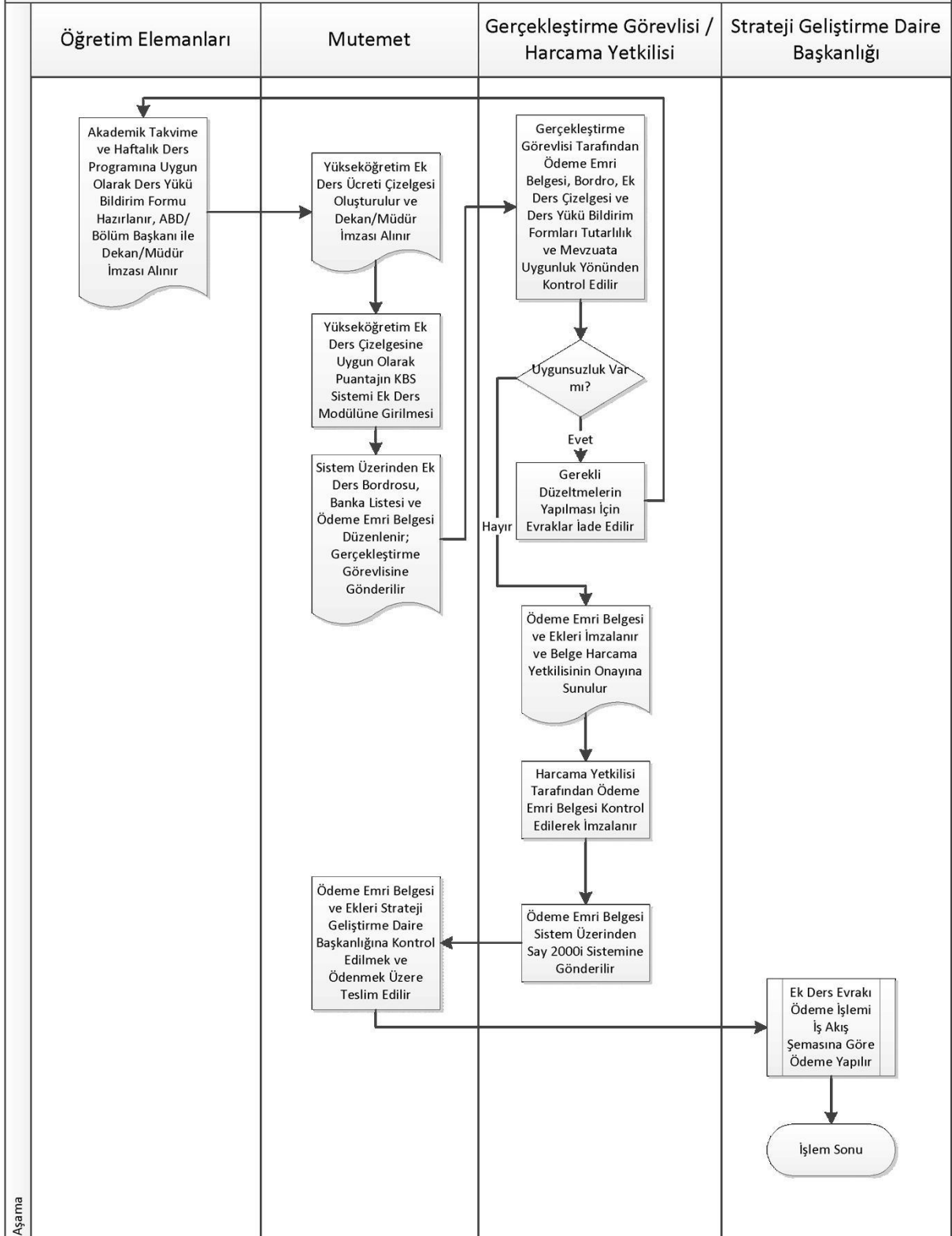


Aşama

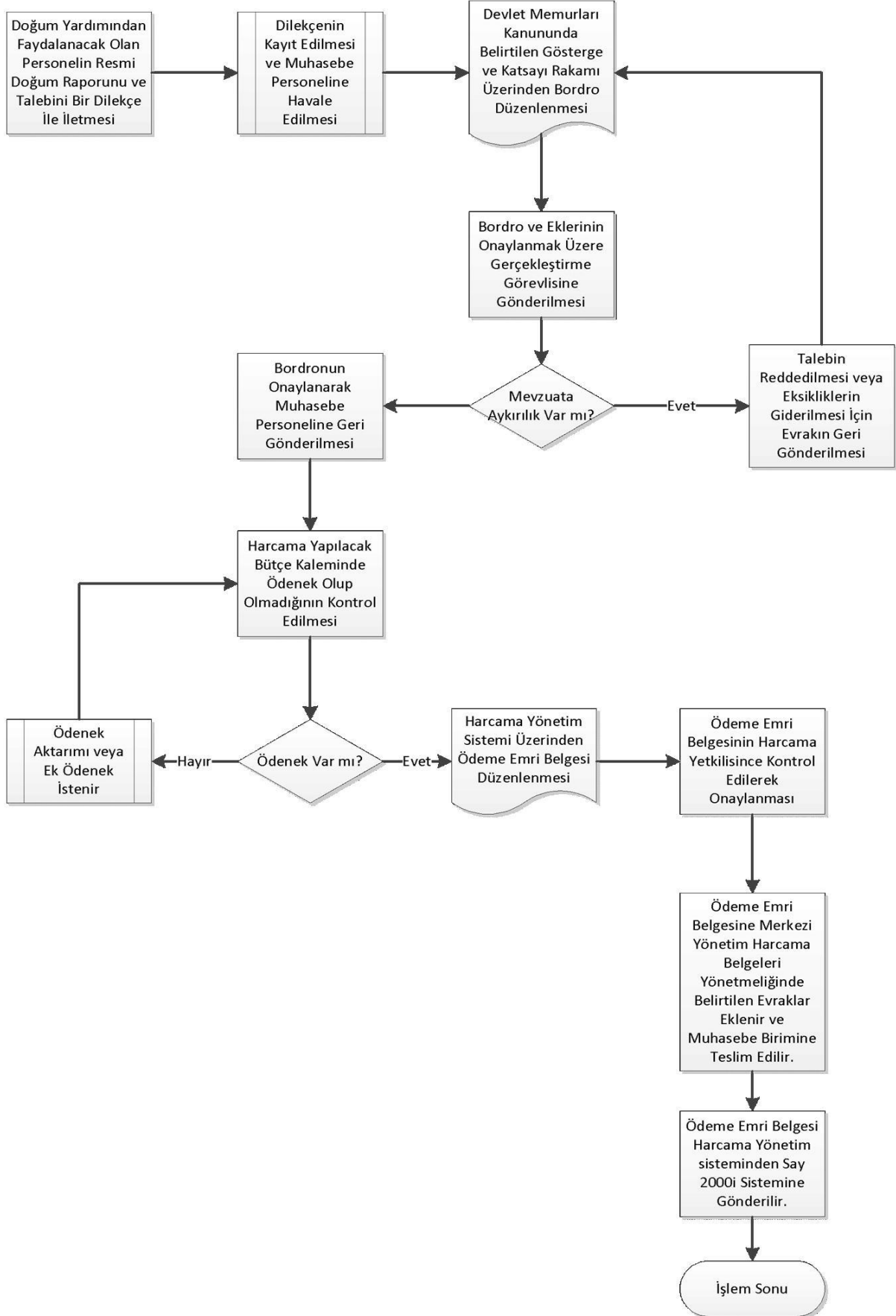
Geçici Görev Yolluğu Ödemesi İş Akış Şeması



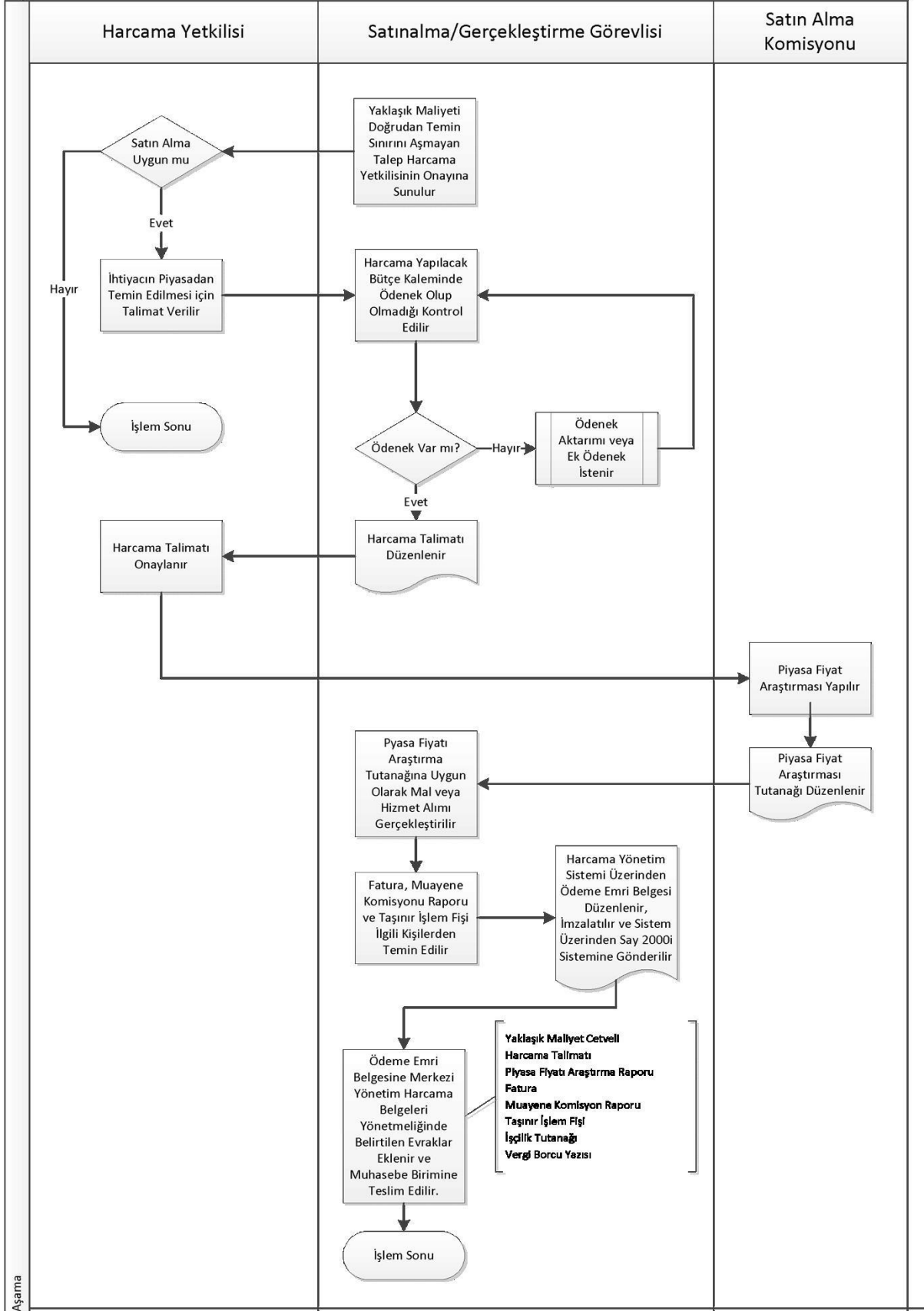
Ek Ders Ödeme Emri Belgesi Hazırlama İş Akış Şeması



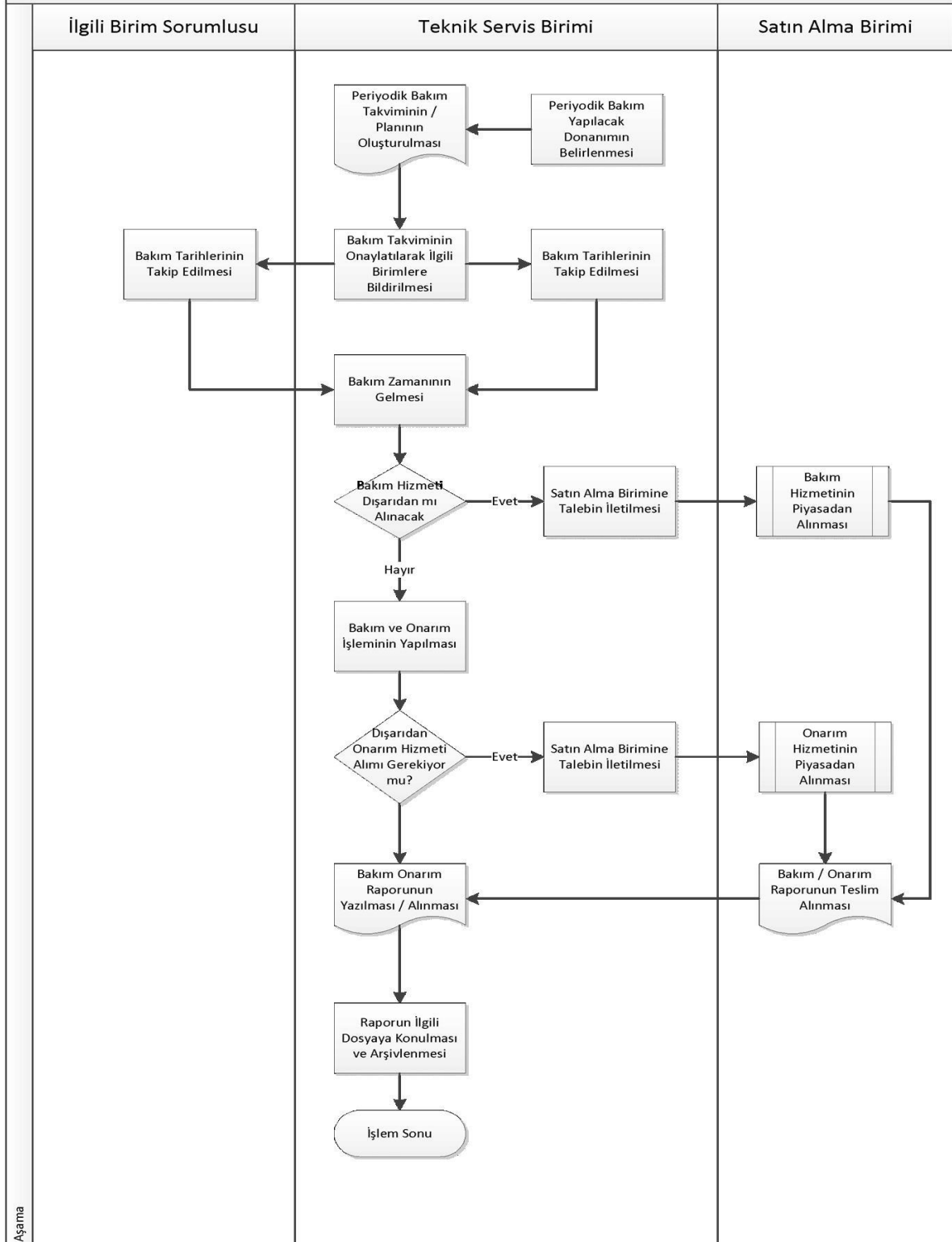
Aşama



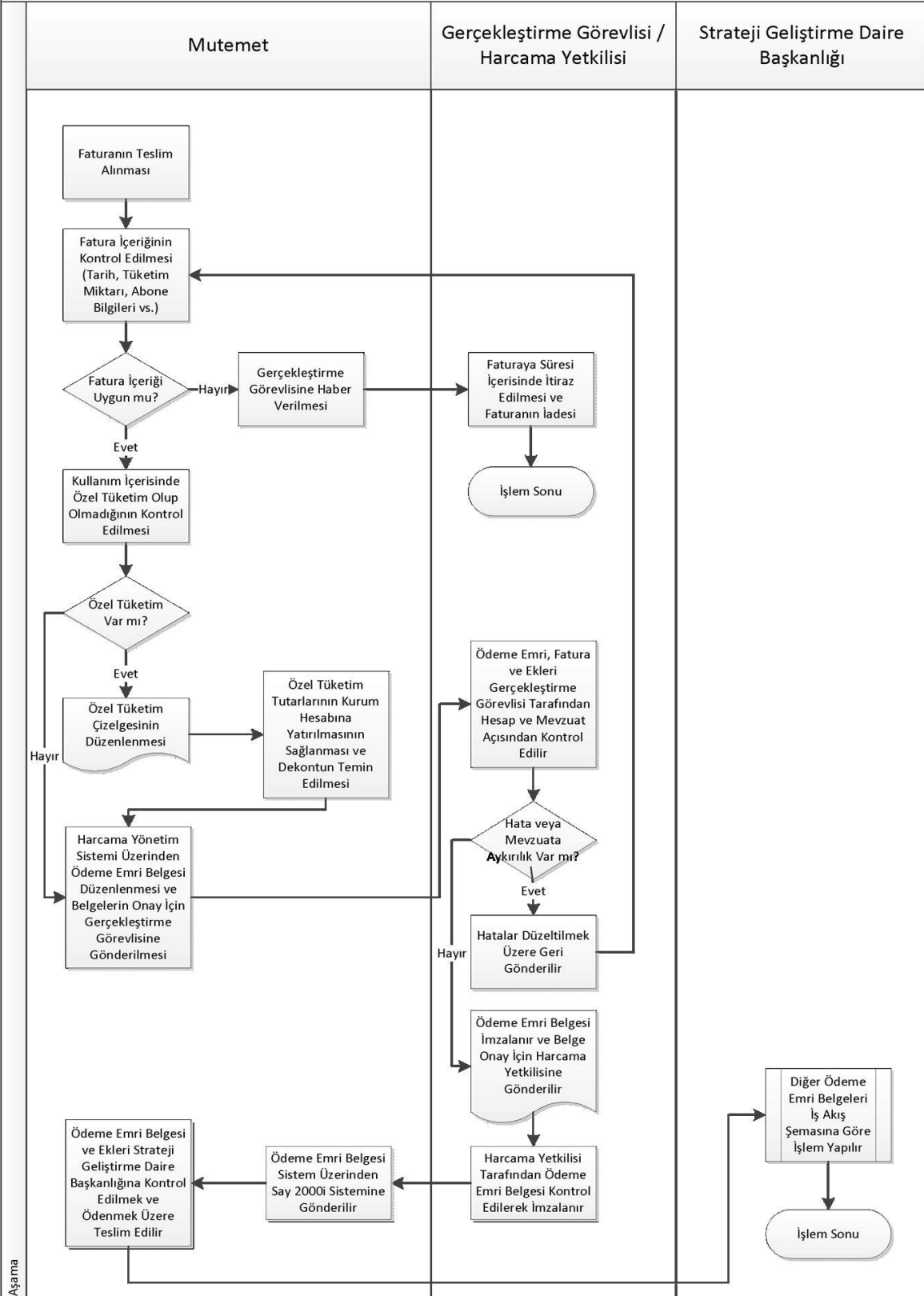
Doğrudan Temin İşlemleri İş Akış Şeması



Periyodik Bakım İş Akış Şeması



Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz Giderlerinin Ödenmesi İş Akış Şeması



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç- 1- Eğitim Öğretim Kalitesinin Arttırılması	Hedef-1 Programlarla ilgili Öğretim elemanı sayısını arttırma.
	Hedef-2 Öğretim elemanlarının sürekli gelişim programlarına katılımını sağlamak
	Hedef-3 Öğretim programları alt yapısının (Atölye ve Laboratuvar) gelişimini sağlamak
	Hedef-4 Eğitimde kalitenin yükseltilmesi amacıyla Kalite belgelerinin güncellenmesini sağlamak
	Hedef-5 Meslek Yüksekokulu olarak çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlemek, katılmak
Stratejik Amaç- 2 Meslek Yüksekokulunun Tercih Edilebilirliğinin Arttırılması	Hedef-1 2019-2020 Eğitim Öğretim döneminde öğrenci sayısını arttırmak
	Hedef -2 Yüksekokulu akademik Personeli ve Öğrencileri ile çeşitli ulusal, uluslararası yarışmalara katılmak
	Hedef -3 Yüksekokulu akademik Personeli ve Öğrencileri ile çeşitli ulusal, uluslararası tanıtım fuarlarına katılmak
Stratejik Amaç- 3 Meslek Yüksekokulunun Ve Mezunlarının İş Dünyasında Tercih Edilmesinin Sağlanması	Hedef-2 Sektörün ihtiyacı doğrultusunda yeni bölüm ve programlar açarak yetişmiş insan gücüne katkı sağlamak
	Hedef-1 Yüksekokul Bünyesinde Uygulanan İşyeri Uygulama Eğitiminde kaliteyi arttırmak
	Hedef- 2 Sanayicilerle öğrencilerimizi seminer, staj, teknik gezi vb. yollarla buluşturmak
	Hedef-3 Öğrencilerimize mezun olduktan sonra çalışabilecekleri sektörler ve çalışma koşulları hakkında yeterli bilgi edinmelerini sağlayacak teknik gezi, seminerler ve kariyer günleri düzenlemek.
	Hedef-4 Mezuniyet alanına göre Kamu ve özel sektörle ilişkileri güçlendirmek.
	Hedef-5 Mezuniyet sonrası öğrenci ve üniversite bağlarını geliştirmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız İnsan olarak, çalışan haklarını özümseyen ve davranış haline dönüştüren, dürüst ve ayrımcılık yapmayan, etik anlayışına sahip, insan onuruna yakışır, güncel ve pratik çözüm üreten bireyler yetiştirmektir.

Ülke ekonomisinde ve kalkınmada, bireylerin tüketim kriterlerini arttırmaya yönelik gelir sağlayıcı kaynakların artırılmasında, üretime yerel kaynaklarla ulaşmada, kendine uygulanabilir alışkanlıklar edinmiş çalışma teknikleri geliştirmek, Yüksekokulumuzun temel ilkesidir.

- **Hedef ve Öncelikler**

Alanında edindiği bilgi, beceri ve kabiliyetlerini, topluma eğiterek aktaran ve yönlendiren lider kişiler çıkarmak.

Bilime ve analitik düşünceye inanan, araştırmacı, güncel kaynak ve bilgileri sürekli takip eden, bilgi dağarcığını güncelleyen bilim insanı yetiştirmek.

İnsan ilişkileri kuvvetli, eğitiminden aldığı tecrübe ile iletişim becerisi yüksek kabiliyetle donatılmış, sorumluluk bilinci ile hareket eden, ekip çalışmasını ilke edinmiş, sahip olmanın yanı sıra, sahip çıkmayı bilen, değerlerini gelecek nesillere aktaran, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, çevreye saygılı bireyler yetiştirmek, Yüksekokulumuzun hedef ve öncelikleri arasındadır.

- **Orta Ve Uzun Vadeler Hedefler**

Alanında bilgi ve teknolojik donanımına sahip, mükemmelliğe ulaşma hedefi olan, paydaşları içinde kendini yenileyen ve sürekli geliştiren, bilgi ve birikimlerini sürekli güncelleyip geliştiren, çok okuyan, çok araştıran, kaynaklar arası bağ kurmada yüksek istişare etme yeteneğini ve kabiliyetini temel hareket noktası sayan, bilgili, bireyler yetiştirmek.

Öğrencilerimizin Üniversitemizden aldığı bu birikimlerini göz önünde tutarak, çalışma hayatı içindeki iş ve işlemlerinde, en kısa sonuçlara ulaşacak, ülke ekonomisine katkıda bulunacak çalışkan ve üretken bireyler yetiştirmektir.

- **Paydaşlarımız;**

1. Üniversiteler
2. Devlet ve Özel Kamu Kurumları
3. Teknik Laboratuvarlar
4. Araştırma ve Geliştirme Merkezleri
5. Endüstri ve Teknik Meslek Liseleri ve Dengi Okulları
6. Organize Sanayi Bölgeleri içindeki fabrikalar
7. Sanayi alanında ki KOBİ'ler
8. Dengi Meslek Yüksekokulları. vb

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	2.184.706,50	2.170.094,50	% 99
01-Personel Giderleri	1.823.510,00	1.820.259,00	% 99
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	308.506,50	298.738,00	% 97
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	52.690,00	51.097,50	% 97
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2- Bütçe Gelirleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
03-Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04-Alınan Bağış ve Yardımlar			
05-Diğer Gelirler			
06-Sermaye Gelirleri	134.778,00	134.778,00	% 100
Gelirler Toplamı	134.778,00	134.778,00	% 100

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 yılında Meslek Yüksekokulumuza **2.319.484,50 TL** ödenek tahsis edilmiştir.

Bu ödenegin;

1.955.037,00 TL Personel Giderlerine (Maaşlar, Örgün ve İkinci öğretim Ek ders, Mesai),

298.738,00 TL Sosyal Güvenlik Primim Ödemelerine,

45.562,00 TL Kırtasiye, Temizlik, Laboratuvar ve Sarf Malzemesi Alımlarına,

2.200,00 TL Hizmet Alımlarına (Katılım Ücretleri-Diğer Hizmet Alımı ödemeleri)

3.336,00 TL Makine Teçhizat Alımı, Bakım Onarımı ve Okul Bakım Onarım Giderlerine harcanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuzun genel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yapılan ve satın alınan mal ve hizmet karşılığı belgelere dayanılarak hazırlanan tahakkuk evrakları, Harcama Yetkilisi ve Muhasebe Yetkilisi tarafından incelenir, sonrasında Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından incelendikten sonra ilgili kurum ve kuruluşlarına ödeme yapılır.

4- Diğer Hususlar

2019 yılında aşağıda adı belirtilen firmaların çalışanlarına Öğretim Elemanlarımız tarafından 42.487,00 TL tutarında "Tehlikeli ve çok Tehlikeli İşlerde çalışabilmeleri için gerekli Mesleki Eğitim" konusunda eğitim verilmiş, kursiyerlere sertifikaları teslim edilmiştir.

2019 yılında ayrıca 82.239,00 TL tutarında Laboratuvarlarımıza sarf ve demirbaş malzeme alımı yapılmıştır.

2019 yılında ayrıca 82.239,00 TL tutarında Laboratuvarlara sarf ve demirbaş malzeme alımı yapılmıştır.

Habaş Sınai Ve Tıbbigazlar İstihsalend. A.Ş.

Ivt Mühendislik İnşaat Ve Taahhüt Anonim Şirketi

Yurteri Orman Ürünleri San.Ve Tic.Ltd.Şti

Temiz Şerigrafi Pls Montaj İml.İnş. Boya Metal San. Ve Tic.

Manisa Çalışma Ve İş Kurumu İl Müdürlüğü

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	13
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	14
Eğitim Seminerleri	4
Ulusal Toplantı	
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	
Çalıştay	
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	4
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	
Öğrenci Oryantasyon Semineri	3
Diğer	
TOPLAM	38

2019 yılı içerisinde programların nitelik ve nicelik olarak daha iyi noktaya gelmesi için beraber yapabileceklerin değerlendirildiği 4 dış paydaş ziyareti gerçekleştirilmiştir.

19/09/2019 Özel MOSTEM Lisesi



26/11/2019 İzmir Kalıp Sanayi A.Ş. Ziyaret



05/12/2019 Skp Makina Ve Kalıp Sanayi Ticaret Ltd. Şti. Ziyareti



24/12/2019 Efem Mekatronik Otomasyon San. Tic. Ltd. Şti.' ne Ziyaret



Okulumuzda öğrencilerin derslerde görmüş oldukları konularla ilgili genel bilgilerinin görsel olarak desteklenmesi, konu ile ilgili çeşitli aşamaların yerinde görülmesi amacıyla 5 teknik gezi düzenlenmiştir.

Kurum/Firma/Fabrika	Tarih
Maktek Fuar Gezisi	09/10/2019
Habaş	30/10/2019
İzmir Demir Çelik A.Ş.	06/11/2019
Vestel	07/11/2019
Sarıgözoğlu Hidrolik Mak. Ve Kalıp San. Ve Tic. A.Ş.	05/12/2019

09/10/2019 2019 MAKTEK Fuar Gezisi



30/10/2019 HABAŞ

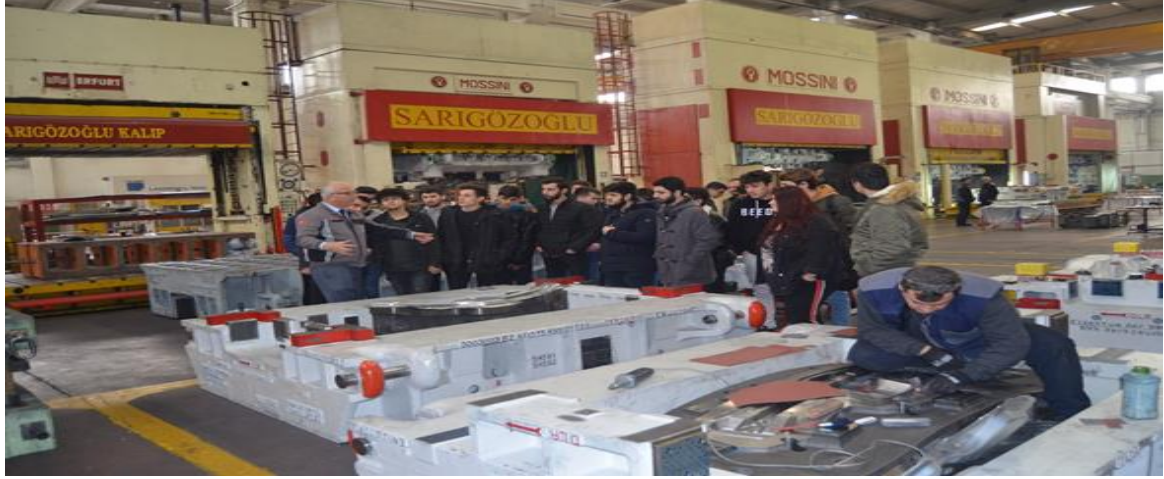


06/11/2019 İzmir Demir Çelik A.Ş.



07/11/2019 VESTEL





Okulumuzda düzenlediğimiz eğitim ve seminerlerimiz teknoloji, Ar-Ge, inovasyon, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, çalışma hayatı ve enerji gibi öğrencilerimizin çalışma hayatında karşılarına çıkabilecek tüm konuları kapsamaktadır. Düzenlenen 5 seminere ilişkin bilgi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Kurum/Firma/Fabrika	Tarih
Yapı Teknolojisi Semineri	08/10/2019
Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinde: Tanıtım	10/10/2019
Yapı Malzemeleri Yönetmeliğine Uygun Malzeme Seçimi Semineri	15/10/2019
SARTEN Ambalaj İntörn Bilgilendirme	14/12/2019
Depreme Dayanıklı Yapı Tasarımında Yapı Teknolojilerinin Önemi	24/12/2019
Kentsel Su Kayıp Ve Kaçakları Semineri	30/12/2019

08/10/2019 Yapı Teknolojisi Semineri



**10/10/2019 Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinde; Tanıtım Semineri
(Makine Bölümü)**



15/10/2019 Yapı Malzemeleri Yönetmeliğine Uygun Malzeme Seçimi Semineri



**14/11/2019 Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinde; Tanıtım Semineri
(Elektronik ve Otomasyon Bölümü)**



14/12/2019/SARTEN Ambalaj İntörn Bilgilendirme



24/12/2019 Depreme Dayanıklı Yapı Tasarımında Yapı Teknolojilerinin Önemi Semineri



30/12/2019/Kentsel Su Kayıp Ve Kaçakları Semineri



Öğrencilerin etkili sosyal ve kişilerarası becerilere sahip olmalarını sağlamak amacı ile ders dışı etkinlikler de düzenlenmektedir.

Yarışma Adı	Tarih
Girişimcilik Kermesi	02/05/2019
Tuğla Duvar Örme Yarışması	23/10/2019

02/05/2019 “Girişimcilik Kermesi”



23/10/2019 Tuğla Duvar Örne Yarışması



Okulumuz öğretim elemanlarının danışmanlık yaptığı Makine Teknolojileri Kulübü, İnşaat Teknolojileri Modelleme ve Tasarım Kulübü, Endüstriyel Otomasyon Kulübü etkinlikleri öğrencilerin kişilik gelişimlerinin yanı sıra toplum bilincinin oluşmasına da katkıda bulunmak amacı ile Meslek Yüksekokulumuz tarafından da desteklenmektedir.

Etkinlik Adı	Tarih
Rüzgar Enerji Santrallerinde İnşaat ve Rüzgar Enerji Santrallerinde İSG	22/03/2019
Kulüp Bilgilendirme Toplantıları	03/10/2019
Er Prefabrik Yapı Elemanları Proje Beton Ürünleri Tesislerine Teknik Gezi	19/12/2019
Seramik Atölye Uygulaması	19/12/2019
Genç Kalıp Teknik Gezi	26/12/2019

03/10/2019 Kulüp Toplantıları



19/12/2019 Er Prefabrik Yapı Elemanları Proje Beton Ürünleri Tesislerine Teknik Gezi



19/12/2019 Seramik Atölye Uygulaması



Seramik Atölye Çalışması

Yer: Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu Girişi
Gün: 19 Aralık 2019 Perşembe
Saat: 12:00 - 18:00 arası
Bana ulaşabilirsiniz. Esin Çakar 0506 883 00 62
Etkinliğimiz ücretsizdir.


Çamurdan kalemlik yapmak
ister misiniz?



26/12/2019 Genç Kalıp Teknik Gezi



1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	7
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	2
Uluslararası Kitap	
Ulusal Kitap	
Diğer Yayınlar	2
Atıflar	74

1.3- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2019				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
TÜBİTAK				1	
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri	3			3	
Kalkınma Ajansı					
Diğer					
TOPLAM	3			4	

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mesleki ve teknik eğitimde kariyer rehberliğinin etkinleştirilmesi ile meslek yüksekokullarının toplumdaki algısını güçlendirecek tanıtım faaliyetlerinin desteklenecek olması 11. Kalkınma Planında yer alan, teknik elemanlara mesleki açıdan prestij kazandıracak son derece önemli bir yaklaşımdır. Meslek Yüksekokulları ile sektör arasında işbirliği protokollerinin yapılması da mezunların istihdam oranını arttıracaktır. Bu amaçla mesleki ve teknik eğitimde sektör beklentilerinin ayrıntılı ve dikkatli incelenmesi sonucu Manisa Teknik Bilimler MYO hedefleri belirlenerek uygulanmış performans artışı sağlanmıştır.

Yıl içinde, yurt içi ve yurt dışında düzenlenen konferans, kongre, sempozyumlara akademik personelin katılımı desteklenmiştir.

Manisa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda verilen oryantasyon eğitimi ile yeni başlayan öğrencilere hem mesleki bilgilendirme yapılmakta hem de uyulması gereken kurallar anlatılmaktadır. Ayrıca her bölümün ayrı ayrı düzenlediği bu toplantılarda öğretim elemanları ile nasıl iletişim kurmaları gerektiği DGS sınav sistemi, burs olanakları, yüksekokuldaki teknik imkanlar hakkında açıklamalar yapılmaktadır. Oryantasyon toplantılarının tarih ve saatleri web sayfası üzerinden ilan edilerek katılım sağlanmaktadır Bu amaçla 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Oryantasyon Toplantılarımız Güz Döneminin ilk haftasında düzenlenmiştir.

Öğrencilerin yüksekokul içi duyurulardan haberdar olabilmeleri amacı ile okulumuzun mevcut web sayfası aktifleştirilmiş, duyuru ve haber paylaşımları daha düzenli bir hale getirilmiş ve kullanımı kolaylaştırmak ve öğrencilerimizin bilgi almasını sağlamak amacı ile yeni sekmeler oluşturulmuştur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Temel bilgi ve beceriye sahip teknolojik gelişmeleri izleyebilen ve uygulayabilen öğrencilerin yetiştirilmesi,
- Mezun durumundaki öğrencilerin insani ve etik değerler ile birlikte takım çalışması ve sorumluluk bilincine de sahip olması,
- İç ve dış paydaşların katılımı ile sürekli iyileştirme çevriminin sağlanması,
- Tecrübeli, genç, dinamik ve yeterli akademik kadro ile eğitim hizmetinin verilmesi,
- Tecrübeli ve sisteme hakim idari personel ile yürütülen kurumsal yönetim mekanizması,
- Program paydaşlarından alınan görüşler doğrultusunda “Eğitim Amaçları” ve “Öğretim Planları”nın düzenli olarak güncellenmesi,
- Sınıf ve kurum içi disiplinin sağlanması,
- Mesleki gelişim yöntemleri, kurum işleyişi, sınav yönetmelikleri, burs olanakları gibi konularda öğrencilerin bilgilendirilmesi,
- Personel ve öğrenci güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması,
- Öğretim elemanı ve öğrenci arasında kurulan kuvvetli ve doğru iletişim sayesinde bütünlüğün sağlanması ,
- Sürekli gelişim süreci içerisinde (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) program yeterliliklerinin sağlanma oranlarının takip edilmesi,
- Akademik personelin mesleki gelişim ve girişimcilik konusunda farkındalık kazanması amacı ile desteklenmesi,
- İş yeri uygulama eğitimi modeli ile mezun istihdam oranının arttırılması,
- Harcamalar konusunda personel tarafından gösterilen duyarlılığın yüksek olması,
- Kurumun bilgisayar, İnternet, labaratuvar, sınıf ve altyapı hizmetleri açısından yeterli donanıma sahip olması,
- Aktif web sayfası ile erişim olanağı,
- Öğrenci kulüp faaliyetlerinin danışman öğretim elemanı kontrolünde gerçekleştirilmesi,
- Kurumun Manisa ve İzmir Organize Sanayi Bölgelerine yakın olması,
- Eğitim teknolojisini etkin şekilde kullanabilme ve öğretebilme becerisinin geliştirilmesine ilişkin çalışmaların düzenli olarak yapılması.

B- Zayıflıklar

- Öğrenci Bilgi İşletim Sistemi olan “UBS” de yaşanan sorunlar nedeni ile kayıt ve sorgulama işlemlerinin aksamaması,
- Ödeneklerin bazı kalemlerde yetersiz kalması,
- Kaynak yaratma güçlüğüne olması,
- Farklı sosyal, kültürel ve ekonomik çevreden gelen öğrencilerin eğitim, barınma, beslenme imkanlarından faydalanmaları için sağlanan burs ve devlet desteğinin yetersiz kalması
- Kurum bünyesinde oluşturulan öğrenci kulüplerinin faaliyetleri ile sosyal, kültürel amaçlı etkinliklerde çoğunluk oluşturacak yeterli katılımın sağlanamaması,
- Kurum ya da öğrenci kulüpleri tarafından düzenlenen etkinlik ve faaliyetlerin otokontrolü ve güvenliğini takip edecek, akademik ve idari personel destekli, müdürlük denetiminde bir birimin oluşturulamaması,
- Mezunlar ile iletişim eksikliği,
- Öğrenciler ile kayıt sonrası süreçte ders değişikliği ve ders muafiyet talepleri aşamasında yaşanan iletişim kopukluğu,
- Birimlerin görev alanları ile çalışma ve işlemleri konusunda bilgilendirildikleri daire başkanlıklarının bünyesinde ve sorumlu birimlerin kontrolünde gerçekleştirilen Personel Hizmet İçi Eğitiminin sürekli ve/veya dönemsel aralıklarla alınamaması,
- Kurum bünyesinde ilk kez uygulanan İş Yeri Uygulama Eğitimi konusunda koordinatör, danışman, öğrenci ve dış paydaşlar arasında yaşanan aksaklıklar.

C- Değerlendirme

Meslek Yüksek Okulumuzda kalite kültürü ve güvencesinin sağlanması amacı ile programların belirlediği yöntemler ve izledikleri süreçler takip edilmektedir. Bağımsız kuruluşların yanı sıra iç ve dış paydaşların da katılımı ile sürekli iyileştirme çevriminin sağlanması amacı ile eksiklikler belirlenmekte ve gerekli yeterliliklerin sağlanması için eğitim programları oluşturulmaktadır. Bu amaçla kurum bünyesinde açılan yeni bölümler ile kamu ve özel sektörde başarılı görevler üstlenebilecek bilimsel ve teknik donanımına sahip mezunların yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Meslek Yüksekokulumuz sıralanan güçlü yönleri ile öğrencilere günümüz teknolojik gelişmelerinin gerektirdiği eğitimi vermeyi amaçlamakta, zayıflık olarak belirtilen iyileşmeye açık yönlerini ise güçlendirerek hedeflenen düzeye ulaştırmak için çalışmaktadır. Hedeflerin gerçekleştirilmesi amacı ile yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

Eğitim – Öğretim;

1. Yeni açılacak bölümler ile birlikte üniversitemizden başlayarak yetişmiş insan gücüne katkı sağlamak.
2. Ders verimliliğini arttırmak için öğretim elemanlarına eğitim teknolojisi konusunda destek sağlamak.

3. Sürekli gelişim sistemi kapsamında ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları arasındaki ilişkiyi değerlendirerek düzeltici önlemler almak.
4. İç ve dış paydaşlardan alınan geribildirimler konusunda hassasiyet göstererek eksik görülen alanlarda gerekli güncellemeleri yapmak.
5. Yeni gelen öğrencilere, yönetmelikleri ve meslek yüksek okulunda uyulması gereken kuralların anlatılabilmesi için oryantasyon toplantısı hazırlamak.
6. Stratejik paydaşlar ile daha sıkı bir ilişki kurulmasını sağlayan, ortak çalışmaları desteklemek.
7. Başarılı ve ekonomik geliri düşük öğrencilere maddi imkan sağlamak amacı ile kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmalarını sağlamak.
8. Öğrencilerin üye olabilecekleri sosyal medya hesapları oluşturularak mezunlar ve tüm öğrencilere ulaşılmasını sağlamak.
9. Mesleki birikim sağlayacak kongre, söyleşi ve seminerlerin katkısı konusunda öğrencilere bilinç kazandırarak katılımı arttırmak.
10. İş Yeri uygulama eğitiminden de yararlanarak paydaşların personel ihtiyacını karşılayacak mezunlar arasındaki koordinasyonu sağlayacak Personel Yönetimi ve İnsan Kaynakları Birimini oluşturmak.

Personel;

1. Akademik ve idari personelin özlük haklarının korunması ve titizlikle kayıt altına alınıp, işlemlerin arşivlenmesi.
2. Ders görevlendirmelerini takiben yapılan ders programlarının ivedilikle hazırlanması ve derslerin işlenmesi için ihtiyaç duyulan her türlü eğitim meteryalinin çalışır halde tutulması.
3. Akademik ve idari personelin gelişimini sağlayacak konferans, seminer ve sempozyumlara katılımın desteklenmesi.
4. Yeni bölümlere alınan öğretim elemanları ile yapılacak multidisipliner çalışmalar arttırılacak buna bağlı akademik performansın yükseltilmesi.
5. Hem bölüm hem de kurum içerisinde gerçekleştirilen toplantılar ile görüş alışverişi yapılarak işleyiş ve iyileştirme sürecinin değerlendirilmesi, çıkan sonuçlar doğrultusunda önlemlerin alınması.

Bütçe;

1. Kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda bütçe esasları çerçevesinde harcama yapılmasının sağlanması.
2. Personele maksimum yarar sağlayacak her türlü makine teçhizat ve donanımın, kurum ihtiyaçlarına cevap verecek nitelik ve özellikteki şartlarda, satın alınmasının sağlanması.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuzun temel amacı iç ve dış paydaşlarımızın destekleri ve işbirliği ile

- Öğrencilerimize daha kaliteli ve çağdaş bir eğitim müfredatı sunmak,
- Mevcut programların yanısıra, farklı sektörlerle kurulacak diyaloglar ve talepler doğrultusunda, güncel, ihtiyaç duyulan, farklı ve kuruma özgü yeni bölümler, programlar açmak,
- Kamu Kurumları ve özel sektör ile işbirliğini sürekli kılmak,
- İlçemizde ve bölgemizde sosyo-ekonomik sorunların çözümüne dâhil olmak,
- -Mezun öğrencilerimiz ile sürekli iletişim içinde olmaktır.

Bu amaçlarımızı gerçekleştirerek;

- Meslek Yüksekokulumuzun yerel ve bölgesel anlamda saygınlığını arttırarak tercih edilmesini sağlamak,
- Üniversite -sanayi işbirliği için imkanlarımızı arttırmak,
- Araştırma geliştirme faaliyetlerimizi ilerletmek,
- Öğrencilerimize yönelik girişimcilik ve sürdürülebilir kalkınma konuları ile ilgili seminer ve toplantılarımızın sayılarını ve kalitesini arttırmak,
- Mezun öğrencilerimize yönelik daha fazla çalışma ve etkinlik düzenlemek,
- Manisa Teknik Bilimler MYO Mezunlarımızın iş dünyasında öncelikli olarak tercih edilmesini sağlamak temel görevimizdir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 29.01.2020

Doç.Dr.Hayati MAMUR
Yüksekokul Müdürü

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.