



**2020 YILI
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İçindekiler Tablosu

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	4
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1- FİZİKSEL YAPI (MYO)	4
2- ÖRGÜT YAPISI	8
3- ÖRGÜT YAPISI	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
4- ÖĞRENCİ SAYILARI	10
5- İNSAN KAYNAKLARI	14
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER	18
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	18
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLERİ:.....	18
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	19
A- MALİ BİLGİLER	19
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	19
2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	19
3- MALİ DENETİM SONUÇLARI	19
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	20
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	20
FAALİYET BİLGİLERİ	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A- ÜSTÜNLÜKLERİ.....	21
B- ZAYIFLIKLAR.....	21
C- DEĞERLENDİRME.....	22
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
EKLER	23
EK 1. 253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR LİSTESİ	23
EK 2. 255 DEMİRBAŞLAR LİSTESİ.....	25
EK 3. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	28

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince Yüksekokulumuzun stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve ekte sunulmuştur.

Üniversitemiz Faaliyet Raporunun hazırlanmasına hizmet edecek olan bilgiler, azami titizlik gösterilerek ve mümkün olduğunca Yüksekokulumuzun tüm faaliyetlerini içerecek ayrıntıda hazırlanmaya çalışılmıştır.

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan mali yönetim alanında, ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar yapılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Mali Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile hayata geçirilmeye başlanmıştır. Bilindiği üzere Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni kamu mali yönetimi, yönetim sorumluluğu esasına göre düzenlenmiş, üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirecekleri belirtilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda iç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmıştır.

Bu maddeye istinaden Yüksekokulumuz harcama birimlerinin birim faaliyet raporları toparlanarak 2020 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Faaliyet Raporumuz genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında akademik ve idari birimlerimizin çalışmalarına, yatırım ve harcamalarına yer verilmiştir.

Yüksekokulumuz 2020 yılında sağlanan bütçe kaynakları; sorumluluk, kurumsal kabiliyet, tutarlılık, dönemsellik, tam açıklama doğruluk ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak kullanılmış ve mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, bilgilerin doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, ilgili kurumlar ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Doç. Dr. Ayşe GENÇ LERMİ
Meslek Yüksekokulu Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon;

İşletmelerin ve kamu kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu; bilgi, beceri ve donanıma sahip, sorunlara evrensel değerler doğrultusunda yenilikçi çözümler geliştirebilen, değer oluşturan nitelikli meslek elemanı yetiştirmektir.

Vizyon;

Günümüzün sürekli değişen koşulları altında, verdiği eğitimle iç ve dış paydaşlarının değişen beklentilerini en iyi düzeyde karşılayabilen, öncü konumuyla tercih edilen bir eğitim kurumu olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkelerin belirlenmesi ve bütün Yükseköğretim Kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim - öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlenmesi halen yürürlükte olan 2547 sayılı Kanun kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Tüm Yükseköğrenim Kurumlarında olduğu gibi, asli görevleri arasında eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkıların yer aldığı Meslek Yüksekokulumuzda görevli akademik ve idari personelin görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğrenim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında tanımlanmıştır.

ÖRGÜT YAPISI

Yüksekokulumuzda idari personel olarak 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 5 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Tekniker bulunmakta olup; 1 Bilgisayar İşletmeni (2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirme ile Uluslararası ilişkiler ve Yurtdışı Eğitim Koordinatörlüğü), 1 Teknisyen (2547 sayılı kanunu 13/b-4 maddesine göre görevlendirme ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığında) görev yapmaktadır.

Yüksekokul görev ve sorumluluklarını aşağıdaki organlar eliyle kanunların verdiği yetki sınırları içinde yürütür ve yerine getirir:

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı (MYO)

Bartın Üniversitesi, Meslek Yüksekokulu, 30 Mart 1994 tarihinde 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca Zonguldak Karaelmas Üniversitesine bağlı olarak Bartın İlinde kurulmuştur. Meslek Yüksekokulumuz 1994 yılında Eğitim ve Öğretime Seracılık Programı ile başlamış olup; 2008 yılında Bartın Üniversitesinin kurulmasıyla Bartın Üniversitesine bağlanmıştır.

Yüksekokulumuzun merkez kısmında Mobilya ve Dekorasyon Programı, Organik Tarım Programı, Peyzaj ve Süs bitkileri Programı, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, Grafik Tasarım (I.ve II.Ö.) Programı, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı (I.ve II.Ö.), Bilgisayar Programcılığı (I.ve II.Ö.), İşletme Yönetimi Programı, Adalet Programı, Sosyal Güvenlik Programı Elektronik Teknolojisi Programı Kurucuşile yerleşkesinde de Gemi İnşaatı Programı ,Marina ve Yat İşletmeciliği Yönetimi Programı ve Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı, Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Programında eğitim ve öğretim verilmektedir. Yüksekokulumuza ait derslik ve odalar Tablo 4 ve Tablo 9’da verilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzun **Ulus** ilçesinde eğitim veren programların 2018 yılı Şubat ayı içerisinde kadro aktarımı tamamlanmış, Ulus Meslek Yüksekokulu olarak Meslek Yüksekokulumuzdan ayrılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzun **Kurucuşile** ilçesinde eğitim veren programların kullanımı için Üniversitemiz ile Kurucuşile Belediyesi arasında imzalanan protokol ile mülkiyeti belediyeye ait hizmet binasının tamamı ahşap tekne yapım atölyesi olarak kullanılmak üzere yine mülkiyeti belediyeye ait hangarın yarısı Yüksekokulumuza tahsis edilmiştir.

Tablo 1. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçümü	2020 Miktar
Tesis, Makine ve Cihazlar				
253	1	Tesisler Grubu	Adet	1
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	231
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	130
Taşıtlar Grubu				
254	1	Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	-
254	2	Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	2
Demirbaşlar Grubu				
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	42
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	535
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	1028
255	4	Beslenme Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	18
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	-
255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	2
255	8	Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	225
255	9	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	8
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	52
255	11	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	1
255	99	Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	3

Tablo 2. Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m2)
Ambar	1	49
Arşiv	1	22,04

Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2020
Bilgisayar ve Sunucular	223
Toplam	223

Tablo 4. Eğitim Alanları (MYO)

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Toplam
Anfi	-	-	-	-	-	0
Sınıf	-	9	-	1	-	10
Bilgisayar Lab.	1	2	-	-	-	3
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	0
Atölyeler	2	1	1	-	-	4
Teknoloji Sınıfı	-	-	-	-	-	0

Tablo 4. Eğitim Alanları (KURUCAŞİLE)

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Toplam
Anfi	-	-	-	-	-	0
Sınıf	1	5	-	-	-	6
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	1
Diğer Lab.	2	2	-	-	-	4
Atölyeler	-	1	-	-	-	1
Teknoloji Sınıfı	-	-	-	-	-	0

**Tablo 5. Toplantı ve Konferans salonları
(BMYO ve SHMYO Ortak Kullanım Alanları)**

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Toplam
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu		1				
Okuma Salonu						
Toplam						

Tablo 6. Hizmet Alanları (MYO)

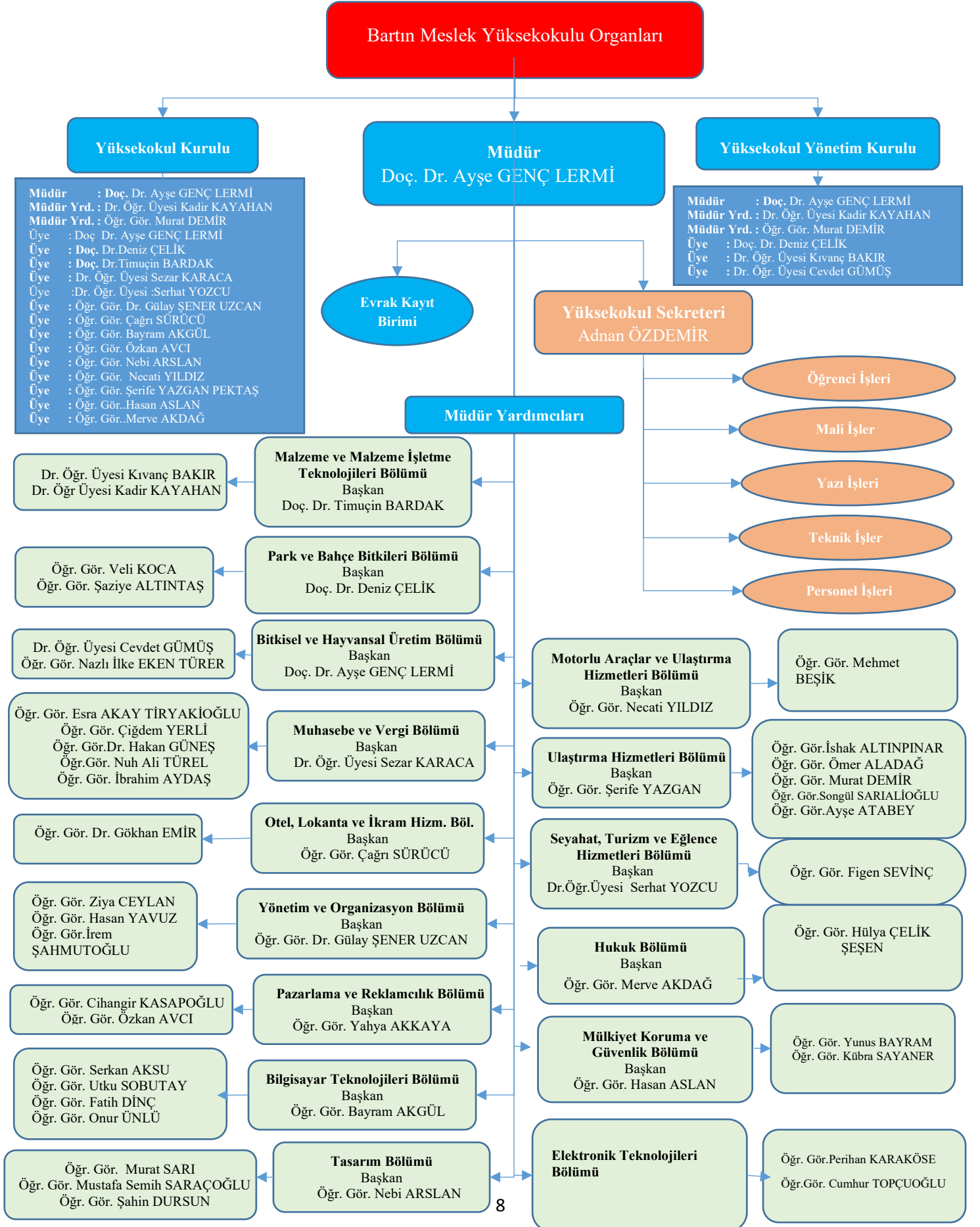
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	18	432	39
İdari Personel	7	169,32	8

Tablo 6. Hizmet Alanları (Kurucaşile)

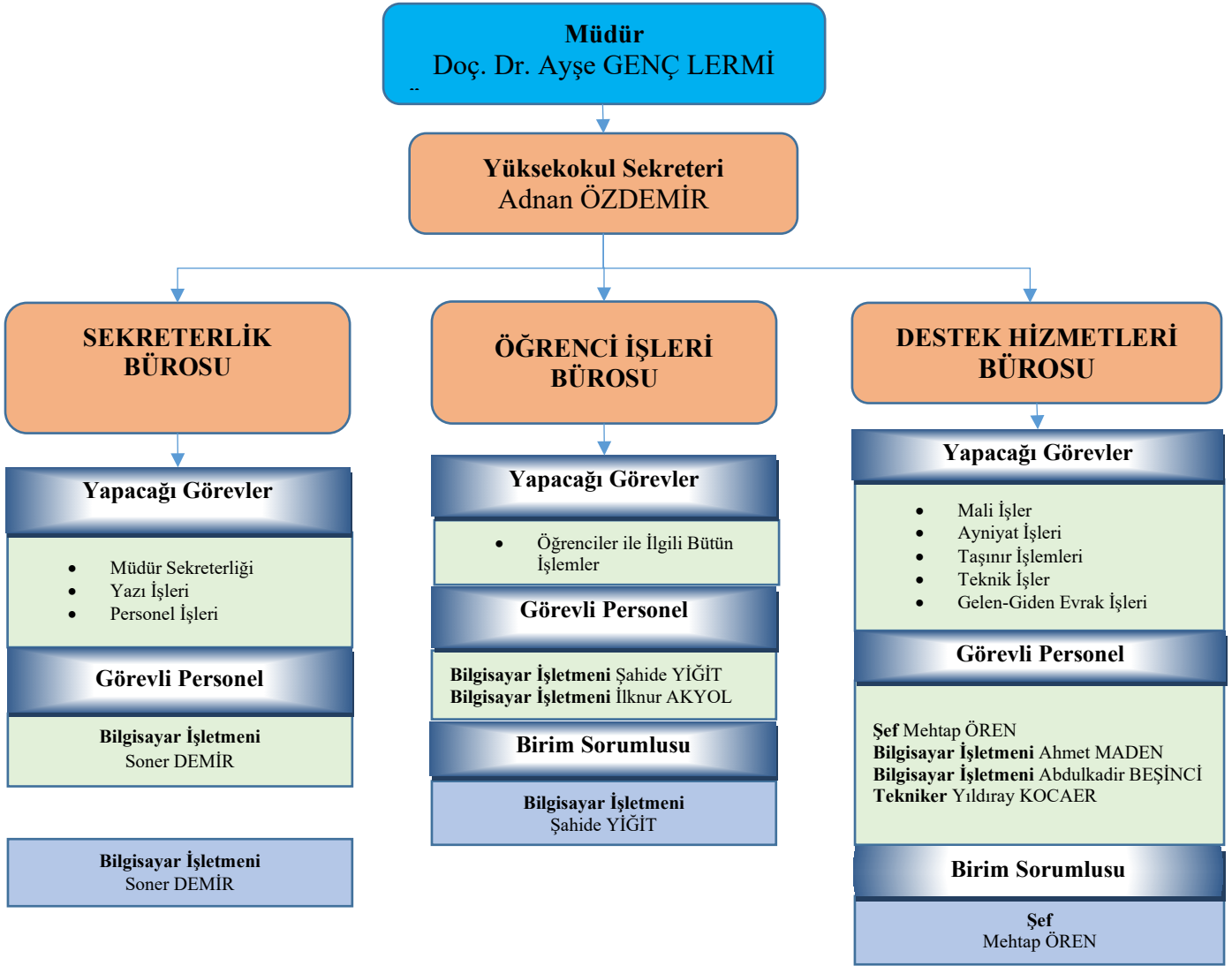
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	5	125	10
İdari Personel	-	-	-

2- Örgüt Yapısı

Şekil 1. Akademik Kuruluş Şeması



Şekil 2. Organizasyon Şeması (İdari)



Tablo 7. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	1	36	37
Video	-	1	1
Yazıcılar	12	28	40
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	1	-	1
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	1	1
Fotokopi Makinesi	-	1	1
Faks	1	-	1
Kameralar (güvenlik)	7	-	7
Televizyonlar	1	3	4
Tarayıcılar	4	-	4
Slayt Makinesi	-	5	5
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekser ve Çoğaltma Makineleri	-	-	-
Genel Toplam	27	75	102

3- Öğrenci Sayıları

Birim faaliyet raporumuzda öğrenci sayılarına ilişkin veriler 31/12/2020 tarihi itibarıyla işlenmiştir.

Tablo 8. 2020 Eğitim Öğretim Yılında Meslek Yüksekokulumuza Kayıt Yaptıran Öğrencilerin En Düşük ve En Yüksek Puanları

	Bölüm	2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı	
		En Düşük	En Yüksek
Meslek Yüksekokulu	Marina ve Yat İşletme	205,849	247,801
	Organik Tarım	176,171	242,653
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	199,183	246,200
	Deniz Liman İşletmeciliği	215,738	293,201
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	173,782	260,998
	Peyzaj ve Süs Bitkileri	170,983	263,134
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	210,439	266,067
	Mobilya ve Dekorasyon	187,116	344,436
	İşletme Yönetimi	199,388	270,031
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	203,800	245,642
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İkinci Öğretim)	182,455	250,941
	Grafik Tasarım	230,989	300,988
	Grafik Tasarım (İkinci Öğretim)	210,095	259,182
	Gemi İnşaatı	231,118	268,886
	Bilgisayar Programcılığı	258,796	335,469
	Bilgisayar Programcılığı(İkinci Öğretim)	234,490	279,675
	Adalet	254,620	318,585
	Sosyal Güvenlik	223,801	252,950

Tablo 9. 2020 Eğitim Öğretim Yılında Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunda Kayıtlı Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayısı				
Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu - Bölüm Adı	Kız Öğrenci Sayısı		Erkek Öğrenci Sayısı	
	I.Öğretim	II. Öğretim	I.Öğretim	II. Öğretim
Adalet Programı	77		55	
Bilgisayar Programcılığı	38	26	144	121
Deniz ve Liman İşletmeciliği	16		78	
Gemi İnşaatı	2		82	
Grafik Tasarım	80	38	124	112
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	101	73	89	113
İşletme Yönetimi	116		252	
Marina ve Yat İşletmeciliği	8		75	
Yat işletme ve yönetimi	2		20	
Mobilya ve Dekorasyon	13		67	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	102		170	
Organik Tarım	18		60	
Peyzaj ve Süs Bitkileri	52		66	
Süs Bitkileri Yetiştiriciliği ve seracılık	2		2	
Sosyal Güvenlik Programı	38		31	
Turizm ve Otel İşletmeciliği	93		213	
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	30		76	
Akademik Birim Toplamı	788	137	1604	346
TOPLAM			2875	

Tablo 10. Uzaktan Eğitim Programları (uzatmalı)Öğrenci Sayıları (31.12.2020)

Öğrenci Sayısı		
Bölüm Adı	Kız	Erkek
Bilgisayar Programcılığı	0	1

Tablo 11. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen –Giden Öğrenci Sayıları (31.12.2020)

Akademik Birim	Toplam
Meslek Yüksekokulu (Yatay Geçiş) gelen	15
Meslek Yüksekokulu (Yatay Geçiş) giden	9

Tablo 12. Yıllara Göre Öğrenci Sayısı (31.12.2020)

BİRİM	YILLAR													
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Meslek Yüksekokulu	1320	1410	1273	1641	2029	2195	2306	2470	2654	2666	2281	2585	2875	

Tablo 13. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayısı (Yılın ilk 3 ayı)

Kısmi Zamanlı	Konu	2020
MYO	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı	2
Kurucaşile Yerleşkesi	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı	2

4- İnsan Kaynakları

İnsan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim alt yapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak meslek yüksekokulumuzun mevcut kapasitesi ayrıntılı biçimde değerlendirilmiştir.

Tablo 14. Akademik Personel Sayısı

Akademik Personel	Adet
Doçent	3
Dr. Öğretim Üyesi	5
Öğretim Görevlisi	41
Araştırma Görevlisi	1
TOPLAM	50

Meslek Yüksekokulumuzda 3 Doçent Dr. 5 Doktor Öğretim Üyesi, 41 Öğretim Görevlisi ve 1 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 50 öğretim elemanı bulunmaktadır. (Bir Öğretim Görevlisinin kadrosu Yüksekokulumuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulunda görev yapmakta, yine bir diğer Öğretim Görevlisinin kadrosu Yüksekokulumuzda olup, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğünde görev yapmaktadır.)

Tablo 15. İdari Personel Sayısı

İdari Hizmetler	Adet
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	2
MYO Sekreteri	1
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	6
Tekniker	1
Teknisyen	1
TOPLAM	13

Meslek Yüksekokulumuz idari kadrosu; 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 6 Bilgisayar İşletmeni, 1 Tekniker ve 1 Teknisyen şeklinde 13 kişiden oluşmaktadır. (Bilgisayar İşletmeni kadrosunda bulunan 1 kişi ayrıca Taşınır Kayıt Yetkilisi, Şef kadrosunda bulunan 1 kişi ayrıca Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak görev yapmaktadır. Yüksekokul Sekreteri kadrosunda bulunan 1 kişinin kadrosu SHMYO' da olup, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Yüksekokulumuzda görev yapmaktadır. Teknisyen kadrosunda bulunan 1 kişinin kadrosu Yüksekokulumuzda olup, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Bilgi İşlem Daire Başkanlığında görev yapmaktadır. Bilgisayar İşletmeni kadrosunda bulunan 1 kişinin kadrosu Yüksekokulumuzda olup, 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koordinatörlüğünde görev yapmaktadır.)

İdari Hizmetler

2020 yılında Yüksekokulumuzun ilgili idari birimlerinde aşağıdaki hizmetler yürütülmüştür.

Yazı İşleri Birimi;

Rektörlüğe bağlı birimlerden, Yüksekokul içinden ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıtlarının yapılması, evrakların havale edilmesi, cevapların yazılması, kurul kararlarının yazılması vb. büro işlemleri, Öğrencilerle ilgili her türlü evrakın hazırlanması gerekli işlemlerin yürütülmesi benzeri işler yapılmaktadır.

Personel Birimi;

Personelle ilgili alınan kararların Rektörlük Makamına sunulması. Akademik personelin süre yenileme talepleri ile ilgili yazışmalar, Yüksekokul Kurulu Üyeliği, Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeliği, Bölüm Başkanlığı ile ilgili yazışmaların yapılması ve süre takibi, Rektörlük Makamından gelen genelgelerin Yüksekokulumuz Akademik ve İdari personeline duyurulması, personelin intibak talepleri ile ilgili belgelerin Rektörlük Makamına sunulması, güncel Akademik ve İdari personel listelerinin hazırlanması, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmeler ile ilgili yazışmaların yapılması ve dosyalanması gibi işlemler yapılmaktadır.

Mali İşler Birimi;

Her ay Akademik-İdari personel maaşlarının hazırlanması, Ocak ve Temmuz aylarında maaş farklarının yapılması normal ve ikinci öğretim ek ders ücretlerinin yapılması, normal ve ikinci öğretim sınav ücretlerinin yapılması, Akademik ve İdari personelin geçici ve sürekli görev yolluklarının hazırlanması, Kurslara katılım bedellerinin ödenmesi ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması lojman kirası, yakıt, ile ilgili evrakların tanzimi, Emekli Kesenekleri ile ilgili belgelerin düzenlenmesi, Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Performans Bütçe, Yatırım Bütçesi, İç Kontrol Eylem Planı hazırlıkları ve çalışmaları, tahmini bütçe hazırlıkları yapılması, vb. her türlü mali işlerin yapılması ve belgelenmesi, dosyalanması gibi işler yapılmaktadır. Yüksekokulumuz bölüm ve birimlerinden satın almak üzere gelen listelerin bütçe dahilinde hazırlıklarının yapılması, Satın alınacak malzemelerin teklif mektuplarının hazırlanması, dağıtılması, toplanması ve değerlendirilmesi işlemleri, Yüksekokulumuz Kurucaşile yerleşkesinde bulunan telefon, elektrik ve su faturalarının ödenmesi, Satın alınacak malzemelerin fatura bedelleri ile ilgili tahakkuk müzakerelerinin

hazırlanması ve imzalatılması, kişi borcu, sigortalı işe giriş ve ayrılış bildirgesi hazırlanması, sivil savunma yazışmaları yapılmaktadır.

İç Hizmetler;

Yüksekokulumuz binası içindeki büro, derslik, laboratuvar, koridor, WC, lavabo vb. yerlerdeki eksikliklerin tespit edilerek, gerekli bakım ve onarımın yapılması, Yüksekokul içi ve dışı temizliğin kontrolü, Yüksekokulumuza alınan malzemelerin taşınması gibi işler yapılmaktadır.

Depo;

Tüketilen sarf malzemenin ayniyat alındısı kesmek, Esas Ambar depo defterine işlemek, Ambar çıkış pusulasını doldurup teslim etmek, Demirbaş malzeme ayniyat alındısı kesmek, Demirbaş Esas Ambar depo defterine işlemek, Demirbaş eşya teslim teslim belgesi düzenlemek, Ofis, Dershane, laboratuvar demirbaşlarına numara vermek, Demirbaş ve Sarf Malzeme sayımını yapmak, düzenlemiş oldukları sarf ve demirbaş malzeme ile ilgili evrakları, Yüksekokul Sekreteri ve Müdüre imzaya sunmak, ilgili evrakları dosyalamak gibi işler yapılmaktadır.

Diğer Hizmetler

Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlarını sağlamak. Yüksekokulumuz öğretimin aksamadan ve verimli bir biçimde gerçekleşmesini amacıyla, araç-gereç ve malzemelerinin temin edilmesi. Yüksekokulumuzda 2020 yılı içerisinde Programlarımızda Güz ve Bahar yarıyıllarında okutulmakta olan derslerin içerikleri öğretim elemanlarımız tarafından tekrar gözden geçirilerek gelişen teknolojiye paralel olarak ve gerekli olan teorik bilgiler öğrencilerimize verilmiştir. Konu hakkında bartın.edu.tr adresi incelenebilir. Yüksekokulumuz ve Kurucaşile’de toplam 16 sınıf bilgisayar, projeksiyon cihazı ile teknoloji sınıfı haline getirilmiştir.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi Birimlerce Yürütülecek Mali İşlem Süreci

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için Satın Alma ve Tahakkuk memurunu görevlendirir.

İşlem Dosyası

1. Onay Belgesi (Yüksekokulumuzda ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama Yetkilisinden alınan onay)
2. Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek koşuluyla giriş-çıkış belgesi ve ödeme emri belgesi düzenleyerek Faturanın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)

1. Onay Belgesi (2 kopya)
2. Piyasa Fiyat Araştırma Mektubu (En az 3 kopya)
3. Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı (2 kopya)
4. Fatura (Asıl ve sureti)
5. Malzeme Muayene Kabul ve Teslim Alma Formu (2 kopya)
6. Taşınır İşlem Fişi Girdi Belgesi (2 kopya)
7. Ödeme Emri Belgesi (3 kopya)

Harcama Yetkilisi (Müdür)
İmza Dosyasına Suret

Harcama Birimimizin Ön Mali Kontrol

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Özgün akademik ve bilimsel çalışmalar ile bunların semeresi niteliğindeki yayınların sayı, kalite ve çeşitliliğini yükseltilmesi, her bir öğretim elemanının ulusal ve/veya uluslararası hakemli dergilerde yayın yapmayı teşvik edecek düzenlemelerin çoğaltılması planlanmaktadır.
- Erasmus değişim programlarından yararlanan akademisyen ve öğrenci sayısının artırılması hedeflenmektedir.
- Uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, konferans ve benzeri faaliyetlere ev sahipliği yapılması veya var olan etkinliklere katılma konusunda teşvik edici uygulamaları artırmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikleri:

Yükseköğretimimizin temel politikası

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan ve üniversitemizce benimsenmiş olan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”, Kalkınma Planları ve Programları, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki Eylem Planında sayılan politika ve önceliklere ilave olarak kendi stratejik planında sunulan hedeflerine ulaşma sürecini hızlandırmaktır. Bu çalışmalarda eğitim ve öğretime yönelik hedeflerin gerçekleştirilmesine öncelik verilmektedir. Kendi stratejik planında sunulan hedeflerine ulaşma sürecini hızlandırmak, eğitim ve öğretime yönelik hedeflerin gerçekleştirilmesine öncelik vermek, teknolojiyi her alanda kullanabilme imkanı sağlamak ve teorik eğitimin yanında uygulamaya yönelmektir.

Amaçlarımız:

- Yükseköğretimimiz politikası ve öncelikleri,
- Eğitim ve öğretimde kaliteyi yükseltmek,
- İş dünyasının değişen ihtiyaçlarına cevap verebilen nitelikli insan gücü yetiştirmek,
- Ulusal ve Uluslararası paydaşlarla iş birliğini geliştirmek,
- Öğrenciler tarafından tercih edilen ve mezunları piyasada aranan bir meslek yükseköğretili olmak,
- Bölgenin ihtiyacı olan lakin bölgede bulunmayan yeni programları açmak,
- Öğretim elemanı temini,
- Teknolojik donanımın modernizasyonudur.

Hedefler:

- Eğitimin modern eğitim araçlarıyla yürütülmesi,
- Yükseköğretimimizde yeni açılacak bölümlerinin sağlıklı biçimde eğitim-öğretime başlaması ve devam ettirilmesi için fiziki imkanların geliştirilmesidir.

- Akademik ve İdari personel alımı

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 16. 02 Ocak-31 Aralık 2020 Bütçe Uygulamaları

BÜTÇE KALEMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENĞİ	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01- PERSONEL GİDERLERİ	5,317,722.34	% 100
02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİM GİDERLERİ	771,416.09	% 100
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	72,740,00	%99
04- İKİNCİ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	135,659.00	% 99
BÜTÇE GİDERLER TOPLAMI	6,297,137.00	%99,9

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 17. 01 Ocak-31 Aralık 2020 Bütçe Gerçekleşmeleri

TERTİP	Alınan Ödenek	Kullanılan Ödenek	Kalan Ödenek
38.88.00.01-09.4.1.00-2-01.1	4,908,000.00	5,317,722.34	0
38.88.00.01-09.4.1.00-2-02.1	729.000,00	771.416,09	0
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.2	44.912,000	44.911,43	0,57
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.3	12.747,00	12.717,36	29,64
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.5	3.276,00	3.256,75	19,25
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.7	9.905,00	9.904,33	0,67
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.8	1.600,00	1.599,69	0,31
38.88.00.01-09.4.1.07-2-01.1	135.659,00	132.356,54	3.302,46

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz mali işlemleri, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından denetlenmekte ve bu dairenin onayından sonra gerçekleşmektedir. Ayrıca, Üniversitemiz Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabii olup Sayıştay sorgusu olduğu takdirde gerekli savunma yapılmakta ve gelecek olan ilama göre işlem yapılmaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tablo 18. 2020 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

Faaliyet Türü	2016	2017	2018	2019	2020
Sempozyum ve Kongre	21	8	18	5	6
Konferans	7	--	7	1	6
Panel	1	--	1	2	1
Seminer		--	3	2	
Tiyatro		--	-		
Tören		--	2	2	
Konser ve Sergi		--	8		
Turnuva		--	-		
Çalıştay	3	--	3	1	

Tablo 19. 2020 Yılı Yayın Türü ve Sayısı

Yayın Türü	2016	2017	2018	2019	2020
SCI	5	2	6	2	-
SSCI	-	-	-	-	1
Uluslararası hakemli Dergi	7	13	12	13	17
Ulusal hakemli Dergi	3	6	14	4	6
ATIF	24	47	117	167	178
Uluslararası Bildiri	8	39	36	12	4
Ulusal Bildiri	1	2	2	2	-
Ulusal .Y. Editör	-	1	-	-	1
Ulusal Y.Bölüm Yazarı	-	-	-	-	1
Uluslararası Editör	-	-	-	1	2
Uluslararası Bölüm Yazarı	2	2	6	2	23
Tubitak	1	1	1	-	-
BAP	1	6	2	7	1
Ulusal Endüstriyel Tasarım	-	-	2	-	1

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükleri

- Eğitim-öğretim içeriğinin sürekli güncellenmesi.
- Bölümlerde okutulan derslerin tamamının Bologna sürecine uygun hale getirilmesi.
- Alanında deneyimli akademisyen kadrosu.
- Bölümlerdeki 50 öğretim elemanından 3'nün Doçent, 5'inin doktor öğretim üyesi, 5'sinin doktor öğretim görevlisi olması ve birçok öğretim elemanının da lisansüstü eğitimine devam etmesi.
- Bölümlerdeki öğretim elemanlarının farklı uzmanlık alanlarına sahip olması.
- MYO akademik elemanlarının çoğunlukla sektör tecrübesine sahip olması.
- Yeniliklere ve gelişmelere açık, genç, dinamik öğretim elemanlarına sahip olması.
- Uygulamalı dersler için laboratuvar ve atölyelerin varlığı.
- İlgili bölümlerde eğitimi destekleyen teknik gezilerin yapıyor olması.
- Zorunlu yaz stajlarının olması.
- MYO bölümleri arasında 3 programın 3+1 eğitim sistemine geçmesi
- MYO bölümlerinde yurtdışı staj imkânı olması.
- Yat Kaptanı ve Sınırlı Vardiya Zabiti yetiştirme ve belge verme konusunda gerekli koşullara sahip olması.
- Uygulamalı olarak Muhasebe programlarının öğretilmesi ve istihdama yönelik LUCA ve ETA eğitim sertifikalarının veriliyor olması.
- Meslek Yüksekokulumuz ile ilgili önemli kararlarda ortak akli ve katılımcılığı
- esas alan bir yaklaşımın varlığı.
- Araştırma ve projeleri destekleyen bir yönetim anlayışı olması.
- MYO öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası yayın, proje, patent sayısının artması.
- İlimizin içinde bulunduğu TR 81 Düzey 2 bölgesi için belirlenen öncelikli sektörler için istihdama yönelik bölümlerin ve eğitimlerin varlığı.
- Girişimciliği destekleyen kuruluşlarla (KOSGEB, BAKKA vd.)
- yakın ilişkilerin ve işbirliğinin varlığı.
- Kurucaşile ilçesindeki öğrenciler için denizcilik festivali düzenlenmesi.
- Mesleki kuruluşlarla iyi ilişkilerin ve işbirliğinin varlığı.
- Öğrencilerin bölgede staj yapabilmeleri.

B- Zayıflıklar

- Eğitimi destekleyen teknik ve fiziki donanımın (bilgisayar lab., çizim sınıfı, maket sınıfı vb.) yetersiz olması.
- İlgili bölümler için uygulama derslerine yönelik uygulama alanlarının yetersiz olması.
- Uygulama alanları ve atölyelerin bölge imkânlarının gerisinde kalması ve örnek olamaması.
- Uygulama atölyelerinde uzman teknik personelin istihdamının yetersiz olması.

- Meslek Yüksekokuluna gelen öğrencilerin temel bilimlerdeki eksikliklerinin öğrenme süreçlerine olumsuz yansması.
- Meslek Yüksekokulu bütçesinin kısıtlı olması.
- Meslek Yüksekokulunun sektörel düzeydeki iş birliklerinin istenilen düzeye çıkarılmamış olması
- Bazı öğrencilerin okula aidiyet ve hedef duygusunun zayıf olması ve derslere girmemeleri.
- Farabi, Erasmus ve Mevlana öğrenim hareketliliğinin yetersizliği ve yaşanan aksaklıklar.
- Bilimsel araştırma projelerine ayrılan ödeneklerin yetersiz kalması.
- Meslek Yüksekokulunun sektörel düzeydeki iş birliklerinin istenilen düzeye çıkarılmamış olması.
- Öğrenci sayısına ve artışa oranla fiziki yapının yetersizliği.
- Bilgisayar Laboratuvarlarında teknolojik altyapı yetersizliği.
- Kurucaşile’de bulunan program öğrencilerine ulaşım, barınma yemek ,derslik atölye,sosyal ve kültürel faaliyet eksikliklerin bulunması.

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuz başarısını, iyi organizasyon yapısına, köklü kurum kültürüne, nitelikli akademik ve idari personelin varlığına borçludur. Stratejik hedeflerine ulaşmada ve gelişmede; demokratik ve katılımcı, paylaşımcı yönetim anlayışıyla, bilime ve teknolojiye inanarak misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede meslek elemanı yetiştirmektedir.

Yüksekokulumuz bölümlerinin ders planı değişikliklerinde iç ve dış paydaşların görüşü alınmaktadır. Kalite Komisyonu tarafından alınan kararlara akademik ve idari personelin yanı sıra öğrencilerimiz de dahil edilmiştir.

İç kontrol eylem planının ve stratejik planının, izleme ve değerlendirmesi 6 aylık periyotlarda yapılmakta olup sonuç raporları hesap verebilirlik, şeffaflık ilkeleri gereği iç ve dış paydaşlara web sayfamızda paylaşılmaktadır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bilgiye dayalı küresel ekonomik yarış ile bilişim ve iletişim teknolojilerinde yaşanan önemli gelişmeler, ülkelerin her alanda olduğu gibi yükseköğretim alanında da sistemlerini yeniden değerlendirmelerini ve gelişmeler ışığında yapılandırılarak yükseköğretim kurumlarında bilimsel amaçlı eğitim, öğretim ve araştırma hizmetleri hızlı bir şekilde geliştirilebilir.

- Kamu kaynaklarından yükseköğretim kurumlarına ayrılan payın yükseltilmesi,
- Üniversitemiz ihtisaslaşma alanına uygun programların artırılması,
- Meslek Yüksekokulumuzun üniversitemiz ihtisaslaşma alanına yönelik yayın ve proje sayılarının artırılması,

- Meslek Yüksekokulu akademik personelinin ulusal ve uluslararası (SCI, SCI-E, SSCI, AHCI vb.) yayın sayılarının artırılması,
- Meslek Yüksekokulumuzun, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lar ile olan iş birliklerinin artırılması,
- Meslek Yüksekokulumuz akademik personelinin, idari personelinin ve öğrencilerimizin kuruma aidiyet duyguların artırılması için etkinlikler devam edecektir.

EKLER

Ek 1. 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
253.1.99	Temel Yangın Eğitim Tesisi	Adet	1
253.2.1.1.1	Çapa makinaları	Adet	1
253.2.1.2.2	Motorlu İlaçlama Makinası	Adet	2
253.2.1.3.1	Çim biçme makinası	Adet	4
253.2.1.3.4	Motorlu tırpan	Adet	2
253.2.1.99	Silindir(Çim Ekimi İçin)	Adet	1
253.2.1.99	Gübre Tankı	Adet	2
253.2.2.1.7	Dekupaj makinaları	Adet	1
253.2.2.2.1	El arabası	Adet	4
253.2.2.2.3	Su terazisi(60cmlik)	Adet	16
253.2.2.2.7	Merdivenler	Adet	5
253.2.3.1.1	Mikroağaç tornası	Adet	1
253.2.3.1.2	El frezesi	Adet	1
253.2.3.1.3	Palanya Makinası S tipi	Adet	1
253.2.3.1.5	Pres makinaları	Adet	2
253.2.3.1.6	Matkap Makinaları	Adet	11
253.2.3.1.7	Kaynak Makinaları	Adet	2
253.2.3.1.24	Taşlama Makinaları	Adet	4
253.2.3.1.25	Zımparalama Makinaları	Adet	2
253.2.3.1.29	Bitki öğütme Değirmeni	Adet	1
253.2.3.2.1	Anahtar takımları ve takım çantaları	Adet	3
253.2.3.2.3	Demir kesme makası	Adet	1
253.2.3.2.4	Atölye ve el tabancaları	Adet	3
253.2.3.2.6	Mengeneler	Adet	132
253.2.3.2.99	Zincirli çekirtme HUBZUG,CALASKAR	Adet	2
253.2.3.3.2	Motorlu testereler	Adet	7
253.2.3.3.5	Sunta Kesim makinası	Adet	1
253.2.3.3.9	Palanya(El Palanlayası,Kalınlık Makinası)	Adet	3
253.2.3.3.99	El spiral motoru ve çeşitli uçları	Adet	5
253.2.3.3.99	Dekupaj tezgahı	Adet	2
253.2.5.1.8	Pistonlu Hava Komproserleri	Adet	1
253.2.5.1.18	Seyyar kompesör(Ayarlı İtmeli Çekmeli)	Adet	1
253.2.5.1.18-2	Seyyar Kompresör (Tekerlekli hava kompresörü)	Adet	1
253.2.5.7	Kesintisiz güç kaynağı	Adet	1
253.2.5.12	Akü Şarj Cihazı	Adet	1
253.2.8.7	Otomatik etiketleme sistemi (El tipi)	Adet	1
253.2.10.99.17	Çalışma tezgahları	Adet	2
253.3.1.1.2	Zemin süpürme makinaları	Adet	2*

253.3.1.99.6	Elektrikli ULV Dezenfeksiyon Cihazı	Adet	1
253.3.2.1.1	Buzdolabı	Adet	3
253.3.2.2.1	Fırınlr	Adet	4
253.3.2.42.2	Bender	Adet	2
253.3.2.4.4	Meyve sıkacakları	Adet	1
253.3.2.5.2	Aspiratör ve fanlar	Adet	5
253.3.2.7.1	Çay Kazanı	Adet	1
253.3.2.99.3	Hamur yoğurma Makinaları	Adet	1
253.3.2.99.10	Su ısıtıcı ve soğutucuları	Adet	1
253.3.3.2	Can kurtarma yeleği	Adet	7
253.3.3.2	Can simidi	Adet	7
253.3.3.2	Acil kaçış nefes alma cihazı	Adet	1
253.3.4.1.1	Terazi	Adet	4
253.3.4.1.2	Uzunluk ölçme cihaz ve aletleri	Adet	16
253.3.4.1.3	Mesafe ve Yükseklik ölçme cihaz ve aletleri	Adet	3
253.3.4.2.2	Kumpaslar	Adet	3
253.3.4.3.1	Gonimetreler(açıölçer)	Adet	30
253.3.4.3.2	Gönye	Adet	1
253.3.4.3.99	Diğer açı ve eğim ölçme cihazları	Adet	3
253.3.4.5.34	Simülatörler	Adet	2
253.3.5.1	Solunum cihazı	Adet	1
253.3.6.2.15	PH ölçme cihazı	Adet	1
253.3.6.2.24.	Anemometre	Adet	1
253.3.6.4.1	Isıtıcıli magnetik karıştırıcılar	Adet	1
253.3.6.6.2	Optik mikroskoplar	Adet	3
253.3.6.9.99	Termometre	Adet	2
253.3.6.11.1	CTD problemler, sıcaklık, tuzluluk ölçer	Adet	1
253.3.6.11.99.1	EPIRB	Adet	1
253.3.6.11.99	Usturmaça	Adet	3
253.3.6.11.99	Küre Silindir Koni seti	Adet	1
253.3.6.11.99	Deniz Dizel Motoru	Adet	2
253.3.6.11.99	Kumanda Konsolu	Adet	1
253.3.6.11.99	Güneş Paneli	Adet	1
253.3.6.11.99	Kaçış Seti (EEDB) SDM-NEAR	Adet	1
253.3.6.11.99	Balık Bulucu Derinlik Göstergesi	Adet	1
253.3.6.11.99	SART	Adet	1
253.3.6.11.99	Halat atma aygıtı	Adet	1
253.3.6.11.99	Gemi maketi üzerinde seyir fenerleri	Adet	1
253.3.6.11.99	Gemi /Yat Modeli	Adet	1
253.3.6.11.99	Dümen Dolabı	Adet	1
253.3.6.11.99	Can Salı Hidrostatik kilidi	Adet	1
253.3.6.11.99.	OİL-SPİL kit Deniz kirliliği önleme malzemeleri	Adet	1
253.3.6.11.99	Can filikası gereçleri	Adet	1
253.3.7.2.5	Sis düdüğü	Adet	1
254.2.6.99	Diğer Tekneler (Bartın üniversitesi Özel Tekne)	Adet	1
254.2.11	Sandal	Adet	1

Ek 2. 255 Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
255.1.2.1	Logolu Flama	Adet	2
255.1.2.1	Pirinç direk Makam arkılığı	Adet	2
255.1.2.2	Atatürk posterleri	Adet	10
255.1.3.1.3	El koruyucular	Adet	7
255.1.3.3.1	Gaz Maskeleri	Adet	2
255.1.5.7.2	Sedyeler	Adet	3
255.1.5.11	Eğitim Maketleri (Yapay solunum için yetişkin üst mod)	Adet	1
255.1.5.14	Konferans Sandalyesi	Adet	15
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar kasaları	Adet	197
255.2.1.1.1.3	Ekranlar	Adet	94
255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayar	Adet	12
255.2.1.1.3	Tablet Bilgisayar	Adet	1
255.2.1.1.5	Tümleşik Bilgisayar	Adet	25
255.2.2.1.3	Lazer Yazıcı	Adet	30
255.2.2.1.4	Plotter yazıcı	Adet	1
255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	Adet	9
255.2.2.1.13	Barkod Yazıcı	Adet	1
255.2.2.1.99	Kesici Plotter	Adet	1
255.2.2.2.2	Masaüstü Tarayıcı	Adet	4
255.2.2.4	Yedekleme cihazları	Adet	1
255.2.2.5	Klavye, Monitör, Fare çoklayıcıları KVM	Adet	1
255.2.3.1	Fotokopi Makinaları	Adet	1
255.2.3.5	Tekser Makinaları(baskı)	Adet	1
255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	Adet	50
255.2.4.1.3	Telsizler	Adet	2
255.2.4.1.8	Santraller	Adet	1
255.2.4.1.6	IP Telefon	Adet	8
255.2.4.1.99	Diğer Telefonlar	Adet	2
255.2.4.2	Fax Cihazı	Adet	1
255.2.5.1.1	Projeksiyon Cihazı	Adet	37
255.2.5.1.2	Tepegöz, slayt cihazları	Adet	5
255.2.5.1.3	Episkop Cihazı	Adet	1
255.2.5.1.7	Projeksiyon Perdeleri	Adet	4
255.2.5.1.99	Projeksiyon Askı Aparatı	Adet	8
255.2.5.2.1	Müzik Seti	Adet	1
255.2.5.2.2	Televizyon	Adet	4
255.2.5.2.3	Video	Adet	1
255.2.5.4.1.99	Diğer kameralar (Güvenlik kamerası)	Adet	7
255.2.5.4.2	Fotoğraf Makinası	Adet	5
255.25.4.3.2	Dürbünler	Adet	4
255.25.4.3.99	TRİPOD	Adet	1
255.2.5.4.99	Diğer Filme Alma ,fotoğraflama ve gözlem cih.ve aletleri	Adet	2
255.2.99.1.1	Hesap Makinaları	Adet	1
255.2.99.2.1	Quartz Elektrikli Soba	Adet	4
255.2.99.2.4	İnfrared ısıtıcılar	Adet	2
255.2.99.2.5	Klima	Adet	1
255.2.99.2.6	Vantilatör	Adet	2
255.2.99.3.2	Evrak İmha Makinası	Adet	1

255.2.99.7.1	Mühürler	Adet	1
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	Adet	67
255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	Adet	16
255.3.1.1.5	Malzeme Alet Dolapları	Adet	3
255.3.1.1.6	Karatoteks dolapları	Adet	11
255.3.1.1.8	Tezgahlı dolap	Adet	1
255.3.1.1.11	Kitaplıklar	Adet	27
255.3.1.1.99	Diğer dolaplar	Adet	7
255.3.1.2.1	Bilgisayar masaları	Adet	144
255.3.1.2.2	Toplantı masaları	Adet	1
255.3.1.2.3	Memur Masası	Adet	69
255.3.1.2.5	Orta masaları	Adet	6
255.3.1.2.6	Yemek Masaları	Adet	10
255.3.1.2.7	Çizim Masaları	Adet	36
255.3.1.2.10.1	Ahşap Büro Takımı	Adet	1
255.3.1.2.99	Diğer Masalar	Adet	30
255.3.1.3.1	Çalışma koltukları	Adet	259
255.3.1.3.2	Misafir koltukları	Adet	49
255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	Adet	9
255.3.1.4.1	Klasik tip sandalyeler	Adet	11
255.3.1.4.5	Konferans tipi sandalyeler	Adet	14
255.3.1.5.1	Metal Tabureler	Adet	95
255.3.1.6.2	Madeni Portmantolar	Adet	12
255.3.1.7.2	Sehpalar	Adet	24
255.3.1.8	Etajer ve kesonlar	Adet	3
255.3.1.9.1	İlan Panoları	Adet	11
255.3.1.12	Bankolar	Adet	1
255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	Adet	2
255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları (Folyo Standı)	Adet	1
255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları (Arşiv Dolap)	Adet	4
255.3.2.4.2	Vestiyerler	Adet	1
255.3.2.4.99	Askılık	Adet	8
255.3.3.2	Yemek Sandalyeleri	Adet	73
255.3.5.1	Kürsüler	Adet	12
255.3.5.2	Yazı tahtaları	Adet	10
255.4.1.1.1	Tencereler	Adet	7
255.4.1.1.2	Tavalar	Adet	9
255.4.1.1.3	Çaydanlık	Adet	2
255.7.3.7	VCD Player	Adet	2
255.8.1.1.1	Sıralar(İki Kişilik Ön Sıra)	Adet	4
255.8.1.1.1	Sıralar(İki Kişilik Orta Sıra)	Adet	30
258.8.1.1.1	Sıralar(İki Kişilik Arka Sıra)	Adet	4
255.8.1.1.1	Sıralar(Üç Kişilik ön Sıra)	Adet	2
255.8.1.1.1	Sıralar(Üç Kişilik Orta Sıra)	Adet	18
255.8.1.1.1	Sıralar(Üç Kişilik Arka Sıra)	Adet	2
255.8.1.1.1	Sıralar(Dört Kişilik Ön Sıra)	Adet	4
255.8.1.1.1	Sıralar(Dört Kişilik Orta Sıra)	Adet	14
255.8.1.1.1	Sıralar(Dört Kişilik Arka Sıra)	Adet	4
255.8.1.1.1	Sıralar(Tek Kişilik Sandalyesi ile Takım)	Adet	125
255.8.1.1.2	Masalar	Adet	5
255.8.1.1.99	Sınıf Askılığı Duvara Monteli	Adet	6
258.8.1.1.99	Tezgah	Adet	4
255.8.1.1.99	Can kurtarma araçları kullanma yeterliliği eğitim merkezi)	Adet	1

255.8.2.13.1	Araştırma Ve Kurtarma Mankeni	Adet	2
255.9.1.1.1	Balık tutma Ekipmanları(parakete)	Adet	1
255.9.1.1.4	Pusulalar	Adet	2
255.9.1.1.5	Fenerler	Adet	2
255..9.2.8	Masa Tenisi Masası	Adet	2
255.9.99.1.2	Kronometre	Adet	1
255.10.2.5.1	Dijital kayıt Sistemi	Adet	1
255.10.3.1.1	Yangın söndürme cihazları (KKT 6 Kg)	Adet	18
255.10.3.1.1	Yangın söndürme cihazları (Halokarbon 6 Kg)	Adet	15
255.10.3.1.1	Yangın söndürme cihazları (KKT 50 Kg)	Adet	2
255.10.3.1.1	Yangın İhbar Butonu	Adet	1
255.10.3.1.3	FOAM Aplikatör Ünitesi	Adet	1
255.10.3.1.3	Yangın Hortumu Battan.Nozul.takımı	Adet	1
255.10.3.1.3	Yangın Tüpü Takımı(sulu Minimax.CO2 minimax,köpüklü minimax , tozlu)	Adet	1
255.10.3.1.99	Isıya Dayanıklı Yangın Elbisesi(balta, can halatı, fener, miğfer, eldiven)	Adet	1
255.10.3.1.99	Metal Yangın Tablası	Adet	1
255.10.3.1.99	Atlama Çarşafı	Adet	1
255.10.3.1.99	El Feneri	Adet	2
255.10.3.1.99	Yanık Battaniyesi	Adet	4
255.10.3.1.99	Yangın Battaniyesi	Adet	2
255.10.3.1.99	Manevela Demiri	Adet	1
255.11.2.1.	Gemici Bağları Panosu	Adet	1
255.99.2	Mutfak Tüpü	adet	2
255.99.2	Filtre ve gübre tankı	Adet	1

Ek 3. İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

29/01/2021

Doç.Dr. Ayşe GENÇ LERMİ
Mesle Yüksekokulu Müdürü