



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 2017 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 2017 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 2017 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

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 : 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 kısmen 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. Diğer 1 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.

Bartın İli **Ulus ilçesi halkı**, ilçelerinde bir meslek yüksekokulu açılması noktasında **ciddi talepte bulunmuş** ve bu taleplerinin somut göstergesi olarak **Meslek yüksekokulunun** kullanımına sunmak üzere tüm ilçe halkının katkılarıyla yeni bir bina yapımını tamamlayarak hizmete hazır hale getirmişlerdir. 5397,57 m2 arsa üzerine inşa edilmiş olan ulus meslek yüksekokulu binası her biri 50 öğrenci kapasitesi olan eğitim ve öğretim faaliyetlerine uygun şekilde tasarlanmış 8 adet derslikten oluşmaktadır. Mevcut bina içerisinde bir yüksekokulun personel ihtiyacını karşılaması için hazırlanmış idari ve akademik personel odaları ile 1 adet 45 kişi kapasiteli bilgisayar laboratuvarı, 1 adet 30 kişi kapasiteli teknik resim salonu ve 1 adet Bitki Materyalleri Laboratuvarı bulunmaktadır. Ayrıca yerleşke içerisinde yer alan ek bina Tekstil ve Konfeksiyon Uygulama Atölyesi olarak 40 öğrencinin kullanımı için gerekli donanımına sahip durumdadır. Ek bina içerisinde öğrencilerin kullanımı için 40 kişi kapasiteli bir yemekhane hizmet vermektedir.

Tablo 1. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçümü	2017
				Miktar
Tesis, Makine ve Cihazlar				
253	1	Tesisler Grubu	Adet	1
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	284
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	162
Taşıtlar Grubu				
254	2	Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	1

Demirbaşlar Grubu				
255	1	Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	103
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	657
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	1420
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	11
255	10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	59
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	3	81
Arşiv	2	26,52

Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar

	2017
Bilgisayar ve Sunucular	402
Toplam	402

Tablo 4. Eğitim Alanları (MYO)

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150
Anfi					
Sınıf	-	8	5	2	
Bilgisayar Lab.	1	2			
Diğer Lab.					
Atölyeler			3		
Teknoloji Sınıfı					
Teknik Resim S.	1				
Toplam	2	10	8	2	0

Tablo 4. Eğitim Alanları (KURUCAŞİLE)

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

Tablo 7. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu(Adet)	Konferans Salonu(Adet)	Okuma Salonu(Adet)	Toplam
26-50	0	0	0	0
100-150	0	0	0	0
200- Üzeri	0	0	0	0

Tablo 9. Hizmet Alanları (myo)

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²
Akademik	14	269

İdari	10	232
--------------	----	-----

Tablo 9. Hizmet Alanları (Kurucaşile)

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m²
Akademik	4	91
İdari	-	-

Tablo 4. Eğitim Alanları (ULUS)

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

Tablo 7. Toplantı ve Konferans Salonları (ULUS)

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

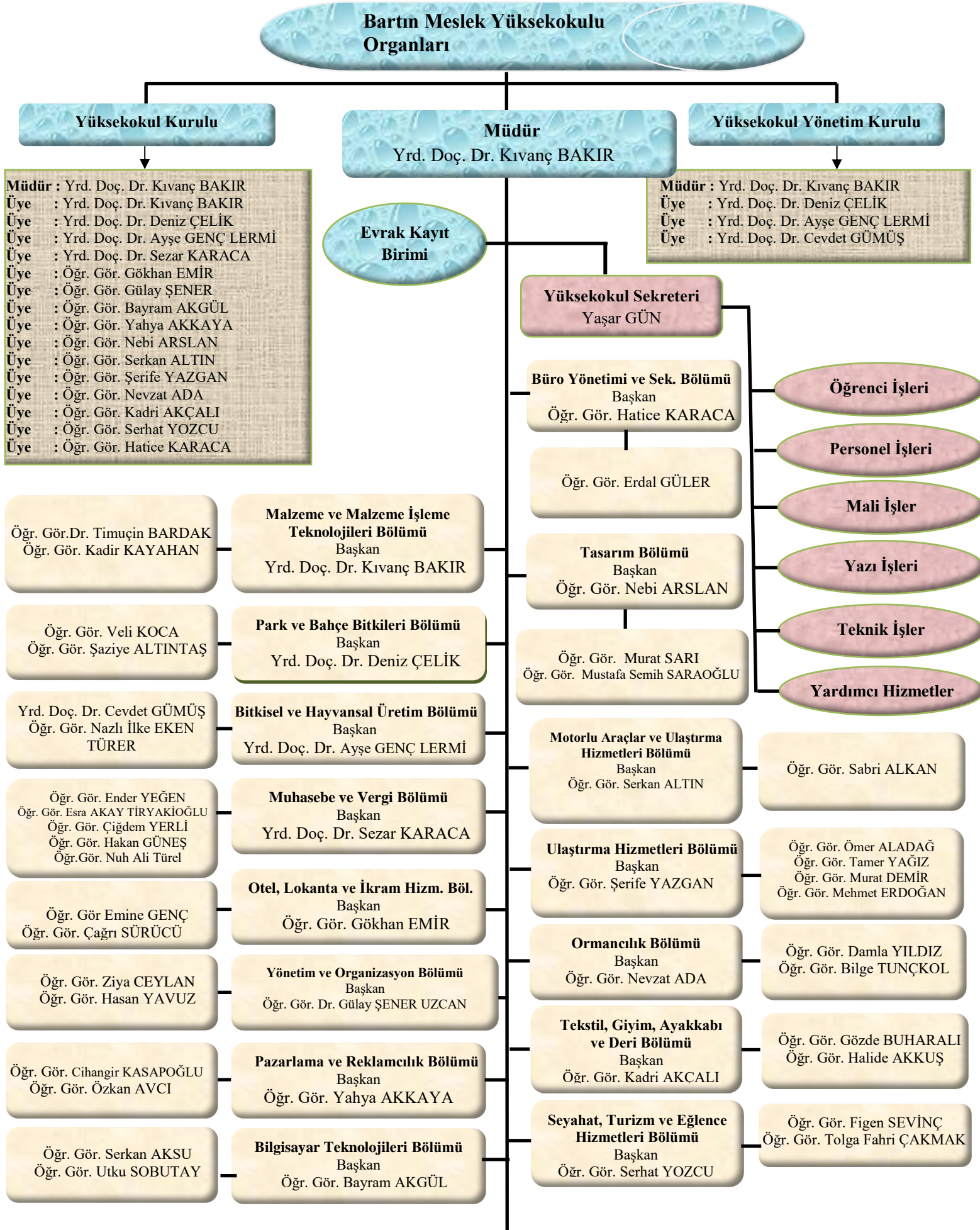
Tablo 9. Hizmet Alanları (ULUS)

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m²
Akademik	13	269,76
İdari	9	106

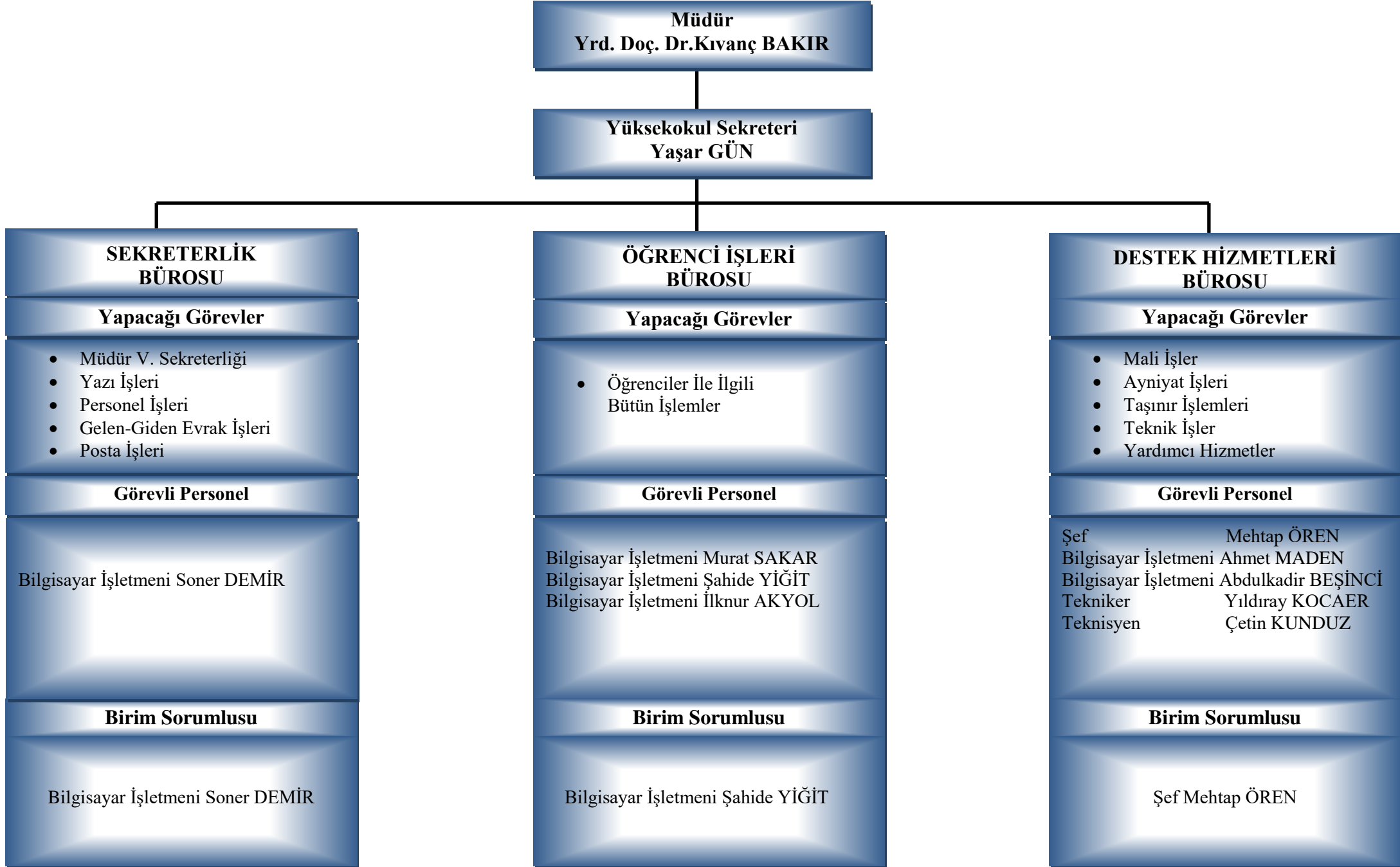
Örgüt Yapısı

Şekil 1: Akademik Kuruluş Şeması

BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



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



• **Tablo 1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	44	44
Video	-	1	1
Yazıcılar	15	32	47
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	1	-	1
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	3	3
Faks	1	-	1
Kameralar (güvenlik)	15	-	15
Televizyonlar	3	2	5
Tarayıcılar	3	2	5
Slayt Makinesi	5	2	7
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	-	1	1
Genel Toplam	43	87	130

Tablo 29. 2017-2017 Eğitim Öğretim Yılında Meslek Yüksekokulumuza Kayıt Yaptıran Öğrencilerin En Düşük ve En Yüksek Puanları

	Bölüm	2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı	
		En Düşük	En Yüksek
Meslek Yüksekokulu	Yat İşletme ve Yönetimi	187,187	
	Organik Tarım	170,614	
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	175,617	
	Turizm ve Otel İşletmeciliği (İkinci Öğretim)	180,418	
	Deniz Liman İşletmeciliği	187,297	
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	167,330	
	Peyzaj ve Süs Bitkileri	170,895	
	Ormancılık ve Orman Ürünleri	176,101	
	Ormancılık ve Orman Ürünleri (İ.Ö)	193,663	
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	176,845	
	Mobilya ve Dekorasyon	-	
	İşletme Yönetimi	181,315	
	İşletme Yönetimi (İkinci Öğretim)	187,858	
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	220,237	
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İkinci Öğretim)	201,775	
	Grafik Tasarım	222,301	
	Grafik Tasarım (İkinci Öğretim)	202,894	
	Giyim Üretim Teknolojisi	254,645	
	Gemi İnşaatı	195,480	
	Bilgisayar Programcılığı	173,511	
	Bilgisayar Programcılığı (İkinci Öğretim)	192,543	
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	204,843		

Tablo 31. 2014-2017 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	29	18	93	93
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	42		33	
Deniz ve Liman İşletmeciliği	18		54	
Gemi İnşaatı	6		107	
Giyim Üretim Teknolojisi Programı	14		7	
Grafik Tasarım	66	29	80	55
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	65	69	66	70
İşletme Yönetimi	93	30	16	87
Mobilya ve Dekorasyon	4		77	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	107		133	
Organik Tarım	6		21	
Ormancılık ve Orman Ürünleri	4	147	84	241
Peyzaj ve Süs Bitkileri	42		36	
Süs Bitkileri Yetiştiriciliği ve seracılık	7		7	
Turizm ve Otel İşletmeciliği	85	16	152	64
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	44		82	
Yat İşletme ve Yönetimi	5		62	
Akademik Birim Toplamı	637	309	1110	610
TOPLAM			2666	

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	14
Meslek Yüksekokulu (Yatay Geçiş)giden	12

Tablo 38. Yıllara Göre Öğrenci Sayısı

BİRİM	YILLAR									
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Meslek Yüksekokulu	1320	1410	1273	1641	2029	2195	2306	2470	2654	2666
TOPLAM										

Tablo 42. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayısı

Kısmi Zamanlı	Konu	2017
	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı	7

Tablo 46

YILLAR	Öğrenci Sayısı Giden	Gittiği Üniversite	Gittiği Bölüm
2017	1	Ahi Evran Üniversitesi Meslek Yüksekokulu	İşletme Yönetimi
	1	Bülent Ecevit Üniversitesi	Sağlık Hizmetleri MYO
2017	1	Kocaeli Üniversitesi	Deniz ve Liman İşletmeciliği
2017	1	Kocaeli Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
2017	1	Başkent Üniversitesi	Bilgisayar Programcılığı
2017	1	Gazi Osman Paşa Üniversitesi	Niksar Teknik Bilimler MYO
2017	1	Balıkesir Üniversitesi	Ayvalık MYO
2017	1	Okan Üniversitesi	Çocuk Gelişimi
2017	1	Bandırma 17 Eylül Üniversitesi	Gemi İnşaatı
2017	1	Yalova Üniversitesi	Deniz ve Liman İşletmeciliği
2017	1	Cumhuriyet Üniversitesi Cumhuriyet MYO	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
2017	1	Bülent Ecevit Üniversitesi	Peyzaj ve süs bitkileri Bölümü

Tablo 47

YILLAR	Öğrenci Sayısı Gelen	Hangi Üniversiteden Geldiği	Geldiği Bölüm
2017	1	Kastamonu Üniversitesi Tosya M.Yüksekokulu	Ormancılık
	1	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Kadirli MYO	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
	1	Kastamonu Üniversitesi Taşköprü MYO	İşletme yönetimi
2017	1	Karadeniz Teknik Üniversitesi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
2017	1	Lefke Avrupa Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
	1	Atatürk Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
	1	Bülent Ecevit Üniversitesi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
	1	Pamukkale Üniversitesi	Bilgisayar Programcılığı
	1	Kastamonu Üniversitesi	Grafik Tasarım
	1	İstanbul Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
	1	Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
	1	Başkent Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım
	1	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Peyzaj ve süs bitkileri Bölümü
	1	Akdeniz Üniversitesi	Turizm Otel İşletmeciliği

İdari Hizmetler

2017 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 Müdüre 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 2017 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. 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)

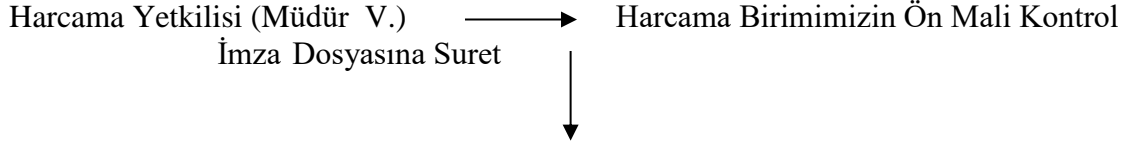
4-Fatura (Asıl ve sureti)

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 2017 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 2017 Bütçe Uygulamaları**

BÜTÇE KALEMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENĞİ	% GERÇEKLEŞME ORANI
01-PERSONEL GİDERLERİ	3.967,903	%99
02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ	516,466	%100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	135.000	%84
İKİNCİ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	266.903	%100
UZAKTAN EĞİTİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	115	%0
BÜTÇE GİDERLER TOPLAMI	4.886,387	%99

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 12. 01 Ocak-31 Aralık 2017 Bütçe Gerçekleşmeleri

TERTİP	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
Bartın Meslek Yüksekokulu	4.886,387	4.660,937	23.432
38.88.00.01-09.4.1.00-2-01.1	3.967,903	3.961,626	6.277,00
38.88.00.01-09.4.1.00-2-02.1	516.466	516.466	-
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.1	-	-	-
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.2	80.000	79.958	42
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.3	18.000	14.063	3.937
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.5	17.000	8.126	8.874
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.7	15.000	13.302	1.698
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.8	5.000	2.396	2.604
38.88.00.01-09.4.1.07-2-01.1	266.903	266.903	-
38.88.00.01-09.4.1.14-2-01.1	115	-	115

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 2017 yılı içinde henüz mali bir denetim geçirmemiştir.

-Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. 1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 2. 2017 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

Faaliyet Türü	2015	2016	2017
Sempozyum ve Kongre	6	21	8
Konferans	2	7	--
Panel		1	--
Seminer	-		--
Tiyatro	-		--
Tören	-		--
Konser ve Sergi	-		--
Turnuva	-		--
Çalıştay	2	3	--
TOPLAM	10	32	8

Tablo 3. 2017 Yılı Yayın Türü ve Sayısı

Yayın Türü	2014	2015	2016	2017
Uluslararası hakemli Dergi	7	1	5	14
Ulusal hakemli Dergi	8	3	3	12
Uluslararası Bildiri	15	15	22	52
Ulusal Bildiri	14	8	2	21
Kitap	6	-	5	9
SCI		4	6	2
ATIF		4	5	2
TOPLAM	50	35	48	112

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 ulaşamaması

- 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	11
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 çekirme 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,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	31
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
253.2.8.7	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	4
253.3.1.3	Bulaşık makinası	Adet	1
253.3.1.4.1	Ütü pres makinaları	Adet	9
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	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	4
253.3.4.2.2	Kumpaslar	Adet	3

253.3.4.3.1	Gonimetreler(açölçer)	Adet	30
253.3.4.3.2	Gönye	Adet	1
253.3.4.3.99	Diğer aç 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	3
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	Kaçış Seti (EEDB) SDM-NEAR	Adet	1
253.3.6.11.99	Tekne Sevk Sistemi Tak.(Pervane, şaft, dümen sist.)	Adet	1

253.3.6.11.99	Sabit tip VHF marin tip telsiz ve anten takımı	Adet	1
253.3.6.11.99	Mekanik gaz vites kumanda kolu	Adet	1
253.3.6.11.99	Marin Tip Radyo-Teyp-Anten ve ses sistemi	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
255.1.5.11	Eğitim Maketleri (Yapay solunum için yetişkin üst mod)	Adet	1
255.1.5.14.99	Diğer sandalye ve tabure(Konferans sandalyesi)	Adet	70
255.1.5.16	Derin Dondurucu	Adet	1
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar kasaları	Adet	257
255.2.1.1.1.3	Ekranlar	Adet	109

255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayar	Adet	13
255.2.1.1.5	Tümleşik Bilgisayar	Adet	23
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	10
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
255.2.2.2.4	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	58
255.2.4.1.3	Telsizler	Adet	2
255.2.4.1.8	Santraller	Adet	2
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	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	5
255.2.5.2.3	Video	Adet	1
255.2.5.4.1.99	Diğer kameralar (Güvenlik kamerası)	Adet	15

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
255.2.99.2.2	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
255.2.99.3.2	Evrak İmha Makinası	Adet	1
255.2.99.7.1	Mühürler	Adet	2
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	Adet	73
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	17
255.3.1.1.11	Kitaplıklar	Adet	21
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	2
255.3.1.2.3	Memur Masası	Adet	75
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	141
255.3.1.3.2	Misafir koltukları	Adet	63
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	26
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	39
255.3.2.2.99	Diğer Oturma ve dinlenme amaçlı Mob.(Oturma grubu)	Adet	1
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	29
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)	Adet	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	5
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	2
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	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 Baęları 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. .../01/2018

Yrd. Doç. Dr. Kıvanç BAKIR

Müdür

