



İÇİNDEKİLER

Üst Yönetici Sunuşu

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı
2. Örgüt Yapısı
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B.TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

- 1.Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3.Mali Denetim Sonuçları

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

B.ZAYIFLIKLAR

C.DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

EK1: İç Kontrol Güvence Beyanı

Sunuş

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince Yüksekokulumuzun stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2016 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 konsolide edilerek 2016 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 2016 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.

Yrd. Doç. Dr. Kıvanç BAKIR
Müdür V.

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

Misyonumuz; ülkemizin özel ve resmi kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli insan gücünü yetiştirerek istihdam sorununa çözüm olmaktır. Bu amaçla; bilgisayar ve enformatik teknolojileri ile donanmış, çalıştığı iş yerinde güçlü kişiliği ve sosyal becerileri ile farklılıklar yaratabilen; iş verimliliğinin artırılması için modern yöntemleri kullanabilen kaliteli insan gücü yetiştirmektir. Vizyonumuz; alanında uzman , çağın gerektirdiği bilgiyi yaşamla bütünleştirebilen, Atatürk İlke ve İnkılaplarını özümsemiş, ileri bilişim teknolojilerine ve yabancı dil bilgisine sahip bireyleri yetiştirme sorumluluğu ile ayrıcalıklı eğitim programlarını hayata geçirerek, yakın gelecekte Bartın Meslek Yüksekokulunu ulusal alanda daha saygın ve etkin bir konuma getirmek.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitelerin, Fakültelerin ve Yüksekokulların yetki, görev ve sorumlulukları; 2547 sayılı yasa ve buna dayalı olarak hazırlanmış olan “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine” göre belirlenmiştir.

ÖRGÜT YAPISI

Müdür V.: Yrd. Doç. Dr.Kıvanç BAKIR

Yüksekokul Sekreteri: Yaşar GÜN

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 bu üniversiteye bağlanmıştır.

Yüksekokulumuz Sağlık Hizmetleri Yüksek okulu ile aynı binayı Paylaşmakta olup; bina oturma alanı yaklaşık 1900 m² iken zemin kat ile birlikte toplam 3 kattan oluşan binanın toplam kapalı alanı 2439 m² dir. Binanın zemin katı yemekhane ve kantin olarak kullanılmaktadır. Yemekhane ve kantin üzerine gelen 1. 2.ve3. Katlarında idari ve akademik personel odaları ve Bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Diğer1 katta ise derslikler bulunmaktadır. 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 (I.ve II .Ö.) Programı, Bilgisayar Programcılığı (I.ve II .Ö.)ve uzaktan eğitim Programı ,İşletme Yönetimi

(I.veII .Ö.) Programı, Ulus'ta Giyim Üretim Teknolojisi Programı ,Ormancılık ve Orman Ürünleri (I.veII .Ö.) Programı ,Kurucaşile'de Gemi İnşaatı Programı ,Yat ve İşletme Yönetimi Programı ve Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı, Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Programı ve Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında eğitim ve öğretim verilmektedir. . Yüksekokulumuza ait derslik ve odalar Tablo 3 ve Tablo 4'de verilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzun **Kurucaşile** ilçesinde eğitim veren programların kullanımı için Üniversitemiz ile Kurucaşile Belediyesi arasında imzalanan protokol ile mülkiyeti belediyeye ait hizmet binasının 2.ve 3. katı ahşap tekne yapım atölyesi olarak kullanılmak üzere yine mülkiyeti belediyeye ait hangarın yarısı Yüksekokulumuza tahsis edilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzun **Ulus** ilçesinde eğitim veren programların kullanımı için Mülkiyeti İl Özel İdaresine, kullanım hakkı üniversitemize ait ilimiz Ulus ilçesine yaptırılan eğitim binası ve eski hastane binası Yüksekokulumuza tahsis edilmiştir. Yüksekokulumuz Ulus ve Kurucaşile'de eğitim veren programları için hizmet alanı ve idari personel yetersizdir.

Tablo 1. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçümü	2016
				Miktar
Tesis, Makine ve Cihazlar				
253	1	Tesisler Grubu	Adet	1
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	257
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	154
Taşıtlar Grubu				
254	2	Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	1
Demirbaşlar Grubu				
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	101
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	620
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	1332
255	4	Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	30
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	

255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	2
255	8	Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	672
255	9	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	8
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	58
255	11	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	1
255	99	Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	3

Tablo 1. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Okuma Salonu (Adet)	Toplam
10-20	1	-	1	2
26-50	-	-	-	-
100-150	-	-	-	-
200- Üzeri	-	-	-	-

Tablo 2. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	23	456 m2	42
İdari Personel	8	212 m2	16

Tablo 3. Eğitim Alanları

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	4	11	13	2	-
Bilgisayar Lab.	2	2	-	-	-
Diğer Lab.	3	1	-	-	-
Atölyeler	2	3	-	-	-
Teknoloji Sınıfı	-	-	-	-	-
Teknik Resim Salonu	1	-	-	-	-
Toplam	11	17	13	2	-

Tablo 4. Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m2)
Ambar	3	81
Arşiv	2	26,52

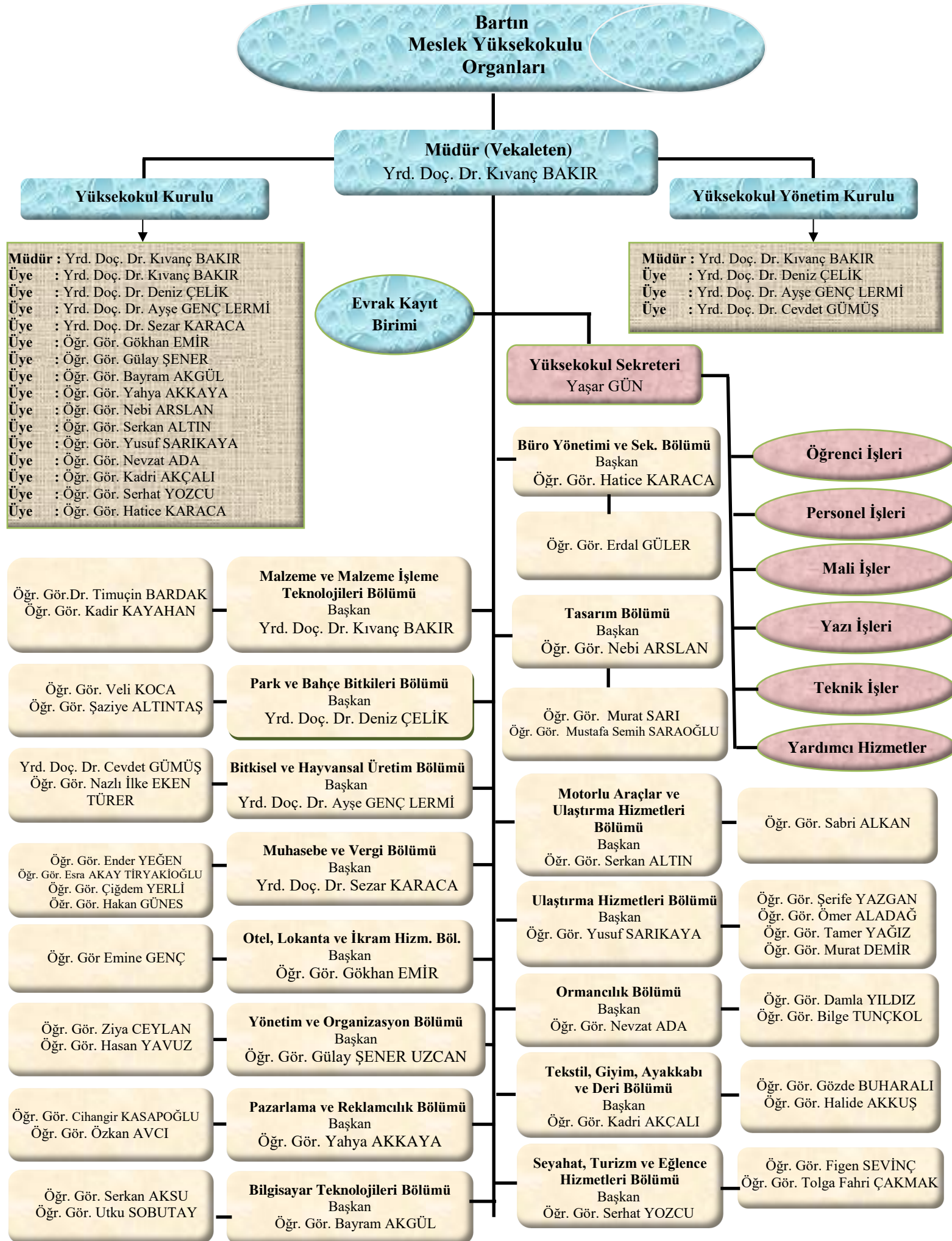
Tablo 5. Teknolojik Kaynaklar

	2016
Bilgisayar ve Sunucular	395
Toplam	395

Örgüt Yapısı

Şekil 1: Akademik Kuruluş Şeması

BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



**BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI
(İDARİ)**

**Müdür V.
Yrd. Doç. Dr.Kıvanç BAKIR**

**Yüksekokul Sekreteri
Yaşar GÜN**

**SEKRETERLİK
BÜROSU**

Yapacağı Görevler

- Müdür V. Sekreterliği
- Yazı İşleri
- Personel İşleri
- Gelen-Giden Evrak İşleri
- Posta İşleri

Görevli Personel

Bilgisayar İşletmeni Soner DEMİR
Bilgisayar İşletmeni Yahya ODABAŞI

Birim Sorumlusu

Bilgisayar İşletmeni Soner DEMİR

**ÖĞRENCİ İŞLERİ
BÜROSU**

Yapacağı Görevler

- Öğrenciler İle İlgili
Bütün İşlemler

Görevli Personel

Bilgisayar İşletmeni Ebru DEMİR
Bilgisayar İşletmeni Ayşe ÖZTÜRK
Bilgisayar İşletmeni Murat SAKAR
Bilgisayar İşletmeni Şahide YİĞİT
Bilgisayar İşletmeni İlknur AKYOL

Birim Sorumlusu

Bilgisayar İşletmeni Ebru DEMİR

**DESTEK HİZMETLERİ
BÜROSU**

Yapacağı Görevler

- Mali İşler
- Ayniyat İşleri
- Taşınır İşlemleri
- Teknik İşler
- Yardımcı Hizmetler

Görevli Personel

Şef Mehtap ÖREN
Bilgisayar İşletmeni Ahmet MADEN
Bilgisayar İşletmeni Abdulkadir BEŞİNCİ
Tekniker Yıldırım KOCAER
Tekniker Bayram TURİDİ
Teknisyen Çetin KUNDUZ
Tekniker Ö.Osman ALPEN

Birim Sorumlusu

Şef Mehtap ÖREN

Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	44	44
Video	-	1	1
Yazıcılar	17	25	42
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	2	2
Faks	1	-	1
Kameralar (güvenlik)	8	-	8
Televizyonlar	2	2	4
Tarayıcılar	3	1	4
Slayt Makinesi	4	3	7
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	-	1	1
Genel Toplam	34	79	114

Tablo 29. 2016-2016 Eğitim Öğretim Yılında Meslek Yüksekokulumuza Kayıt Yaptıran Öğrencilerin En Düşük ve En Yüksek Puanları

	Bölüm	2016-2016 Eğitim-Öğretim Yılı	
		En Düşük	En Yüksek
Meslek Yüksekokulu	Yat İşletme ve Yönetimi	203,857	
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	209,103	
	Turizm ve Otel İşletmeciliği (İkinci Öğretim)	174,224	
	Deniz Liman İşletmeciliği	224,473	
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	192,626	
	Peyzaj ve Süs Bitkileri	-	
	Ormancılık ve Orman Ürünleri	260,513	
	Ormancılık ve Orman Ürünleri (İ.Ö)	227,184	
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	215,664	
	Mobilya ve Dekorasyon	-	
	İşletme Yönetimi	219,651	
	İşletme Yönetimi (İkinci Öğretim)	184,615	
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	247,654	
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İkinci Öğretim)	201,973	
	Grafik Tasarım	257,756	
	Grafik Tasarım (İkinci Öğretim)	231,663	
	Giyim Üretim Teknolojisi	-	
	Gemi İnşaatı	195,480	
	Bilgisayar Programcılığı	220,891	
	Bilgisayar Programcılığı (İkinci Öğretim)	189,543	
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	221,339		

Tablo 31. 2014-2016 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
MESLEK YÜKSEKOKULU				
Bilgisayar Programcılığı	33	86	25	99
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	22		16	
Deniz ve Liman İşletmeciliği	17		70	
Gemi İnşaatı	7		139	
Giyim Üretim Teknolojisi Programı	57		11	
Grafik Tasarım	69	31	60	48
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	74	54	52	60
İşletme Yönetimi	106	41	167	95
Mobilya ve Dekorasyon	3		90	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	108		137	
Organik Tarım	11		17	
Ormancılık ve Orman Ürünleri	5	15	142	70
Peyzaj ve Süs Bitkileri	48		41	
Süs Bitkileri Yetiştiriciliği	6		6	
Turizm ve Otel İşletmeciliği	98	18	143	75
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	38		58	
Yat İşletme ve Yönetimi	8		78	
Akademik Birim Toplamı	710	245	1252	447
TOPLAM				2654

Not :Uzatmalı öğrenciler hariçtir.

Tablo 32. Uzaktan Eğitim Programları Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayısı		
Bölüm Adı	Kız	Erkek
Bilgisayar Programcılığı	0	0

Tablo 36. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen –Giden Öğrenci Sayıları

Akademik Birim	Toplam
Meslek Yüksekokulu (Yatay Geçiş)gelen	5
Meslek Yüksekokulu (Yatay Geçiş)giden	16

Tablo 38. Yıllara Göre Öğrenci Sayısı

BİRİM	YILLAR								
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Meslek Yüksekokulu	1320	1410	1273	1641	2029	2195	2306	2470	2654
TOPLAM									

Tablo 42. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayısı

Kısmi Zamanlı	Konu	2016
	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı	8

Tablo 46

YILLAR	Öğrenci Sayısı Giden	Gittiği Üniversite	Gittiği Bölüm
2016	1	Kastamonu Üniversitesi Meslek Yüksekokulu	İşletme Yönetimi
2016	1	Recep Tayyip Üniversitesi	Gemi İnşaatı
2016	1	Karabük Üniversitesi Safranbolu MYO	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
2016	1	Bülent Ecevit Üniversitesi Devrek MYO	Peyzaj ve Süs Bitkileri yetiştiriciliği
2016	1	Ufuk Üniversitesi	Sağlık Hizmetleri işletmeciliği
2016	1	Adnan Menderes Üniversitesi Aydın MYO	Otomotiv Teknolojisi (.Ö)
2016	1	Niğde Üniversitesi Ulukışla MYO	Turizm ve Seyahat İşletmeciliği
2016	1	Dokuz Eylül Üniversitesi İzmir MYO	Turizm ve Otel İşletmeciliği
2016	1	Nişantaşı Üniversitesi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
2016	1	Cumhuriyet Üniversitesi Cumhuriyet MYO	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
2016	1	Bülent Ecevit Üniversitesi Alaplı MYO	İşletme Yönetimi
2016	1	Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı MYO	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
2016	1	İstanbul Üniversitesi	Muhasebe ve Vergi

			Uygulamaları
2016	1	Gazi Osman Paşa Üniversitesi Turhal Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
2016	1	Yalova Üniversitesi Yalova MYO	Deniz ve Liman İşletmeciliği
2016	1	Namık Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler MYO	Gemi İnşaatı

Tablo 47

YILLAR	Öğrenci Sayısı Gelen	Hangi Üniversiteden Geldiği	Geldiği Bölüm
2016	1	Düzce Üniversitesi	Muh.ve Vergi Uygulamaları
	1	Cumhuriyet Üniversitesi	Grafik Tasarım
	1	Bülent Ecevit Üniversitesi	Gemi İnşaatı
2016	1	Giresun Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
2016	1	Balıkesir Üniversitesi	Turizm ve otel İşletmeciliği

İdari Hizmetler

2016 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, Performans Bütçe, Yatırım Bütçesi, iç 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, Ulus ve Kurucaşile'deki telefon ve internet faturalarının ödenmesi, Satın alınacak malzemelerin fatura bedelleri ile ilgili Tahakkuk Müzakerelerinin hazırlanması ve imzalatılması, Yemek fişi satılması ve bundan elde edilen kazancın bankaya yatırılması, faaliyet raporu, 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 malzeme 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 tesellüm 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 Müdür V.ye imzaya sunmak, ilgili evrakları dosyalamak gibi işler yapılmaktadır.

Baskı Birimi;

Yüksekokulumuz bölüm ve Birimlerinin matbu evraklarının baskı makinesinde çoğaltılması, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu Kararlarının çoğaltılması, Yüksekokul içi ve dışına gidecek ve gelen evrakların fotokopide çoğaltılması, Yüksekokul

Öğretim Elemanlarının ek-ders ücreti ve sınav ücreti formlarının fotokopide çoğaltılması, Yüksekokul öğrencilerinin vize, final ve bütünleme sınav sorularının fotokopi ve baskı makinesinde çoğaltılması, Yüksekokul personeline ait maaş bordrosu ve ekleri, sağlık giderleri ile ilgili evrakların fotokopide çoğaltılması gibi işler yapılmaktadır.

Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuz öğretimin aksamadan ve verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, araç-gereç ve malzemelerinin temin edilmesi. Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlarını sağlamak.

Yüksekokulumuzda 2016 yılı içerisinde Programlarımızda Güz ve Bahar yarıyılarında okutulmakta olan derslerin içerikleri öğretim elemanlarımız tarafından tekrar gözden geçirilerek gelişen teknolojiye paralel olarak ve gerekli olan teorik bilgiler öğrencilerimize verilmiştir. Yüksekokulumuz ,Ulus ve Kurucaşile’de toplam 30 sınıf bilgisayar, projeksiyon cihazı ile teknoloji sınıfı haline getirilmiştir. Yüksekokulumuzda duyuru ve ilanlar için 1 adet kapalı devre televizyon sistemi kullanılmaktadır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ

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 DOSYASI

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 ödeneğin 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)

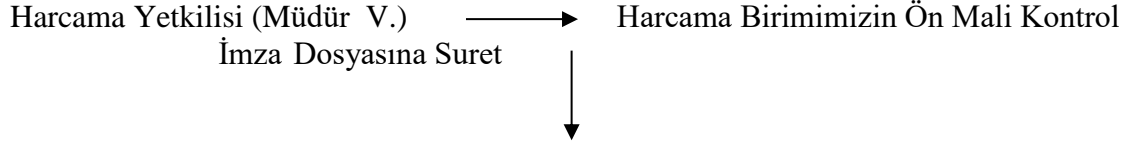
4-Fatura (Asıl ve sureti)

5-Malzeme Muayene Kabul ve Teslim Alma Formu (2 kopya)

6-Taşınır İşlem Fişi Girdi Belgesi (2 kopya)

7-Ödeme Emri Belgesi (3 kopya)





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

- Öğrenci sayısının artışıyla paralel olarak öğretim elemanı sayısının artırılması hedeflenmektedir.
- 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:

Yüksekokulumuzun temel politikası: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan ve üniversitemizde benimsenmiş olan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”, Kalkınma Planları ve Yılı Programı, 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:

Yüksekokulumuz 2016 yılındaki politikası ve öncelikleri,

-Eğitim ve öğretimde kaliteyi yükseltmek ,

-İş dünyasının değişen ihtiyaçlarına cevap verebilen nitelikli insan gücü yetiştirmek,

-Ulusal ve Uluslararası paydaşlarla işbirliğini geliştirmek,

-Öğrenciler tarafından tercih edilen ve mezunları piyasada aranan bir meslek yüksekokulu olmak,

-Bölgenin ihtiyacı olan lakin bölgede bulunmayan yeni programları açmak,

-Öğretim elemanı temini,

-Teknolojik donanımın modernizasyonudur.

Hedefler:

-Eğitimin modern eğitim araçlarıyla yürütülmesi,

-Yüksekokulumuzda 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 11. 02 Ocak-31 Aralık 2016 Bütçe Uygulamaları**

BÜTÇE KALEMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENĞİ	% GERÇEKLEŞME ORANI
01-PERSONEL GİDERLERİ	3.384.851,00	%99
02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	474.239,00	%99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	174.617,00	%84
İKİNCİ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	301.746,00	%100
UZAKTAN EĞİTİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	4.428,00	%0
BÜTÇE GİDERLER TOPLAMI	4.339.881,00	%100

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 12. 01 Ocak-31 Aralık 2016 Bütçe Gerçekleşmeleri

TERTİP	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
Bartın Meslek Yüksekokulu	4.037.557,00	920.442,26	34.009,79
38.88.00.01-09.4.1.00-2-01.1	3.384.851,00	3.384.850,51	0,49
38.88.00.01-09.4.1.00-2-02.1	474.239,00	474.238,62	0,38
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.1	-	-	-
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.2	80.000,00	57.250,00	22.749,56
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.3	53.889,00	50.297,65	3.591,35
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.5	20.150,00	19.809,55	340,45
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.7	15.000,00	14.307,29	692,71
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.8	5.000	3.569,37	1.430,63
38.88.00.01-09.4.1.07-2-01.1	301,746,00	300.969,78	776,22
38.88.00.01-09.4.1.14-2-01.1	4.428,00	0	4.428,00

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 Birimimiz 2016 yılı içinde henüz mali bir denetim geçirmemiştir.

-Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. 1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 7. 2016 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

Faaliyet Türü	2015	2016	
Sempozyum ve Kongre	6	21	
Konferans	2	7	
Panel		1	
Seminer	-		
Tiyatro	-		
Tören	-		
Konser ve Sergi	-		
Turnuva	-		
Çalıştay	2	3	
TOPLAM	10	32	

Tablo 8. 2016 Yılı Yayın Türü ve Sayısı

Yayın Türü	2015	2015-2016	2016-2017
Uluslararası hakemli Dergi	7	1	5
Ulusal hakemli Dergi	8	3	3
Uluslararası Bildiri	15	15	22
Ulusal Bildiri	14	8	2
Kitap	6	-	5
SCI		4	6
ATIF		4	5
TOPLAM	50	35	48

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükleri

- Genç, dinamik ve nitelikli akademik personele sahip olması
- Ankara ve İstanbul gibi bilimsel, sosyal ve kültürel etkinliklerin yoğun olarak gerçekleştirildiği büyük metropollere yakın olması
- Öğrenci – Öğretim Elemanı arasında güçlü ilişkiler ve diyalog kurabilmesi
- Önlisans eğitim programlarına olan talebin artması
- Mezunlarımız için kamu ve özel sektörde gelişen istihdam alanlarının olması
- Öğretim Görevlilerinin akademik kariyerlerine de devam edebilmesi
- Turizm ve Otel İşletmeciliği programının İngilizce hazırlık eğitim vermesi ve uygulama atölyelerinin bulunması
- Mobilya ve Dekorasyon programı öğrencileri için atölyelerde yeterli alet ve ekipmanların bulunması
- DPT ve TÜBİTAK gibi kurumlar tarafından projelerimizin kabul edilmesi
- Yat işletme ve Yönetimi Programı mezunlarına kaptanlık belgesi verilmesi için Denizcilik müsteşarlığı ile işletme Yönetimi programı ile Muhasebe ve Vergi uygulamaları programlarındaki öğrencilerin Girişimcilik sertifikası almaları yönünde KOSGEB ile birlikte çalışılmaktadır.
- Eğitimi ve öğretimi pekiştirmek amacıyla öğrencilerle birlikte teknik gezilerin yapılması
- Laboratuvar ve atölyelerin her daim öğrenci kullanımına açık olması dersliklerde bilgisayar ve projeksiyon cihazlarının olması
- Çalışanların ve yönetimin yeniliklere açık olması.

B-Zayıflıklar

- Üniversite – Sanayi işbirliği çerçevesinde sistematik bir işbirliğinin kurulamaması
- Aşırı ders yükü nedeniyle öğretim üyelerinin ulusal ve uluslar arası alanda projelere katılımı düşük düzeyde kalması
- İş başvurularında danışmanlık yapma olanakları ve KOSGEB projeleri aracılığıyla kendi

işlerini kurmalarına yardımcı olma gibi mezunlara sağlanan desteklerin istenilen düzeye ulaşmaması

- Socrates – Erasmus Öğrenci – Öğretim Elemanı değişim programlarından faydalanılamaması
- Teknik Programlarda teknik kadronun nicelik bakımından yeterli olmaması
- Öğrenci sayısına ve artışa oranla fiziki yapının yetersizliği
- Akademik ve idari eleman yetersizliği
- Sosyal ve teknolojik altyapı yetersizliği
- Öğrencilerin yararlanabileceği kapalı yada açık spor komplekslerinin yetersiz olması
- Öğrenciler için sosyal tesislerin ve sosyal alanların yetersiz olması
- Ulus ve Kurucuşile’de bulunan program öğrencilerine ulaşım,barınma yemek ,derslik atölye,sosyal ve kültürel faaliyet eksikliklerin bulunması

-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 mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir. Üniversitemizin coğrafi konumu ve yöremizin ılımlı iklimi nedeniyle Yüksekokulumuza ülkenin hemen hemen her tarafından öğrenci gelmektedir . Genç nüfus sayısının artışına bağlı olarak nitelikli öğrenci alma potansiyelinin artmasıyla kaliteli bir işgücü yetiştirmek Yüksekokulumuz için çok önemlidir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Bilgiye dayalı küresel ekonomik yarış ile birlikte 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 pay yükseltilmeli;
- Öğretim elemanları sayıları artırılarak, ekonomik yönden güçlendirilmeli;
- Bilimsel araştırma projeleri desteklenmeli;
- Üniversiteler Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları ile işbirliği yapmalı;

EKLER**Ek:2 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi**

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınrlar	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
253.2.2.1.7	Dekupaj makinaları	Adet	1
253.2.2.2.1	El arabası	Adet	5
253.2.2.2.3	Su terazisi(60cmlik)	Adet	16
253.2.2.2.7	Merdivenler	Adet	6
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	10
253.2.3.1.7	Kaynak Makinaları	Adet	3
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 çektirme HUBZUG,CALASKAR	Adet	2
253.2.3.3.2	Motorlu testereleer	Adet	7
253.2.3.3.5	Sunta Kesim makinası	Adet	1
253.2.3.3.9	Palanya(El Palanlayası,Kalınlak 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
253.2.3.6.1	Tekstil makinaları ve aletleri	Adet	28
253.2.5.1.8	Pistonlu Hava Komproserleri	Adet	1
253.2.5.1.18	Seyyar kompesör(Ayarlı İtmeli Çekmeli)	Adet	1
253.2.5.7	Kesintisiz güç kaynağı	Adet	2
253.2.8.7	Otomatik etiketleme sistemleri	Adet	1
253.2.10.99.17	Çalışma tezgahları	Adet	2
253.3.1.1.2	Zemin süpürme makinaları	Adet	4
253.3.1.3	Bulaşık makinası	Adet	1
253.3.1.4.1	Ütü pres makinaları	Adet	8
253.3.2.1.1	Buzdolabı	Adet	3
253.3.2.2.1	Fırınlr	Adet	4
253.3.2.2.2	Ocak	Adet	2
253.3.2.3.1	Fritöz	Adet	1
253.3.2.4.1	Mikser	Adet	2
253.3.2.4.2	Blender	Adet	3
253.3.2.4.4	Meyve sıkacakları	Adet	1
253.3.2.5.2	Aspiratör ve fanlar	Adet	3
253.3.2.99.3	Hamur yoğurma Makinaları	Adet	1
253.3.2.99.10	Su ısıtıcı ve soğutucuları	Adet	2
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	3
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	4
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
253.3.4.99	Lazermetre	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	4
253.3.6.9.2	El tipi GPS	Adet	1
253.3.6.9.99	Termometre	Adet	2
253.3.6.11.1	CTD proplar,sıcaklık,tuzluluk ölçer	Adet	1
253.3.6.11.99.1	EPIRB	Adet	1
253.3.6.11.99	Usturmaca	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	Motor Start Aküsü	Adet	1
253.3.6.11.99	Servis Aküsü	Adet	1
253.3.6.11.99	Radar	Adet	1
253.3.6.11.99	Tekne Pusulası	Adet	1
253.3.6.11.99	Manyetik Pusula	Adet	1
253.3.6.11.99	Seyir Feneri	Adet	1
253.3.6.11.99	El Feneri	Adet	1
253.3.6.11.99	Marin Tip Ocak	Adet	1
253.3.6.11.99	Marin Tip Buzdolabı	adet	1
253.3.6.11.99	Kumanda Konsolu	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 kiliti	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
253.3.6.99.	Eğimölçer	Adet	2
253.3.7.2.5	Sis düdüğü	Adet	1
254.2.11	Sandal	Adet	1

Ek:3 255 Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
255.1.2.1	Logolu Flama	Adet	4
255.1.2.1	Pirinç direk Makam arkılığı	Adet	4
255.1.2.2	Atatürk posterleri	Adet	11
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
255.1.5.14.99	Diğer sandalye ve tabure(Konferans sandalyesi)	Adet	70
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar kasaları	Adet	266
255.2.1.1.1.3	Ekranlar	Adet	111
255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayar	Adet	13
255.2.1.1.5	Tümleşik Bilgisayar	Adet	5
255.2.2.1.3	Lazer Yazıcı	Adet	35
255.2.2.1.4	Plotter yazıcı	Adet	1
255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	Adet	7
255.2.2.1.99	Kesici Plotter	Adet	1
255.2.2.2.2	Masaüstü Tarayıcı	Adet	3
255.2.2.2.4	Usb Tarayıcı	Adet	1
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	3
255.2.3.5	Teksir Makinaları(baskı)	Adet	1
255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	Adet	47
255.2.4.1.3	Telsizler	Adet	2
255.2.4.1.8	Santraller	Adet	2
255.2.4.1.99	Telefonlar	Adet	2
255.2.4.2	Fax Cihazı	Adet	1
255.2.5.1.1	Projeksiyon Cihazı	Adet	44
255.2.5.1.2	Tepegöz, slayt cihazları	Adet	7
255.2.5.1.3	Episkop Cihazı	adet	1
255.2.5.1.7	Projeksiyon Perdeleri	Adet	11
255.2.5.1.99	Projeksiyon Askı Aparatı	Adet	10
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	8
255.2.5.4.2	Fotoğraf Makinası	Adet	5
255.2.5.4.3.2	Dümbünler	Adet	4
255.2.5.4.3.99	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
255.2.99.2.2	Radyotör (Elektrikli turba ısıtıcı)	Adet	1
255.2.99.2.4	İnfrared ısıtıcılar	Adet	3
255.2.99.2.5	Klima	Adet	1
255.2.99.2.6	Vantilatör	Adet	2
255.2.99.7.1	Mühürler	Adet	1

255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	Adet	58
255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	Adet	12
255.3.1.1.5	Malzeme Alet Dolapları	Adet	8
255.3.1.1.6	Karatoteks dolapları	Adet	12
255.3.1.1.11	Kitaplıklar	Adet	20
255.3.1.1.99	Diğer dolaplar	Adet	6
255.3.1.2.1	Bilgisayar masaları	Adet	186
255.3.1.2.2	Toplantı masaları	Adet	1
255.3.1.2.3	Memur Masası	Adet	70
255.3.1.2.5	Orta masaları	Adet	6
255.3.1.2.6	Yemek Masaları	Adet	47
255.3.1.2.7	Çizim Masaları	Adet	40
255.3.1.2.10.1	Ahşap Büro Takımı	Adet	1
255.3.1.3.1	Çalışma koltukları	Adet	127
255.3.1.3.2	Misafir koltukları	Adet	55
255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	Adet	23
255.3.1.4.1	Klasik tip sandalyeler	Adet	27
255.3.1.4.5	Konferans tipi sandalyeler	Adet	10
255.3.1.5.1	Metal Tabureler	Adet	228
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	5
255.3.1.9.1	İlan Panoları	Adet	24
255.3.1.11.99	Panel Üstü Bölme	Adet	1
255.3.1.12	Bankolar	Adet	1
255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	Adet	2
255.3.2.4.2	Vestiyerler	Adet	1
255.3.2.4.99	Askılık	Adet	14

255.3.3.1.1	Kapılı Ara Bölme	Adet	1
255.3.3.1.3	Oturma Bankı	Adet	4
255.3.3.2	Yemek Sandalyeleri	Adet	248
255.3.5.1	Kürsüler	Adet	28
255.3.5.2	Yazı tahtaları	Adet	28
255.4.1.1.1	Tencereler	Adet	13
255.4.1.1.2	Tavalar	Adet	15
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	11
255.8.1.1.1	Sıralar(İki Kişilik Orta Sıra)	Adet	60
258.8.1.1.1	Sıralar(İki Kişilik Arka Sıra)		11
255.8.1.1.1	Sıralar(Üç Kişilik ön Sıra)	Adet	16
255.8.1.1.1	Sıralar(Üç Kişilik Orta Sıra)	Adet	85
255.8.1.1.1	Sıralar(Üç Kişilik Arka Sıra)	Adet	15
255.8.1.1.1	Sıralar(Dört Kişilik Ön Sıra)	Adet	33
255.8.1.1.1	Sıralar(Dört Kişilik Orta Sıra)	Adet	168
255.8.1.1.1	Sıralar(Dört Kişilik Arka Sıra)	Adet	34
255.8.1.1.1	Sıralar(Tek Kişilik Sandalyesi ile Takım)	Adet	200
255.8.1.1.2	Masalar	Adet	5
255.8.1.1.99	Sınıf Askılığı Duvara Monteli	Adet	11
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
255.8.4.99.6	Oturma Bankı	Adet	20
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	20
255.10.3.1.1	Yangın söndürme cihazları (Halokarbon 6 Kg)	Adet	17
255.10.3.1.1	Yangın söndürme cihazları (KKT 50 Kg)	Adet	3
255.10.3.1.1	Yangın söndürme cihazları (2 Kg)	Adet	1
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		1
255.10.3.1.99	Atlama Çarşafı		1
255.10.3.1.99	El Feneri	Adet	2
255.10.3.1.99	Yanık Battaniyesi		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:4 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 sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/01/2017

Yrd. Doç. Dr. Kıvanç BAKIR

Müdür V.

