



2018 YILI
MANİSA TEKNİK BİLİMLER
MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM FAALİYET RAPORU

Manisa / 2019

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I.GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	5
1-Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	12
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4- İnsan Kaynakları	15
5- Sunulan Hizmetler.....	18
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
D. Diğer Hususlar	34
II.AMAÇ ve HEDEFLER	34
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	34
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	34
C. Diğer Hususlar	35
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	35
A. Mali Bilgiler	35
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	35
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	36
3-Mali Denetim Sonuçları	36
4-Diğer Hususlar	36
B. Performans Bilgileri	37
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	37
2-Performans Sonuçları Tablosu	38
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	39
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	39
5- Diğer Hususlar	39
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	40
A. Üstünlükler	40
B. Zayıflıklar	41
C. Değerlendirme	41
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	43
EKLER.....	44

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 19. Maddesine göre birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır.)

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. 2018 yılında Meslek Yüksekokulumuza 1.934.899,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin; 1.563.365,52 TL' si Personel Giderleri(Maaş, Örgün İkinci öğretim Ek dersler, Mesai)- 238.253,73 TL' si Sosyal Güvenlik Primum Ödemeleri-17.428,22 TL' si Yolluklar- 50.127,51TL' si Elektrik Su Doğalgaz Kırtasiye ve Temizlik Malzemesi Alımları- 6.576,63TL' si Hizmet Alımları(Telefon Ödemeleri, Katılım Ücretleri)- 16.246,18 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 kurulmuş olup aktif olarak kullanılmaktadır. 1-Kaynak Laboratuvarı 2-Talaşlı İmalat Laboratuvarı 3-Ölçme ve Kontrol Laboratuvarı 4-Devre Analizi Laboratuvarı 5.Bilgisayar (CAD) Laboratuvarı 4 Ayrıca 2016 yılında Meslek Yüksekokulumuzda Döner Sermaye İşletmesi kurulmuş olup Manisa Organize Sanayi Bölgesindeki 18 firmayla protokol imzalanmış işletmelerde Mesleki ve Teknik alanda çalışmakta olanlara niteliklerinin geliştirilmesi, tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanların/çalışacakları bu işlerde çalışabilmeleri için gerekli mesleki eğitimin ve bu eğitimin gereklerini yerine getirenlere eğitime katıldığına dair belgenin (sertifika) verilmesi sağlanmıştır. Döner Sermaye işletmesi ile ilgili faaliyetlerimiz 2018 yılında da devam etmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesi ve bu maddeye istinaden hazırlanan Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10.maddesi (1) ve (5) şıkları ile 11.maddesinin (1) şıkları gereği 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı ve 2018 Mali Yılına ait birimimiz Faaliyetlerini kapsayan bilgiler sunulmaktadır.

29/01/2019

Doç.Dr. M.Ali ÇİPİLOĞLU

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 ve İnşaat Teknolojisi programlarıyla insan gücüne dayalı sektörel teknikerleri yetiştirmektedir.

Vizyon

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

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.

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 Yüksekokulumuz 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Şehit Prof. Dr. İlhan VARANK Yerleşkesinde Rektörlüğümüz tarafından tahsis edilen yeni binamızda Eğitim Öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

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











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				

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : adet
 Kantin Alanı : 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 : adet

Misafirhane Kapasitesi : 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	1					
Konferans Salonu						
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 : 2 adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı : 18m2

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	25	509	14
TOPLAM	25	509	14

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	7	162	7
TOPLAM	7	162	7

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 adet
Ambar Alanı : 18 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 2 adet
Arşiv Alanı : 55 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı : adet
Atölye Alanı : m2

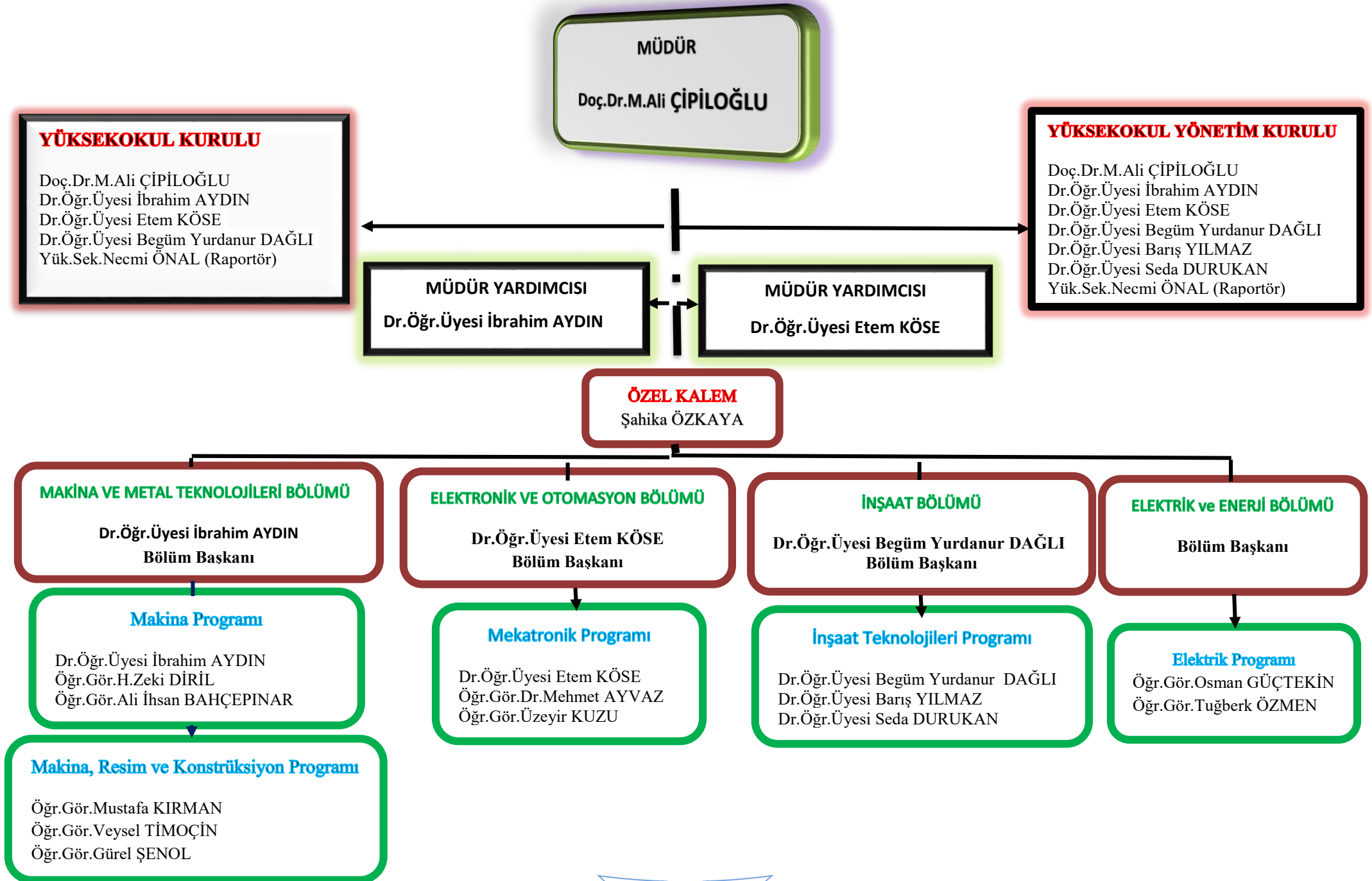
1.7- Hastane Alanları

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		

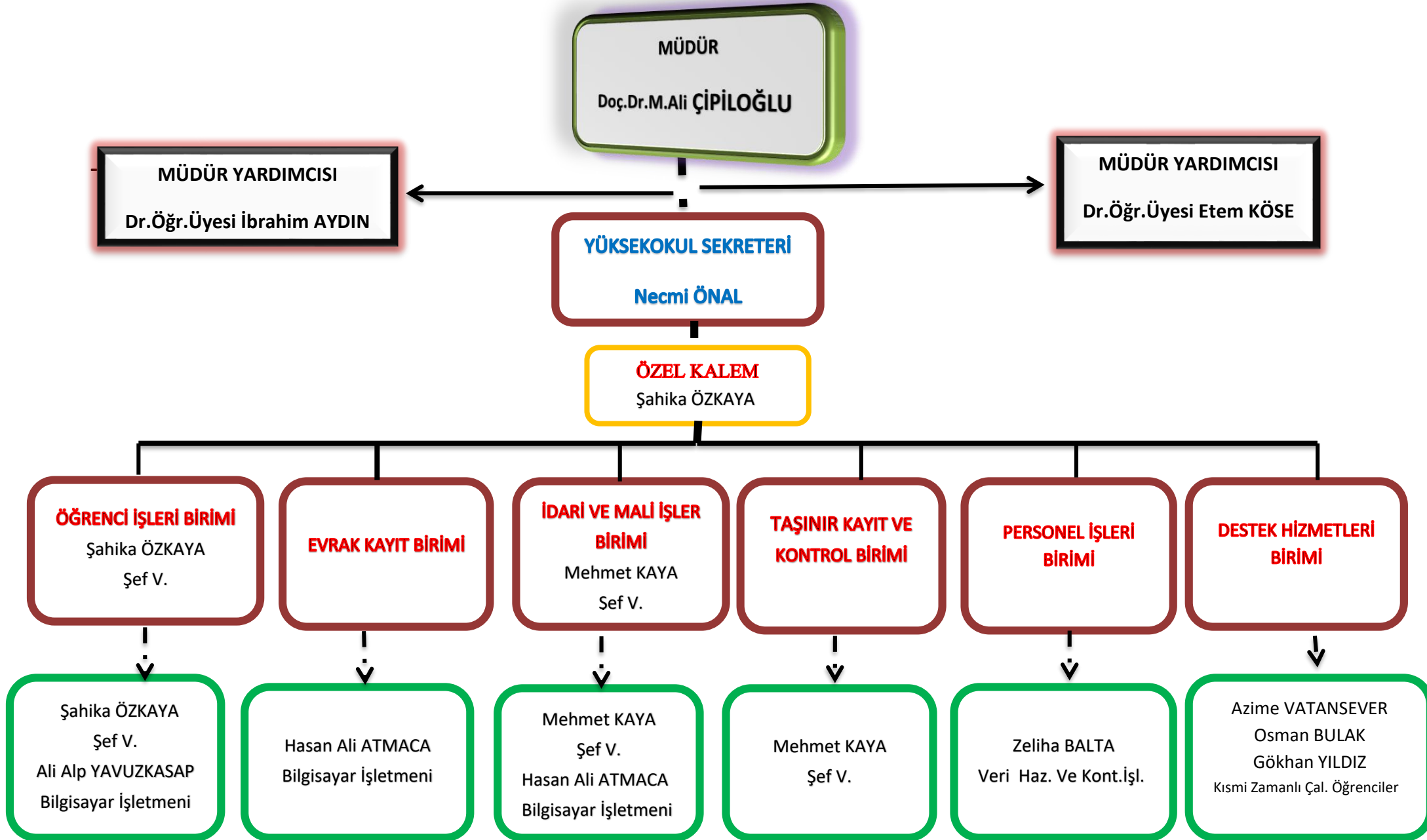
2.Örgüt Yapısı

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 İDARİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 89 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		30	
Barkot okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1	1	
Faks			
Yazıcı	7	11	
Fotoğraf Makinesi			
Kamera			
Televizyon	1		
Tarayıcı			
Mikroskop			
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu			
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)			
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					
Dr. Öğr. Üyesi	5		5	Tam Zamanlı	
Öğretim Görevlisi	9		9	Tam Zamanlı	
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	14		14		

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
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		3	6	2	2	1
Yüzde		%22	%43	%14	%14	7

4.7- 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

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı		2	1	7	
Yüzde		%20	%10	%70	

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

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	3	2	3	1
Yüzde		%10	%30	%20	%30	%10

4.11- İşçiler

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

2018-2019 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
İnşaat Teknolojisi	197	32	229	155	26	181	352	58	410
Makine	149	7	156	120	7	127	269	14	283
Makine, Resim ve Konstrüksiyon	27	3	30				27	3	30
Mekatronik	86	4	90	40	1	41	126	5	131
TOPLAM	459	46	505	315	34	349	774	80	854

5.1.2- 2018 Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Program Adı	Kontenjanı	ÖSYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
İnşaat Teknolojisi	88	88	0	%100
İnşaat Teknolojisi (İ.Ö)	62	62	0	%100
Makine	62	62	0	%100
Makine (İ.Ö)	41	41	0	%100
Makine, Resim ve Konstrüksiyon	21	21	0	%100
Mekatronik	52	52	0	%100
Mekatronik (İ.Ö)	41	41	0	%100
TOPLAM	367	367	0	

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

Öğrenci İşleri: Önlisans 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.

İdari Mali İşler: Akademik ve idari personellerimizin maaş, yolluk ve ek ders ücretleri ile ilgili tahakkuk işlerinin yapılması ve ödenmesi. İhale ve Satın alma evraklarının düzenlenmesi, Yıllık faaliyet programı ve stratejik plan hazırlanmasına katkı sağlamak, Donanım ve sarf malzeme gereksinimlerinin karşılanması, Demirbaş eşyaların takibinin yapılması,

Personel İşleri: Akademik ve İdari Personelin atama, terfi ve özlük hakları ile ilgili işlemleri yapmak, yazışmaları düzenlemek, Yönetim Kurulu, Yüksek Okul Kurulu Kararlarını yazıya dökmek vb. gibi işlemleri yapmak.

Evrak Kayıt ve Yazı İşleri : Diğer birim ve muhtelif birimlerden gelen yazışmaları kaydetmek ve cevaplamak, Yazışmalarla ilgili vb. diğer işler.

2018 Eğitim Öğretim yılı Komisyon görevlendirmeleri

Komisyon/Danışma Grupları (Üyelerin ad-soyadları vb.)

BURS KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	Etem	KÖSE	Başkan
Öğr. Gör.	Osman	GÜÇTEKİN	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

SPOR, KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU

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

PROJE VE KALİTE GELİŞTİRME KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	M.Ali	ÇİPİLOĞLU	Birim Kalite Yöneticisi
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Öğr. Gör.Dr.	Mehmet	AYVAZ	Üye
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Yüksekokul	Necmi	ÖNAL	Üye

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ SEÇME KOMİSYONU

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Yüksekokul Sekreteri	Necmi	ÖNAL	Başkan
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye
Şef V.	Mehmet	KAYA	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	İbrahim	AYDIN	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Etem	KÖSE	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Osman	GÜÇTEKİN	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

40 İŞ GÜNÜ ZORUNLU STAJ KOMİSYONU(2015 ve öncesi öğrenciler için)

İnşaat Teknolojisi Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Barış	YILMAZ	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU

İnşaat Teknolojisi Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör.	Gürel	ŞENOL	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Mekatronik Programı

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

YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU**İnşaat Teknolojisi Programı**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Başkan
Dr.Öğr.Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör.	Gürel	ŞENOL	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Mekatronik Programı

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

MEZUNİYET KOMİSYONU**İnşaat Teknolojisi Programı**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Başkan
Dr.Öğr.Üyesi	Seda	DURUKAN	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Makine Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr.Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Öğr. Gör.	H.Zeki	DİRİL	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Öğr. Gör.	Mustafa	KIRMAN	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Öğr. Gör.	Gürel	ŞENOL	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Mekatronik Programı

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

İŞ YERİ UYGULAMA EĞİTİMİ TAKİP KOMİSYONU (İŞTAK)

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Doç. Dr.	M.Ali	ÇİPİLOĞLU	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	İbrahim	AYDIN	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Etem	KÖSE	Üye
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Yüksekokul	Necmi	ÖNAL	Üye

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

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

İnşaat Bölümü**İş Yeri Uygulama Eğitimi Komisyonu**

Unvanı	Adı	Soyadı	Görevi
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Komisyon Başkanı
Dr.Öğr..Üyesi	Seda	DURUKAN	Bölüm Koordinatörü
Dr.Öğr..Üyesi	Barış	YILMAZ	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
Dr.Öğr..Üyesi	İbrahim	AYDIN	Başkan
Dr.Öğr..Üyesi	Begüm Yurdanur	DAĞLI	Üye
Öğr. Gör.	Veysel	TİMOÇİN	Üye
Şef V.	Şahika	ÖZKAYA	Üye

Yükseköğretim Kurumu

Adı Soyadı	KURUM
Doç.Dr.M.Ali ÇİPİLOĞLU	Manisa Teknik Bilimler MYO
Dr.Öğr.Üyesi İbrahim AYDIN	Manisa Teknik Bilimler MYO
Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Manisa Teknik Bilimler MYO
Dr.Öğr.Üyesi Begüm Yurdanur DAĞLI	Manisa Teknik Bilimler MYO
Öğr.Gör.Hasan Zeki DİRİL	Manisa Teknik Bilimler MYO
İnş.Müh.Fethi OBUS	İnş.Müh. Manisa Oda Başkanı
Elek. ve Elektronik Müh.Emre ÖZMÜŞ	Teknokent Alp Mühendislik
Eğitim Yöneticisi Halit YAVUZ	Sarıgözoğlu A.Ş (Pres)
Elek. Müh.Ahmet TUNÇER	Atak Mühendislik Otomasyon A.Ş.
Elek. Müh.Cemal AKPINAR	Atak Mühendislik Otomasyon A.Ş.
İnsan Kaynakları Müdürü Nilay YAMAN	Tirsan A.Ş.
İnş.Müh.Hakkı İŞCAN	Yapinet A.Ş.

5.4- Diğer Hizmetler**2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILINDA YAPILAN ETKİNLİKLER**

1.3.2018	1.3.2018	Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı Öğrencilerine Bursa Alman-Zeiss firmasına, Ölçme ve Kontrol cihazları eğitimi için
6.3.2018	6.3.2018	Organize Sanayi Bölgesinden Sunta Tabaka alınması
07.03.2018	07.03.2018	Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinde Kosgeb Girişimcilik Desteği İş Planı Hazırlama
23.3.2018	23.3.2018	İzmir İzeltaş A.Ş.fabrikasına gezi.
16.5.2018	16.5.2018	Tirsan Gardan A.Ş.'ne Teknik Gezi.
26.09.2018		Üniversitemize katılan ulusal ve uluslararası öğrencilerin uyumlarının sağlanması amacıyla Oryantasyon programı yapıldı
30.10.2018	30.10.2018	Manisa OSB deki Tirsan Kardan A.Ş. fabrikasına teknik gezi
30.11.2018	30.11.2018	Bursa da Tüyp Fuar Merkezinde düzenlenecek Saç işletme Teknolojileri fuarına teknik gezi
30.11.2018	30.11.2018	Bursa 17.Uluslararası Metal işletme Fuarı teknik gezi
11.12.2018	11.12.2018	Manisa OSB deki Sarıgözoğlu A.Ş. fabrikasına teknik gezi
14.12.2018	14.12.2018	Akçansa A.Ş. Menemen beton tesislerine teknik gezi
17.12.2018	17.12.2018	Manisa Yunusemre Belediyesine bağlı Güzelyurt Pazar yeri şantiyesine teknik gezi

Her sene yeni kayıt yaptıran tüm öğrenciler için program bazında Bölüm Başkanları ve Öğretim Elemanlarınca oryantasyon (Program, okul, yerleşke, faaliyetler, olanaklar ders seçimi vb. konular hakkında) düzenlenmektedir.

Bahar yarıyılında 2.sınıf öğrencilerin gideceği İş Yeri Uygulama Eğitimi hakkında her program için Bölüm Koordinatörü ve Öğrenci işleri Birimince 15 haftalık sürecin nasıl gerçekleşeceği hakkında bilgi semineri verilmektedir.

Üniversitemiz Bahar Şenliklerinde sportif faaliyet gösteren Futsal takımımız,

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Sosyal Sorumluluk Projeleri		
Proje Adı	Proje Danışmanı	Projenin Yürütüldüğü Program
Susuyorum Ama Konuşamıyorum	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Mekatronik
Dört Teker Bedeni İki Teker Ruhu Taşır	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Mekatronik
Lösemi Hastalarına Yardım	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Mekatronik
Doğayı Yeşillendirme	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Mekatronik
Geleceğimiz İçin Fidan Dikiyoruz	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Makine
Bir Gün Değil Her Gün Onların Olsun	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Makine
Türkiye Çöl Olmasın	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Makine
Kalemim Sen Ol	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Makine
Bir Kitap Bir Hayat	Dr.Öğr.Üyesi Etem KÖSE	Makine
Lösemi Çocuklara Destek	Dr.Öğr.Üyesi Seda DURUKAN	İnşaat Teknolojisi
Köy Okuluna Kütüphane Oluşturma	Dr.Öğr.Üyesi Seda DURUKAN	İnşaat Teknolojisi
Sokak Hayvanları İçin Kulübe Yapı	Dr.Öğr.Üyesi Seda DURUKAN	İnşaat Teknolojisi
Sende Kan Ver, Hayatın Kahramanı Ol	Dr.Öğr.Üyesi Seda DURUKAN	İnşaat Teknolojisi
Bir Öğrenci bir Kitap	Dr.Öğr.Üyesi Seda DURUKAN	İnşaat Teknolojisi
Atık Pil Toplama	Dr.Öğr.Üyesi Seda DURUKAN	İnşaat Teknolojisi
Sokak Hayvanları İçin Barınak	Dr.Öğr.Üyesi Seda DURUKAN	İnşaat Teknolojisi

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 alınmaları 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.

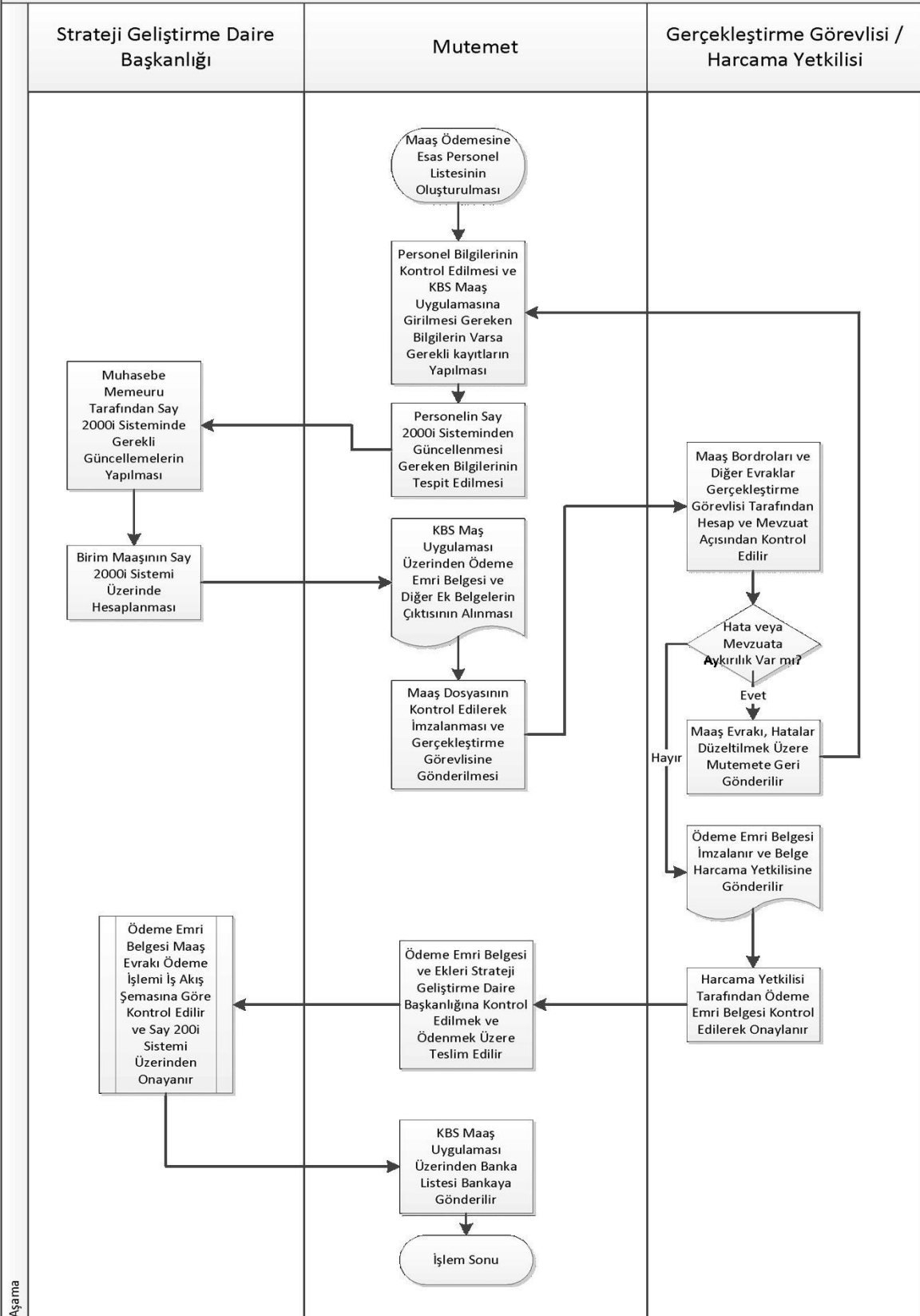
Mali Kaynakların Yönetimi

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

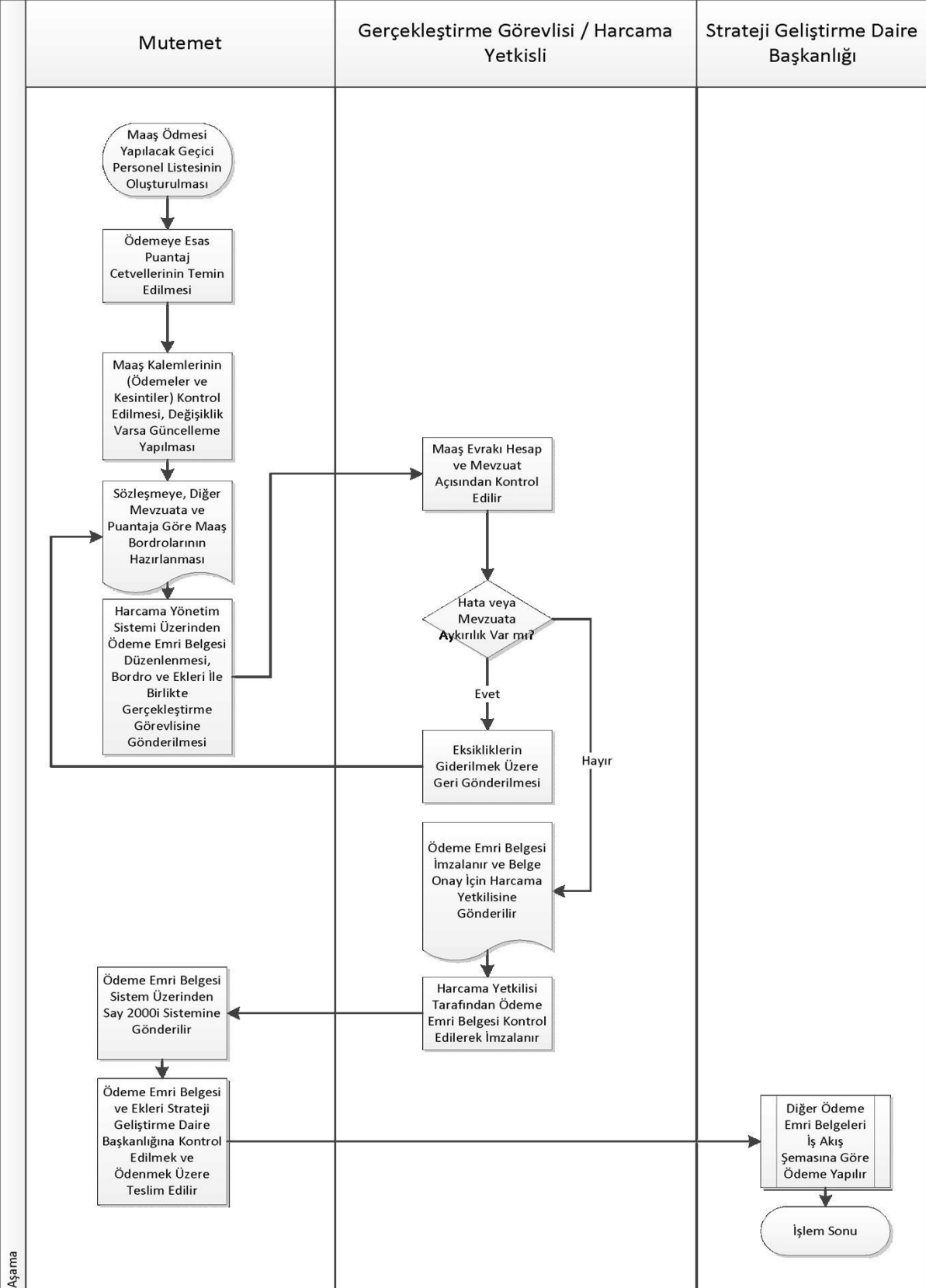
Mali Faaliyetlere İlişkin Başlıca Mevzuat	
Personel Ödemeleri İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2489 Sayılı Kefalet Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkında Kanun 4505 Sayılı Temsil 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

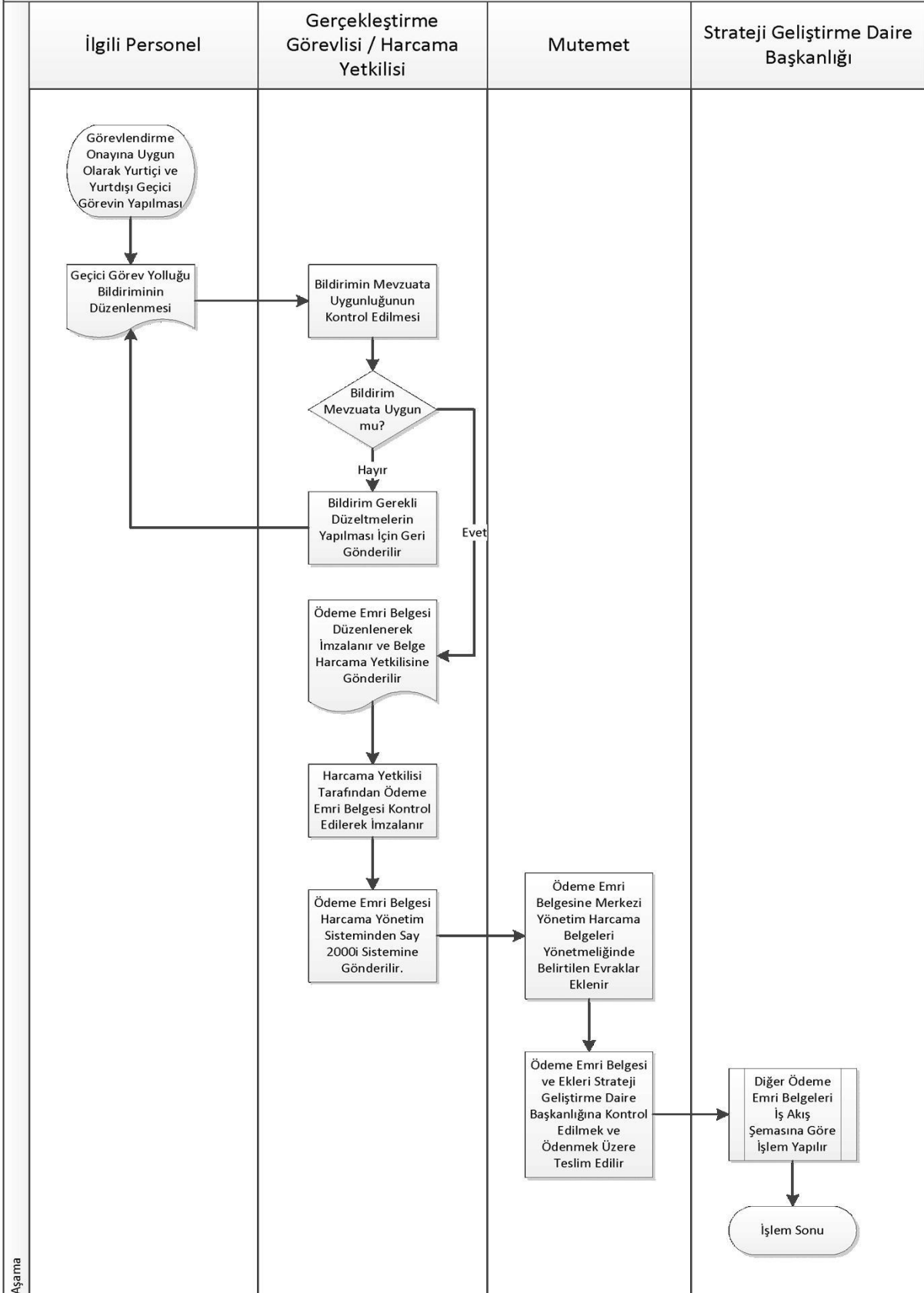


Aşama

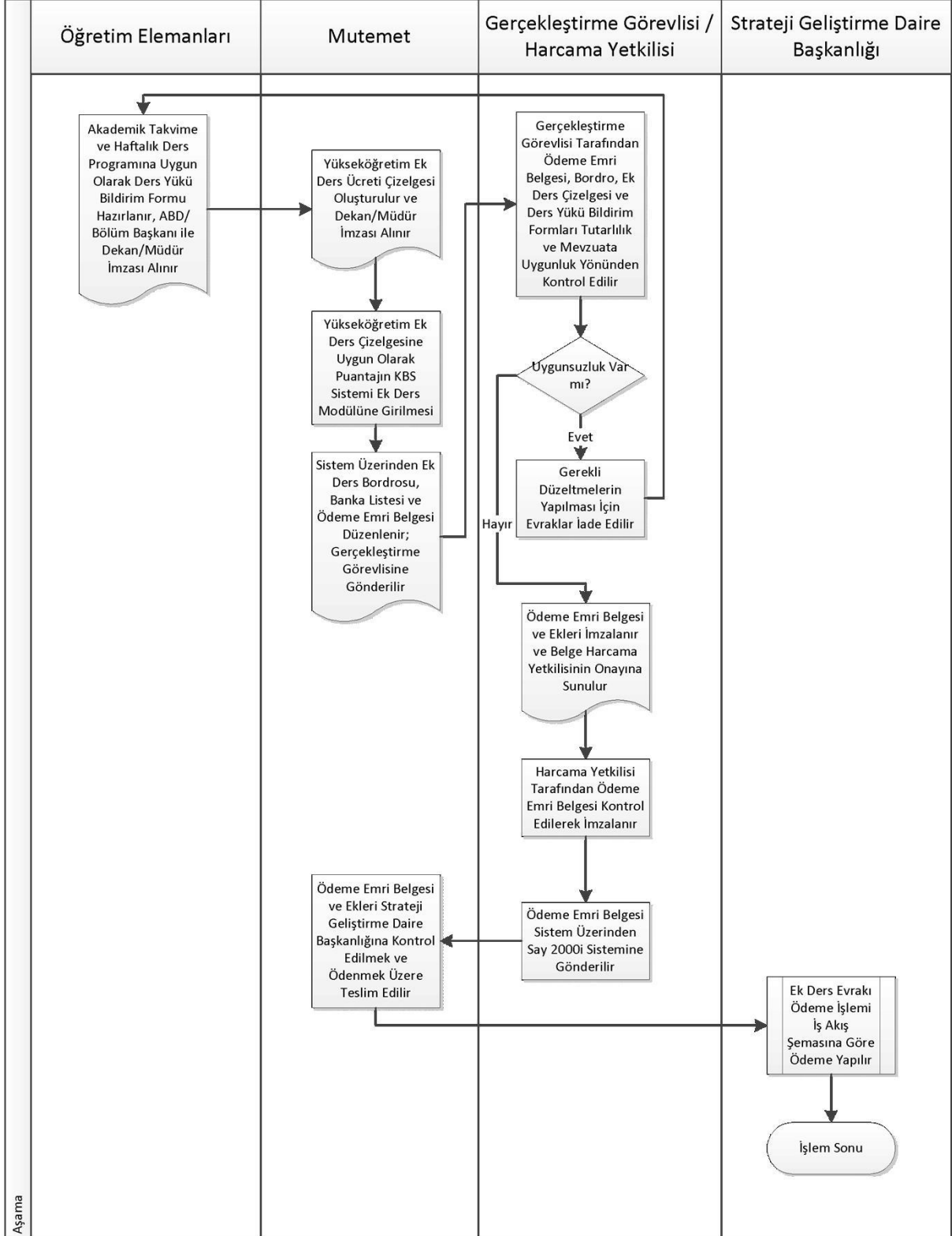
Geçici Personel (4/C) Maaş Ödemesi İş Akış Şeması



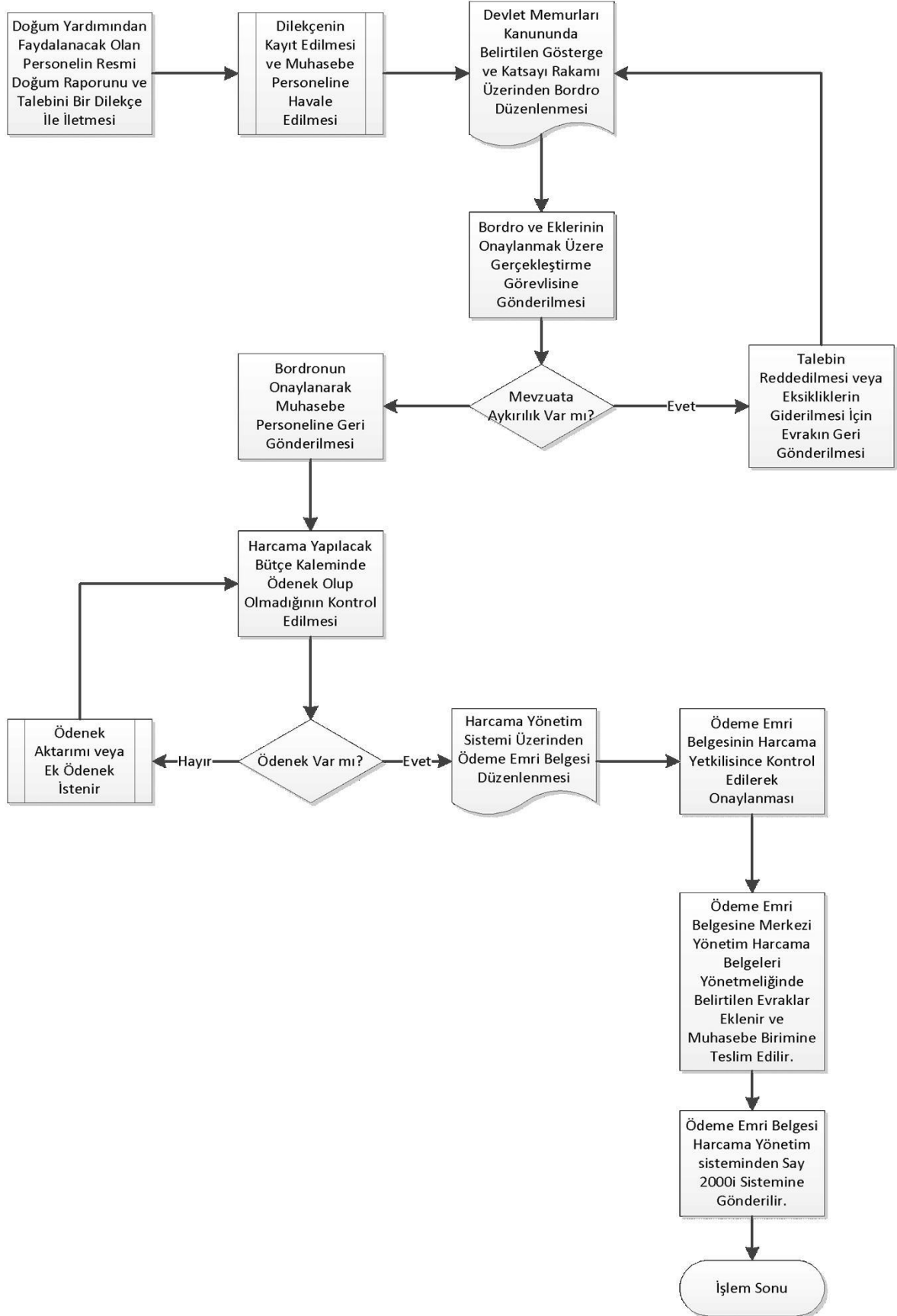
Geçici Görev Yolluğu Ödemesi İş Akış Şeması



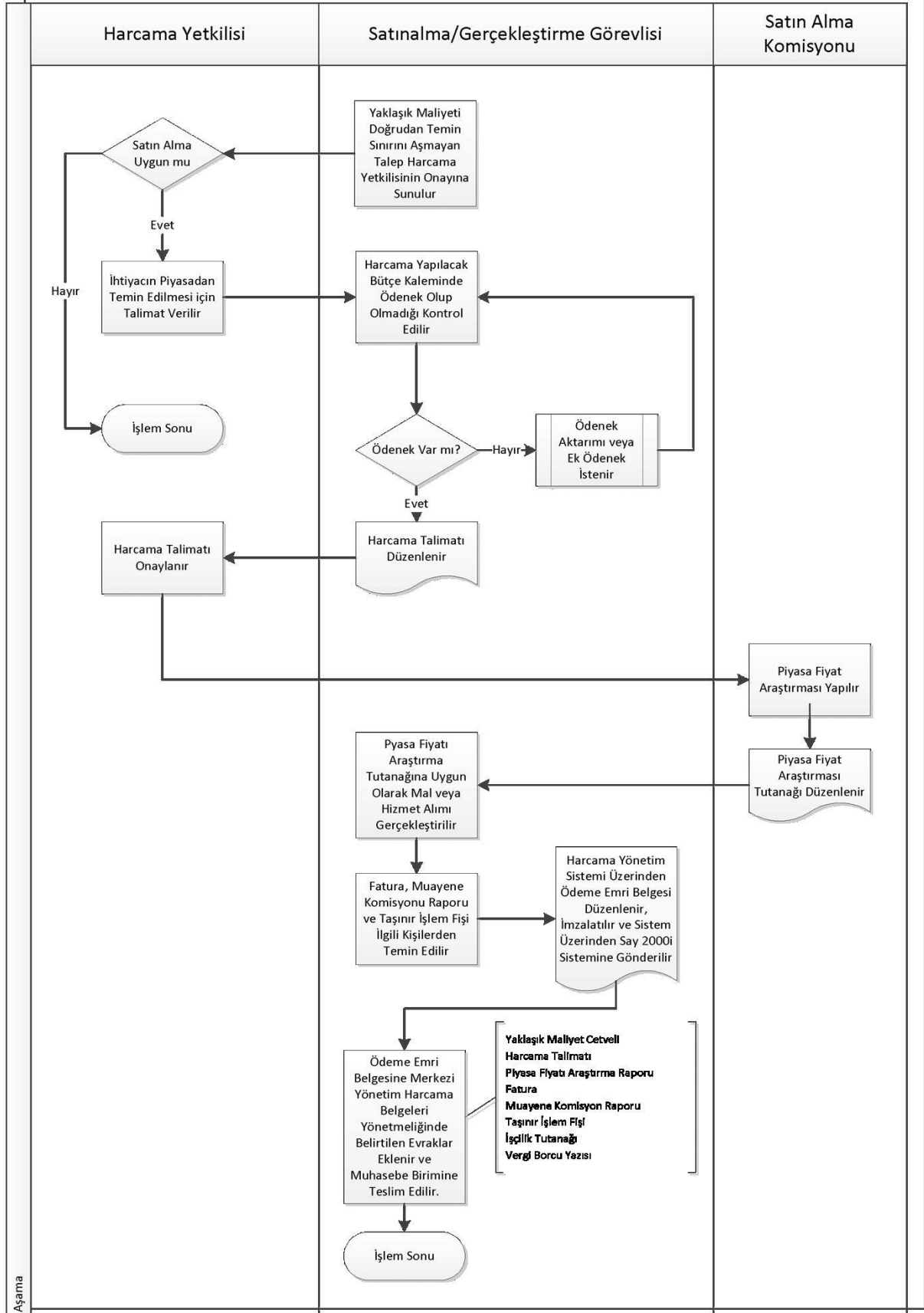
Ek Ders Ödeme Emri Belgesi Hazırlama İş Akış Şeması



Aşama

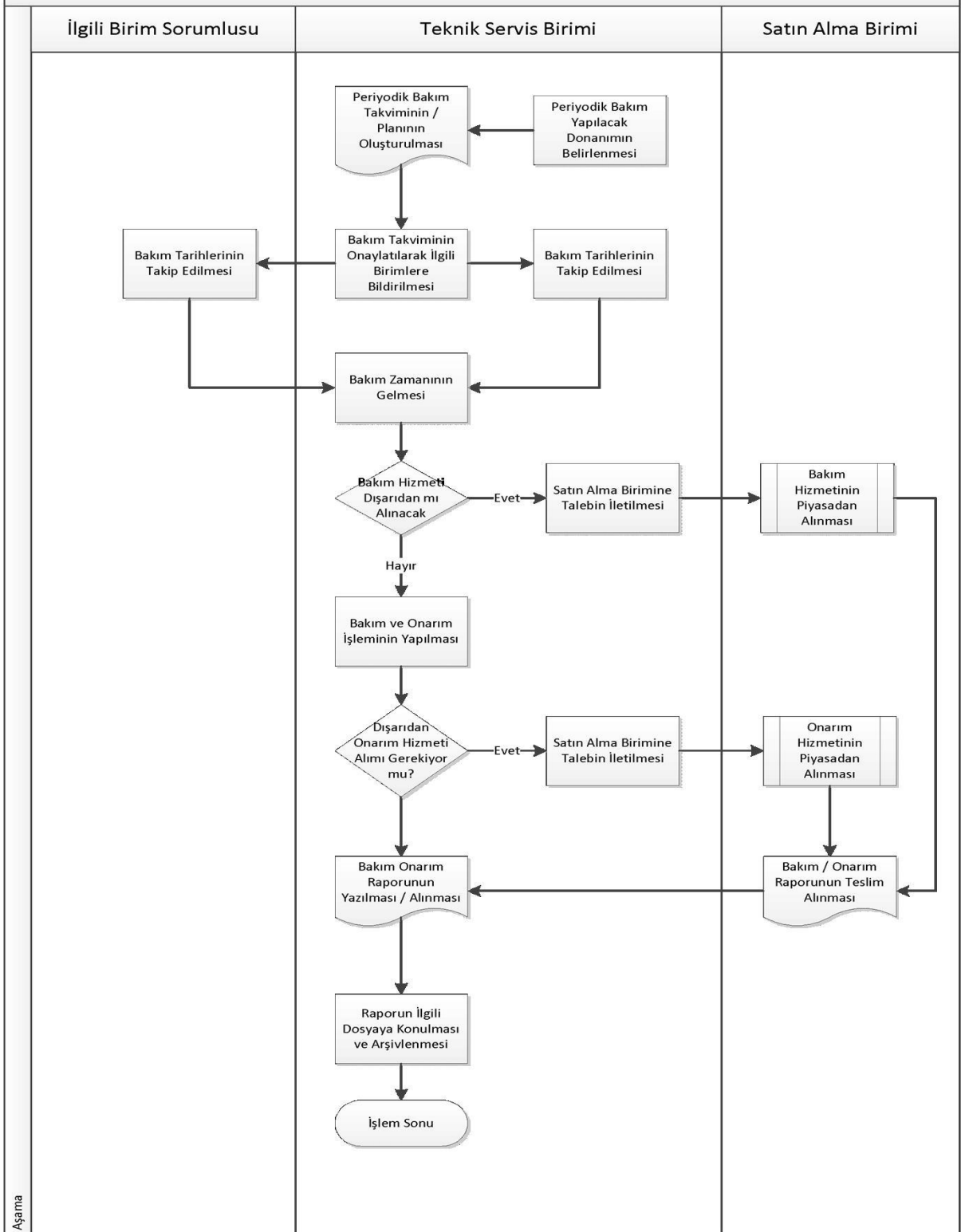


Doğrudan Temin İşlemleri İş Akış Şeması

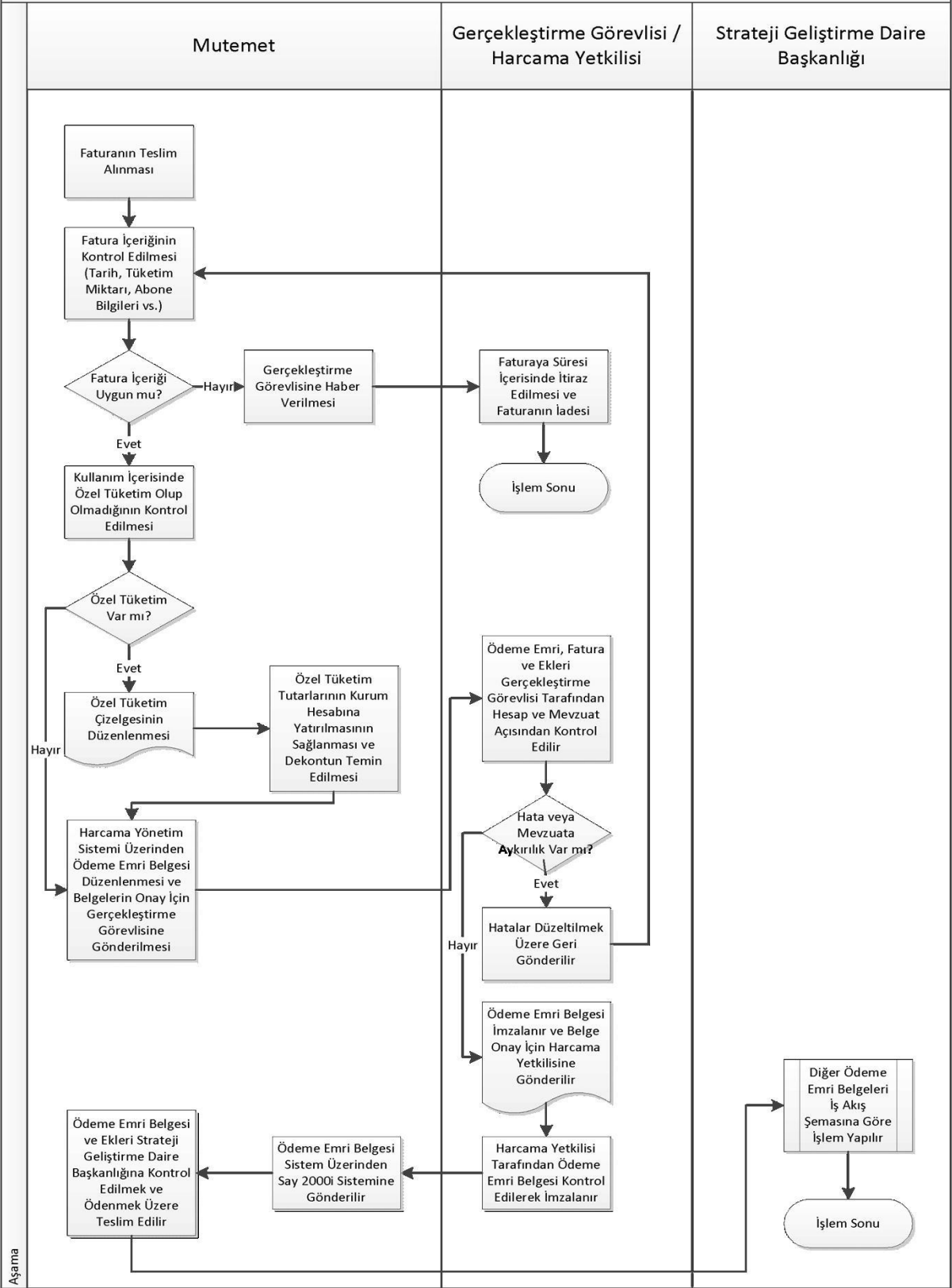


Aşama

Periyodik Bakım İş Akış Şeması



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



D- Diğer Hususlar

II- 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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç- 1- EĞİTİM ÖĞRETİM KALİTESİNİN ARTTIRILMASI	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 güncellenmesi
	Hedef-5 Meslek Yüksekokulu olarak Çeşitli Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri Düzenlemek, katılmak
Stratejik Amaç- 2 MESLEK YÜKSEKOKULUN TERCİH EDİLEBİLİRLİĞİNİN ARTTIRILMASI	Hedef-1 2017-2018 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 YÜKSEKOKULUN VE MEZUNLARININ İŞ DÜNYASINDA TERCİH EDİLMESİNİN SAĞLANMASI	Hedef-1 Yüksekokul Bünyesinde Uygulanan İşyeri Uygulama Eğitiminde kaliteyi arttırmak
	Hedef- 2 Sanayicilerle öğrencilerimizi seminer, staj vb. yollarla buluşturmak
	Hedef-2 Öğrencilerimize mezun olduktan sonra çalışabilecekleri sektörler ve çalışma koşulları hakkında yeterli bilgi edinmelerini sağlayacak teknik gezi, seminerler ve kariyer günleri düzenlemek.
	Hedef-3 Mezuniyet alanına göre Kamu ve özel sektörle ilişkileri güçlendirmek.
	Hedef-4 Mezuniyet sonrası öğrenci ve üniversite bağlarını geliştirmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

İnsan olarak, çalışan haklarını özümseyen ve davranış haline dönüştüren, dürüst ve ayrımcılık yapmayan, etik anlayışına sahip, İnsan 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 ilke ve politikalarıdır.

- **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.

İnsanlarla olan ilişkilerini, eğitiminden aldığı tecrübe ile iletişim becerisi yüksek kabiliyetle donatılmış, sorumluluk bilinci ile hareket eden, ekip çalışmasını ilke edinmiş, sahip olmanın yanı sıra, sahip çıkmayı ve değerlerimizi 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 donanıma sahip, mükemmelliğe ulaşma hedefi olan, paydaşları içinde kendini yenileyen ve sürekli geliştiren, bilgi ve birikimlerini sürekli güncelleyip geliştiren, çok 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 yetiştirmektedir.

- **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

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	1.534.510	1.891.995,79	123
01-Personel Giderleri	1.258.710	1.563.363,52	124
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	226.950	238.253,73	104
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	48.850	90.378,54	185
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2- Bütçe Gelirleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04-Alınan Bağış ve Yardımlar			
05-Diğer Gelirler			
06-Sermaye Gelirleri	55.000	87.000	158
Gelirler Toplamı			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2018 yılında Meslek Yüksekokulumuza 1.934.899,00 TL ödenek tahsis edilmiştir.

Bu ödeneğin; 1.563.365,52 TL ' si Personel Giderleri(Maaş, Örgün İkinci öğretim Ek dersler, Mesai)

238.253,73 TL ' si Sosyal Güvenlik Primum Ödemeleri

17.428,22 TL ' si Yolluklar

50.127,51TL ' si Elektrik Su Doğalgaz Kırtasiye ve Temizlik Malzemesi Alımları

6.576,63TL ' si Hizmet Alımları(Telefon Ödemeleri, Katılım Ücretleri)

16.246,18 TL ' si Makine Teçhizat Alım Bakım Onarım ve Okul Bakım Onarım Giderleri' ne 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

2018 yılında aşağıda adı belirtilen firmaların çalışanlarına Öğretim Elemanlarımızca,105.144,00 TL tutarında "Tehlikeli ve çok Tehlikeli İşlerde çalışabilmeleri için gerekli Mesleki Eğitim" konusunda eğitim verilmiş, kursi- yerlere sertifikaları teslim edilmiştir.

Firma Adı

1. PEKER YÜZEY TASARIMLARI SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
2. BAERLOCHER KİMYA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
3. MITSUBISHI ELECTRIC TURKEY KLİMA SİSTEMLERİ ÜRETİM ANONİM ŞİRKETİ
4. SERTUR PLASTİK METAL İMALAT HURDA TARIM VE HAYVANCILIK
5. SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
6. HABAŞ SİNAİ VE TIBBİGAZLAR İSTİHSALEND. A.Ş.
7. İVT MÜHENDİSLİK İNŞAAT VE TAAHHÜT ANONİM ŞİRKETİ
8. BITRON ELEKTROMEKANİK LİMİTED ŞİRKETİ.

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	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	6
Eğitim Seminerleri	
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	4
Diğer	
TOPLAM	15

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	7
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	28
Ulusal Bildiri	15
Uluslararası Kitap	
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- 2018 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi, Mevlana, vb.)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2018				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
Kalkınma Ajansı					
Diğer					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

Meslek Yüksekokulumuz da 2018 yılı içerisinde etkinlik düzenlenmiştir.

1.3.2018	1.3.2018	Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı Öğrencilerine Bursa Alman-Zeiss firmasına, Ölçme ve Kontrol cihazları eğitimi için
6.3.2018	6.3.2018	Organize Sanayi Bölgesinden Sunta Tabaka alınması
07.03.2018	07.03.2018	Ümmehan Elginkan Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinde Kosgeb Girişimcilik Desteği iş Planı Hazırlama
23.3.2018	23.3.2018	İzmir İzeltaş A.Ş.fabrikasına gezi.
16.5.2018	16.5.2018	Tirsan Gardan A.Ş.'ne Teknik Gezi.
26.09.2018		Üniversitemize katılan ulusal ve uluslararası öğrencilerin uyumlarının sağlanması amacıyla Oryantasyon programı yapıldı
30.10.2018	30.10.2018	Manisa OSB deki Tirsan Kardan A.Ş. fabrikasına teknik gezi

30.11.2018	30.11.2018	Bursa da Tüyap Fuar Merkezinde düzenlenecek Saç işletme Teknolojileri fuarına teknik gezi
30.11.2018	30.11.2018	Bursa 17.Uluslararası Metal işletme Fuarı teknik gezi
11.12.2018	11.12.2018	Manisa OSB deki Sarıgözoğlu A.Ş. fabrikasına teknik gezi
14.12.2018	14.12.2018	Akçansa A.Ş. Menemen beton tesislerine teknik gezi
17.12.2018	17.12.2018	Manisa Yunusemre Belediyesine bağlı Güzelyurt Pazar yeri şantiyesine teknik gezi

Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılında kadroya katılan Öğretim Elemanı sayısını 4 kişi

2018-2019 eğitim yılında Meslek Yüksekokulumuzu kazanan öğrenci sayısı 854 kişi oldu.

İş Yeri ve Uygulama Eğitimi (İntörn) ile 213 öğrenci staj yapmakta.

Bahar yarıyılında 2.sınıf öğrencilerin gideceği İş Yeri Uygulama Eğitimi hakkında her program için Bölüm Koordinatörü ve Öğrenci işleri Birimince 15 haftalık sürecin nasıl gerçekleşeceği hakkında bilgi semineri verilmektedir.

Her sene yeni kayıt yaptıran tüm öğrenciler için program bazında Bölüm Başkanları ve Öğretim Elemanlarınca oryantasyon (Program, okul, yerleşke, faaliyetler, olanaklar ders seçimi vb. konular hakkında) düzenlenmektedir.

Üniversitemiz Bahar Şenliklerinde sportif faaliyet gösteren Futsal takımımız,

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yıl içinde, Yurt içi ve Yurt dışında düzenlenen konferans, kongre, sempozyuma akademik personelimizin katılımı sağlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılında kadroya katılan Öğretim Elemanı sayısını 4 kişi katılmıştır.

Her sene yeni kayıt yaptıran tüm öğrenciler için program bazında Bölüm Başkanları ve Öğretim Elemanlarınca oryantasyon (Program, okul, yerleşke, faaliyetler, olanaklar ders seçimi vb. konular hakkında) düzenlenmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

5- Diğer Hususlar

Performans Bilgiler

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 artırılması,
- 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 aksaması,
- 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 donanıma sahip mezunların yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Meslek Yüksek okulumuz 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. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde YÖK izni sonrası Meslek Yüksekokulumuz “Mekatronik” Programına I. ve II. Örgün Öğretimine 30’ar Öğrenci almak.
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 görölen 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. 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 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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ 29.01.2019

Doç.Dr.M.Ali ÇİPİLOĞLU
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.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.