



**2019 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	10
4- ÖĞRENCİ SAYILARI.....	11
5- İNSAN KAYNAKLARI.....	14
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	16
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	17
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLERİ.....	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
A- MALİ BİLGİLER.....	18
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	18
2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	18
3- MALİ DENETİM SONUÇLARI	18
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	19
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	19
FAALİYET BİLGİLERİ	19
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- ÜSTÜNLÜKLERİ.....	20
B- ZAYIFLIKLAR.....	20
C- DEĞERLENDİRME.....	21
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	21
EKLER	21
Ek 1. 253 Tesis, MAKİNE VE CİHAZLAR LİSTESİ.....	21
Ek 2. 255 DEMİRBAŞLAR LİSTESİ.....	24
Ek 3. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	27

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince Yüksekokulumuzun stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2019 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 2019 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 2019 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.

Dr.Öğr.Üyesi KıvançBAKIR
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon Ve Vizyon

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..

Vizyon

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 : Dr. Öğr. Üyesi Kıvanç BAKIR

Yüksekokul Sekreteri V.: Adnan ÖZDEMİR

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Birim faaliyet raporumuzda öğrenci sayıları ilişkin veriler 31/12/2019 tarihi itibarıyla işlenmiştir.

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, Bilgisayar Programcılığı (I.ve II.Ö.) ve, İşletme Yönetimi Programı, Kurucaşile 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 **Kurucaşile** ilçesinde eğitim veren programların kullanımı için Üniversitemiz ile Kurucaşile 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	2019 Miktar
Tesis, Makine ve Cihazlar				
253	1	Tesisler Grubu	Adet	1
253	2	Makineler ve Aletler Grubu	Adet	229
253	3	Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	123
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	27
255	2	Büro Makineleri Grubu	Adet	523
255	3	Mobilyalar Grubu	Adet	929
255	4	Beslenme Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	14
255	6	Tarihi veya Sanat Değeri Olanlar	Adet	-
255	7	Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	2
255	8	Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	245
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 Tablo

Cinsi	2019
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
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	-	8	5	2	-
Bilgisayar Lab.	1	2	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	3	-	-
Teknoloji Sınıfı	-	-	-	-	-
Teknik Resim Salonu	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	-	-	-	-	-
Sınıf	1	3	2	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-
Diğer Lab.	2	1	2	-	-
Atölyeler	-	1	-	-	-
Teknoloji Sınıfı	-	-	-	-	-
Teknik Resim Salonu	-	-	-	-	-
Toplam	4	5	4	0	0

Tablo 9. Hizmet Alanları (myo)

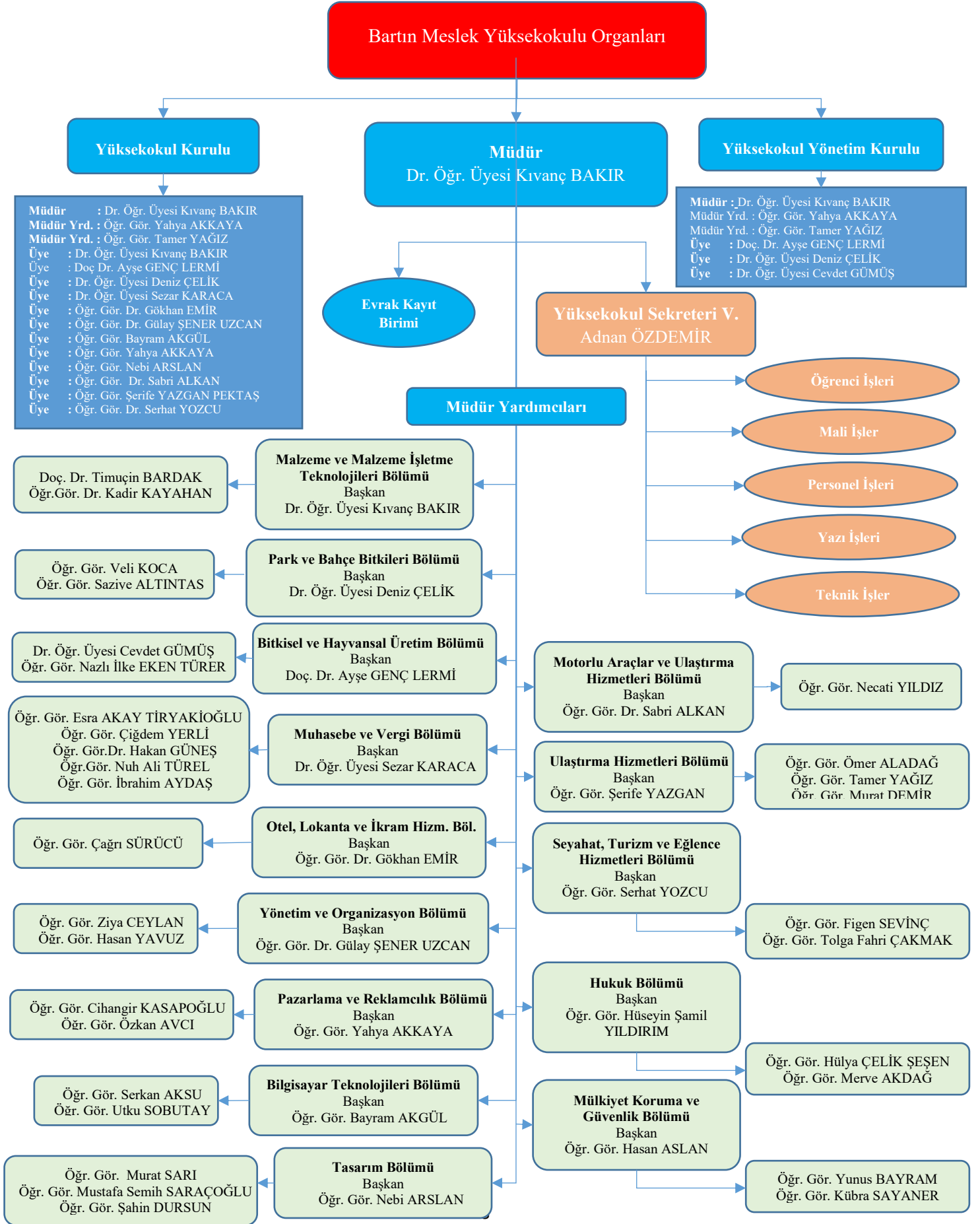
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	15	327,87	36
İdari Personel	7	169,32	11

Tablo 9. Hizmet Alanları (Kurucaşile)

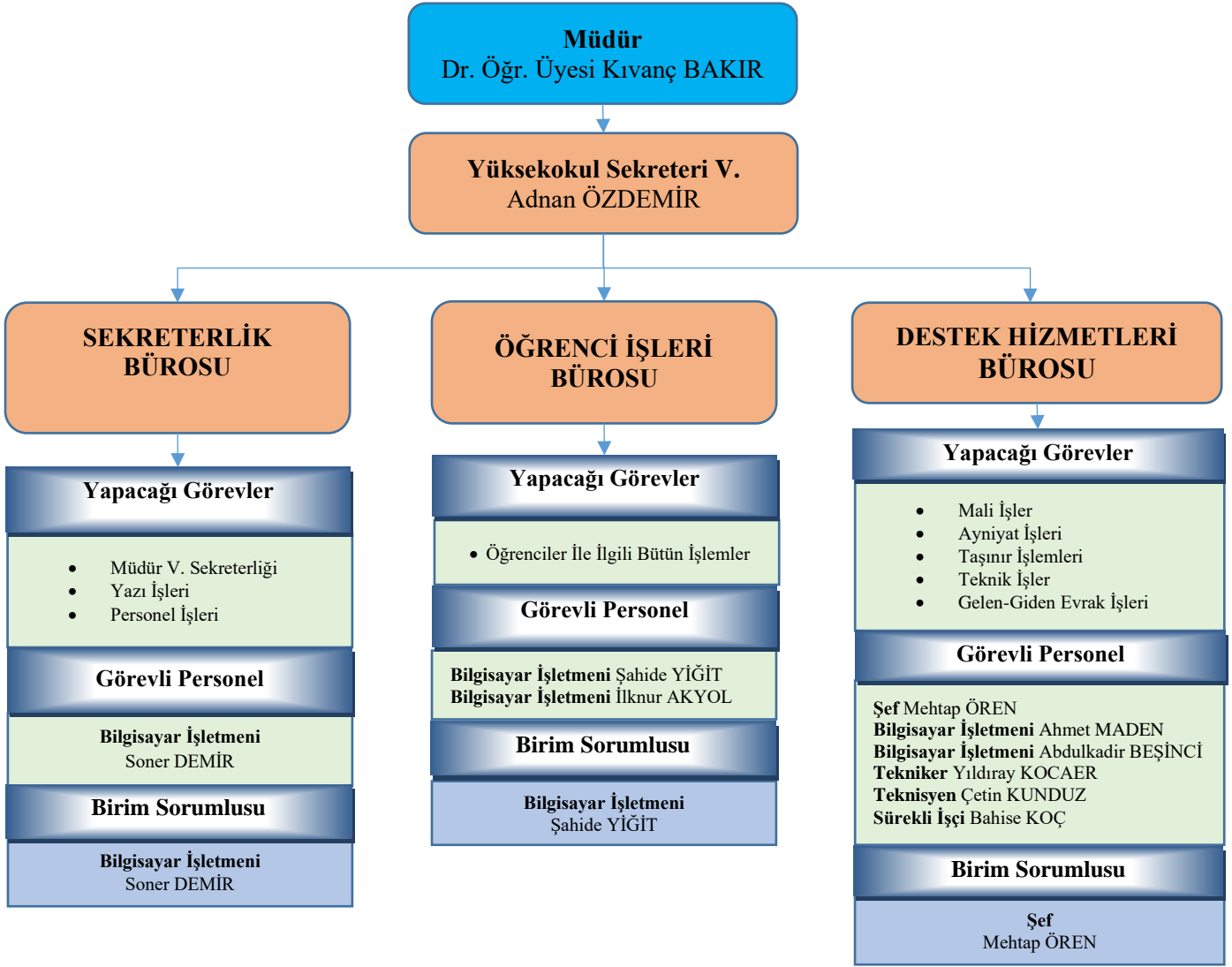
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	4	91	8
İdari Personel	-	-	-

2- Örgüt Yapısı

Şekil 1. Akademik Kuruluş Şeması



Şekil 2. Organizasyon Şeması (İdari)



3- Örgüt Yapısı

Tablo 10. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	37	37
Video	-	1	1
Yazıcılar	12	28	40
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	1	-	1
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	1	1
Faks	1	-	1
Kameralar (güvenlik)	7	-	7
Televizyonlar	3	1	4
Tarayıcılar	4	-	4
Slayt Makinesi	5	-	5
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekir ve Çoğaltma Makineleri	-	1	1
Genel Toplam	36	66	102

4- Öğrenci Sayıları

Tablo 11. 2019 Eğitim Öğretim Yılında Meslek Yüksekokulumuza Kayıt Yaptıran Öğrencilerin En Düşük ve En Yüksek Puanları

	Bölüm	2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı	
		En Düşük	En Yüksek
Meslek Yüksekokulu	Marina ve Yat İşletme	203,822	
	Organik Tarım	181,371	
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	196,317	
	Deniz Liman İşletmeciliği	212,624	
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	182,217	
	Peyzaj ve Süs Bitkileri	178,266	
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	203,822	
	Mobilya ve Dekorasyon	-	
	İşletme Yönetimi	196,738	
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	203,114	
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İkinci Öğretim)	173,497	
	Grafik Tasarım	220,889	
	Grafik Tasarım (İkinci Öğretim)	203,886	
	Gemi İnşaatı	228,804	
	Bilgisayar Programcılığı	244,107	
	Bilgisayar Programcılığı (İkinci Öğretim)	228,289	

Tablo 12. 2019 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	38		28	
Bilgisayar Programcılığı	38	26	116	109
Deniz ve Liman İşletmeciliği	13		72	
Gemi İnşaatı	2		94	
Grafik Tasarım	84	37	99	91
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	90	75	67	97
İşletme Yönetimi	117	255		
Marina ve Yat İşletmeciliği	7	51		
Yat işletme ve yönetimi	4	34		
Mobilya ve Dekorasyon	9	70		
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	105	152		
Organik Tarım	14	48		
Peyzaj ve Süs Bitkileri	50	47		
Süs Bitkileri Yetiştiriciliği ve seracılık	6	7		
Sosyal Güvenlik Programı	22	10		
Turizm ve Otel İşletmeciliği	100	209		
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	37	65		
Akademik Birim Toplamı	736	1076	476	297
TOPLAM			2585	

Tablo 12. Uzaktan Eğitim Programları (uzatmalı)Öğrenci Sayıları (31.12.2019)

Öğrenci Sayısı		
Bölüm Adı	Kız	Erkek
Bilgisayar Programcılığı	0	1

Tablo 13. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen –Giden Öğrenci Sayıları (31.12.2019)

Akademik Birim	Toplam
Meslek Yüksekokulu (Yatay Geçiş) gelen	11
Meslek Yüksekokulu (Yatay Geçiş) giden	7

Tablo 14. Yıllara Göre Öğrenci Sayısı (31.12.2019)

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

Tablo 15. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayısı (31.12.2019)

Kısmi Zamanlı	Konu	2019
MYO	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı	2
Kurucaşile Yerleşkesi	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı	2

5- İnsan Kaynakları

İdari Hizmetler

2019 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, Stratejik Plan, 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 Kuruçayıyla yerleşkesinde bulunan telefon, elektrik ve su faturalarının ödenmesi, Satın alınacak malzemelerin fatura bedelleri ile ilgili tahakkuk müzakerelerinin hazırlanması ve imzalatılması, 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 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 2019 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 bbs.bartın.edu.tr adresi incelenebilir. Yüksekokulumuz ve Kurucuşile'de toplam 30 sınıf bilgisayar, projeksiyon cihazı ile teknoloji sınıfı haline getirilmiştir.

6- 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 sayısı, 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 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:

- Yüksekokulumuz 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 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 16. 02 Ocak-31 Aralık 2019 Bütçe Uygulamaları

BÜTÇE KALEMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENĞİ	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01- PERSONEL GİDERLERİ	4.607.630,00	% 100
02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİM GİDERLERİ	620.000,00	% 100
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	192.700,00	%99
04- İKİNCİ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	104.593,00	% 98
05- UZAKTAN EĞİTİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	5399,00	% 0
BÜTÇE GİDERLER TOPLAMI	5.530.322,00	%99,6

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 17. 01 Ocak-31 Aralık 2019 Bütçe Gerçekleşmeleri

TERTİP	Alınan Ödenek	Kullanılan Ödenek	Kalan Ödenek
38.88.00.01-09.4.1.00-2-01.1	4.607.630,00	4.612.978,58	0
38.88.00.01-09.4.1.00-2-02.1	620.000,00	681.324,94	0
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.2	2.3200,00	23.179,76	20,24
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.3	7.100,00	7.075,72	24,28
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.5	13.400,00	12.964,75	435,25
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.7	12.500,00	12.459,03	40,97
38.88.00.01-09.4.1.00-2-03.8	24.000,00	23.955,18	44,82
38.88.00.01-09.4.1.07-2-01.1	104.593,00	86.913,82	18.039,18
38.88.00.01-09.4.1.14-2-01.1	539,00	0	539

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 2019 yılı içinde henüz mali bir denetim geçirmemiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Tablo 18. 2019 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

Faaliyet Türü	2015	2016	2017	2018	2019
Sempozyum ve Kongre	6	21	8	18	5
Konferans	2	7	--	7	1
Panel		1	--	1	2
Seminer	-		--	3	2
Tiyatro	-		--	-	
Tören	-		--	2	2
Konser ve Sergi	-		--	8	
Turnuva	-		--	-	
Çalıştay	2	3	--	3	1
TOPLAM	10	32	8	42	

Tablo 19. 2019 Yılı Yayın Türü ve Sayısı

Yayın Türü	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Uluslararası hakemli Dergi	7	1	5	14	15	7
Ulusal hakemli Dergi	8	3	3	12	5	10
Uluslararası Bildiri	15	15	22	52	40	11
Ulusal Bildiri	14	8	2	21	6	2
Kitap	6	-	5	9	4	5
SCI		4	6	2	8	3
ATIF		4	5	2	62	130
TOPLAM	50	35	48	112	141	

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
- Ön lisans eğitim programlarına olan talebin artması
- Mezunlarımız için kamu ve özel sektörde gelişen istihdam alanlarının olması
- Öğretim Görevlilerinin akademik kariyerlerine de devam edebilmesi
- Tüm bölümlerimizin isteğe bağlı programının İngilizce hazırlık eğitim vermesi ve Uygulama atölyelerinin bulunması
- Mobilya ve Dekorasyon programı öğrencileri için atölyelerde yeterli alet ve ekipmanların bulunması
- BAKKA ve TÜBİTAK gibi kurumlar tarafından projelerimizin kabul edilmesi
- Marina ve Yat işletmeciliği Programı öğrencileri mezun olduktan sonra 3 ay staj yapması ve Gemi adamları sınav merkezi tarafından yapılan sınavlarda başarılı olması halinde 499 Grt Yat Kaptanlığı ehliyeti Ulaştırma Altyapı Bakanlığı İç sular Denetleme Genel Müdürlüğü tarafından verilmektedir.
- Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı mezunlarının 12 ay staj yapması ve Gemi adamları sınav merkezi tarafından yapılan sınavlarda başarılı olanlara Sınırlı vardiya zabiti yeterliliği belgesi Ulaştırma Altyapı Bakanlığı İç sular Denetleme Genel Genel Müdürlüğü tarafından verilmektedir.
- İşletme Yönetimi programı ile Muhasebe ve Vergi uygulamaları programlarındaki öğrencilerin ve girişimcilik dersi alan diğer programlarında Girişimcilik sertifikası almaları yönünde KOSGEB ile birlikte çalışılmaktadır.
- Muhasebe ve Vergi uygulamaları programlarındaki öğrencilerine LUCA Muhasebe Yazılımı dersleri verilmektedir.
- 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 iş birliği çerçevesinde sistematik bir işbirliğinin kurulamaması
- Aşırı ders yükü nedeniyle öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası 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
- Erasmus Öğrenci – Öğretim Elemanı değişim programlarından istenilen düzeyde faydalanılamaması
- Öğrenci sayısına ve artışa oranla fiziki yapının yetersizliği
- İdari 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
- Kurucasıle’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 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 1. 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	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	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	5
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 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*
253.3.2.1.1	Buzdolabı	Adet	3
253.3.2.2.1	Fırımlar	Adet	4
253.3.2.4.4	Meyve sıkacakları	Adet	1
253.3.2.5.2	Aspiratör ve fanlar	Adet	5
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	Simülörler	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 problar, 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 arkalığı	Adet	2
255.1.2.2	Atatürk posterı	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 yetiřkin üst mod)	Adet	1
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar kasaları	Adet	187
255.2.1.1.1.3	Ekranlar	Adet	94
255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayar	Adet	11
255.2.1.1.3	Tablet Bilgisayar	Adet	1
255.2.1.1.5	Tümleřik Bilgisayar	Adet	24
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	Teksir 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	Fotođraf 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 ,fotođraflama 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	62
255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	Adet	6
255.3.1.1.5	Malzeme Alet Dolapları	Adet	3
255.3.1.1.6	Karatoteks dolapları	Adet	11
255.3.1.1.11	Kitaplıklar	Adet	19
255.3.1.1.99	Diğer dolaplar	Adet	7
255.3.1.2.1	Bilgisayar masaları	Adet	114
255.3.1.2.2	Toplantı masaları	Adet	1
255.3.1.2.3	Memur Masası	Adet	65
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	232
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	4
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	20
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
255.3.2.4.2	Vestiyerler	Adet	1
255.3.2.4.99	Askılık	Adet	6
255.3.3.1.3	Oturma Bankı	Adet	4
255.3.3.2	Yemek Sandalyeleri	Adet	73
255.3.5.1	Kürsüler	Adet	14
255.3.5.2	Yazı tahtaları	Adet	11
255.4.1.1.1	Tencereler	Adet	5
255.4.1.1.2	Tavalar	Adet	7
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
255.8.4.99.6	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	Kronemetre	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

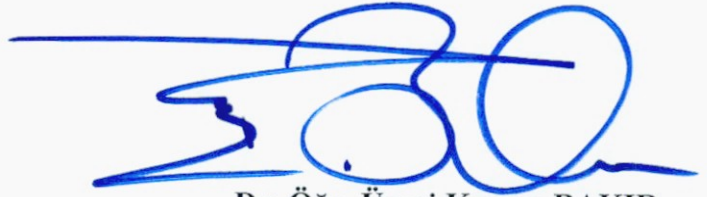
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 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. 28/01/2020



Dr. Öğr. Üyesi Kıvanç BAKIR

Müdür