

# ÇINARCIK MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU



YALOVA ÜNİVERSİTESİ

Bu kılavuz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" gereği Üniversitemiz birim ve idare faaliyet raporlarının hazırlanmasında esas teşkil etmektedir.

### **Raporlama İlkeleri:**

- ✓ Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- ✓ Raporlarda yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- ✓ İlgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- ✓ Raporlarda yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklanması gerekir.
- ✓ Yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalı ve somut ifadelerle yer verilmelidir.
- ✓ Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.

## **BİRİM FAALİYET RAPORLARI HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

Birim faaliyet raporlarında yer alan veriler, Üniversitemiz 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- ☒ Birim faaliyet raporlarında sadece ilgili birime ilişkin bilgilere ve tablolara yer verilmesi, birimin sorumluluk alanı dışında kalan bilgilere yer verilmemesi,
- ☒ Tüm bilgilerin uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık 2021) doldurulması,
- ☒ Birimi ilgilendiren tüm tabloların eksiksiz ve gerçeği yansıtacak şekilde doldurulması,
- ☒ Klavuzda yer alan başlıklarla ilgili açıklamalara detaylı olarak yer verilmesi,
- ☒ Mali tablolar ile raporların tutarlılığını sağlamak için envanter kayıtlarına ilişkin bilgilerin birimin taşınır kayıtlarında yer alan bilgilerle eşleşecek şekilde doldurulması,
- ☒ Birimlerin misyon, vizyon ve organizasyon şemalarının İç Kontrol çalışmaları kapsamında oluşturulan standartlar doğrultusunda hazırlanması,
- ☒ Üniversitemizin ana faaliyet alanları kapsamında yer alan bilimsel çalışmalarla ilgili tabloların akademik birimler tarafından eksiksiz olarak doldurulması,
- ☒ Fırsat ve Tehditlerin açıklamalar doğrultusunda ve somut ifadelerle eksiksiz olarak yazılması gerekmektedir.
- ☒ İdare Faaliyet Raporunun zamanında tamamlanabilmesi için birim faaliyet raporlarının **en geç 14 Ocak 2022 tarihine kadar** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- ☒ İç Kontrol Güvence Beyanlarının Harcama Yetkilileri tarafından imzalanarak rapora eklenmesi gerekmektedir.

**!!! İDARE FAALİYET RAPORU İÇİN GÖNDERİLEN TÜM VERİLER  
BİRLEŞTİRİLECEĞİNDEN, RAPORU SİZE GÖNDERİLEN ŞEKİL VE FORMATTA  
GÖNDERİNİZ.**

**YAZI KARAKTERLERİNİ, BOYUTUNU, TABLO ŞEKİL VE RENKLERİNİ  
DEĞİŞTİRMEYİNİZ. PDF vb FORMATLARDA GÖNDERMEYİNİZ.**

Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında tereddüt yaşanan hususlarla ilgili olarak Stratejik Geliştirme Daire Başkanlığı / Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi ile irtibata geçilecektir.

Stratejik Planlama ve Yönetim Birimi Sorumlu Personeli:

Taner TURAN / Mali Hizmetler Uzmanı

Dahili: 5846

E-mail: taner.turan@yaloa.edu.tr

**Yalova Üniversitesi**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

## ***SUNUŞ***

2009-2010 Eğitim Öğretim Yılında 40 öğrenci ve 6 öğretim görevlisi ile eğitim hayatına dâhil olan Çınarcık Meslek Yüksekokulu kısa sürede önemli gelişmeler göstermiştir.

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında 8 bölüm, 14 ön lisans programı, 2177 öğrenci ve 39 öğretim elemanı ile eğitim - öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

**Öğr. Gör. Volkan TOPÇU**

Yüksekokul Müdürü

## İçindekiler Tablosu

<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>8</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	9
B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR .....	9
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	10
1. FİZİKSEL YAPI.....	10
1.1. Eğitim Alanları Derslikler.....	10
1.1.1. Derslik ve Amfiler .....	10
1.1.2. Laboratuvar Alanları .....	11
1.1.3. Toplantı/Konferans/Eğitim Salonları .....	11
1.1.4. Diğer Sosyal Alanlar .....	11
1.2. Hizmet Alanları .....	12
1.2.1. Ofis Alanları .....	12
1.2.2. Ambar, Arşiv ve Benzeri Alanlar .....	12
2. ÖRGÜT YAPISI.....	13
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	14
3.1. YAZILIMLAR .....	14
3.2. BİLGİSAYAR ALT YAPISI VE AĞ SİSTEMLERİ .....	14
3.3. DİĞER TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	15
3.4. KÜTÜPHANECİLİK HİZMETLERİ.....	16
3.4.2. Kütüphane Kullanım Bilgileri .....	16
4. İNSAN KAYNAKLARI .....	17
4.1. Personel Sayısı .....	17
4.2. Personelin Katıldığı Eğitimler .....	17
5. SUNULAN HİZMETLER .....	18
5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ .....	18
5.1.1. Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı .....	18
5.1.2. Dikey Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı .....	18
5.1.3. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı .....	19
5.1.4. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı .....	19
5.1.5. Yaz Okulu Öğrenci Sayısı.....	19
5.1.6. Tez Sayıları.....	20
5.2. BİLGİSAYAR VE LABORATUVAR HİZMETLERİ.....	20
5.2.1. Bilgisayar Salonları.....	20
5.2.2. Uygulama Laboratuvarları .....	20
5.3. ÖĞRENCİLERE SAĞLANAN BURS İMKANLARI .....	21
5.3.1. Sağlanan Bursların Niteliği.....	21
5.4. İDARİ HİZMETLER.....	21
5.4.1. Satın Alma İşlemleri.....	21
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	22
<b>II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>22</b>
A. MALİ BİLGİLER .....	22
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	22
1.1. BÜTÇE GİDERLERİ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	22
1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	22
1.2. FAALİYET BİLGİLERİ .....	22
1.3. YAYINLARLA İLİŞKİN FAALİYET BİLGİLERİ.....	23
1.3.1. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayısı.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.3.2. Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı .....	24
1.3.3. İndekslerde Yer Alan Yalova Üniversitesi Adresli Yayın Sayısı .....	24
1.3.4. WOS' da İndekslenen Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı .....	24
1.4. HEDEF GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ .....	25
<b>III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>28</b>
A. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ.....	28
B. ZAYIF YÖNLERİMİZ .....	28

## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

C. FIRSATLARIMIZ.....	28
D. TEHDİTLERİMİZ .....	28
E. DEĞERLENDİRME .....	28
<b>IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>28</b>

## TABLOLAR

<u>Tablo 1: Derslik ve Amfiler .....</u>	<u>10</u>
<u>Tablo 2: Laboratuvar Alanları.....</u>	<u>11</u>
<u>Tablo 3: Toplantı, Konferans ve Eğitim Salonları.....</u>	<u>11</u>
<u>Tablo 4: Diğer Sosyal Alanlar .....</u>	<u>11</u>
<u>Tablo 5: Ofis Alanları.....</u>	<u>12</u>
<u>Tablo 6: Ambar, Arşiv ve Benzeri Alanlar.....</u>	<u>12</u>
<u>Tablo 7: Kullanılan Yazılımlar ve Yönetim Bilgi Sistemleri.....</u>	<u>14</u>
<u>Tablo 8: Bilgisayar Sayıları.....</u>	<u>14</u>
<u>Tablo 9: Diğer Teknolojik Kaynaklar .....</u>	<u>15</u>
<u>Tablo 10: Kütüphane Kaynakları.....</u>	<u>16</u>
<u>Tablo 11: Kütüphane Kullanım Bilgileri.....</u>	<u>16</u>
<u>Tablo 12: Personel Sayıları .....</u>	<u>17</u>
<u>Tablo 13: Personelin Katıldığı Eğitimler .....</u>	<u>17</u>
<u>Tablo 14: Açılan ve Sonuçlandırılan Disiplin Soruşturması Dosya Sayısı.....</u>	<u>17</u>
<u>Tablo 15: Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı.....</u>	<u>18</u>
<u>Tablo 16: Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı.....</u>	<u>18</u>
<u>Tablo 17: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı.....</u>	<u>19</u>
<u>Tablo 18: Çıtanadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı.....</u>	<u>19</u>
<u>Tablo 19: Yaz Okulu Öğrenci Sayıları.....</u>	<u>19</u>
<u>Tablo 20: Yüksek Lisans ve Doktora Tez Sayıları.....</u>	<u>20</u>
<u>Tablo 21: Öğrencinin Kullanımına Açık Bilgisayar Salonları.....</u>	<u>20</u>
<u>Tablo 22: Uygulama Laboratuvarlarında Kullanılan Cihazlar.....</u>	<u>20</u>
<u>Tablo 23: Uygulama Laboratuvarlarında Kullanılan Yazılımlar .....</u>	<u>20</u>
<u>Tablo 24: Laboratuvardan Yararlanma Sayıları.....</u>	<u>21</u>
<u>Tablo 25: Sağlanan Bursların Niteliği.....</u>	<u>21</u>
<u>Tablo 26: 4734 Sayılı Kanun Kapsamında Yıl İçinde Yapılan Satın Alma İşlemleri .....</u>	<u>21</u>
<u>Tablo 27:Düzenlenen Etkinlikler.....</u>	<u>23</u>
<u>Tablo 28: Yapılan Yayın Sayısı.....</u>	<u>23</u>
<u>Tablo 29: Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı.....</u>	<u>24</u>
<u>Tablo 30: İndekslerde Yer Alan Yalova Üniversitesi Adresli Yayınlar .....</u>	<u>24</u>
<u>Tablo 31: İndeksli Yayınların İndekslere Göre Dağılımı.....</u>	<u>24</u>
<u>Tablo 32: Alınan Ödüller .....</u>	<u>24</u>
<u>Tablo 33 : Gösterge Gerçekleşme Bilgileri.....</u>	<u>25</u>
<u>Tablo 34 : Patentlere İlişkin Bilgiler.....</u>	<u>26</u>
<u>Tablo 35 : 2547 Sayılı Kanununun 39. Mad. Göre Yurt İçinde Görevlendirilen Akademik Personel .....</u>	<u>26</u>
<u>Tablo 36 : 2547 Sayılı Kanununun 39. Mad. Göre Yurt Dışında Görevlendirilen Akademik Personel.....</u>	<u>26</u>
<u>Tablo 37: Bağışlar .....</u>	<u>27</u>



### I. GENEL BİLGİLER

2009-2010 akademik yılında 40 öğrenci ile faaliyete geçen Yüksekokulumuz, 2020-2021 akademik yılına gelindiğinde 39 öğretim elemanı, 8 bölüm ve 2177 öğrenci ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Alanında tecrübeli, ulusal ve uluslararası nitelikte bilimsel araştırmalar gerçekleştiren öğretim elemanlarına sahip akademik kadrosu ile Çınarcık Meslek Yüksekokulu, eğitim ve öğretim hayatında önemli ilerlemeler kaydetmekte; spor, klavye, medya ve iletişim, çocuk gelişimi, medya ve kurgu, drama laboratuvarları ve artış gösteren birçok fiziki ve sosyal olanaklarıyla 8 farklı alanda 14 ön lisans programı ile hizmet vermektedir.

Dünyanın güzel coğrafyalarından biri olan Yalova'da, deniz ile doğanın buluştuğu, Marmara'nın İncisi olarak adlandırılan Çınarcık'ın nefes aldırın havası, atmosferi ve manzarasında bulunan Çınarcık Meslek Yüksekokulu, büyük şehirlere yakın ve kolay ulaşılabilecek merkezi bir konumda yer almaktadır.

Çınarcık Meslek Yüksekokulu, derslerin içerikleri, işlenişi ve daha farklı eğitim ve öğretim faaliyetlerinde akademik, sektörel ve toplumsal iş birliklerini önemsemekte ve bu yönde uygulamalar gerçekleştirmektedir. Bu uygulamalardan bazıları; meslek ve sektör tanıtımının yapıldığı Kariyer Günleri, Meslek Gelişimi dersleri kapsamında sektör ziyaretleri, alanında uzman kişilerle verilen Seminerler, Konferanslar, Eğitimler, sosyal ağları genişletmek ve tecrübe aktarımını sağlamak için düzenlenen Mezun – Öğrenci buluşmaları.

Öğrenciler eğitim gördükleri alana uygun özel, kamu veya sivil toplum kuruluşunda 30 iş günü süresince stajlarını yapmaktadırlar. Staj uygulaması, öğrencilerimizin sektörü ve firmaları daha yakından tanımalarını ve takip etmelerini sağlamakta ayrıca mezun olduklarında daha kolay iş imkânlarına ulaşmalarının yolunu açmaktadır.

Çınarcık Meslek Yüksekokulu Bölüm ve Programları;

- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
  - Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı (Normal ve İkinci Öğretim)
- Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü
  - Çocuk Gelişimi Programı (Normal ve İkinci Öğretim)
- Hukuk Bölümü
  - Adalet Programı (Normal ve İkinci Öğretim)
- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü
  - Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı (Normal Öğretim)
- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü
  - Özel Güvenlik ve Koruma Programı (Normal ve İkinci Öğretim)
- Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü
  - Medya ve İletişim Programı (Normal ve İkinci Öğretim)
- Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü
  - Sosyal Hizmetler Programı (Normal ve İkinci Öğretim)
- Yönetim ve Organizasyon Bölümü
  - Yerel Yönetimler Programı (Normal ve İkinci Öğretim)

## A. MİSYON VE VİZYON

### MİSYON

Ülkemizin ihtiyaç duyduğu küresel rekabete hazır; nitelikli insan gücünü yetiştirmek, üniversite-sanayi-toplum işbirliğini sağlayarak ülkemizin ve bölgemizin sosyal, ekonomik ve kültürel gelişimine katkıda bulunmak, uluslararası düzeyde araştırma-geliştirme çalışmaları yaparak hayata değer katan bilgi üretmeyi amaçlayan bir yüksekokul olmak.

### VİZYON

Yalova Üniversitesi Çınarcık Meslek Yüksekokulu, disiplinler arası ilişki kurabilen, analitik düşünce yeteneğine sahip, girişimcilik ruhu kazanmış, değişen dünya koşullarına uyumlu, insan haklarına saygılı, milli ve toplumsal menfaatleri ön planda tutan nitelikli bireyler yetiştirmeyi hedef edinmiştir.

## B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yalova Üniversitesi Çınarcık Meslek Yüksekokulu'nun açılmasına ilişkin 29.04.2010/24 sayılı ve tarihli Senato kararına ilişkin, Yükseköğretim Kurulu 29.04.2010/2124-014819 cevabı ile Yalova Üniversitesi Çınarcık Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3. maddesinde; "Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren, ön lisans derecesi veren bir yükseköğretim kurumudur." şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı kanunun 12. maddesinde ise yükseköğretim kurumlarının görevleri şu şekilde sıralanmıştır;

- Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

1. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI

#### 1.1. Eğitim Alanları Derslikler

##### 1.1.1.Derslik ve Amfiler

Eğitim Alanı	Amfi		Sınıf	
	Adet	Metrekare	Adet	Metrekare
<b>0-50 Kişilik</b>				
<b>51-75 Kişilik</b>			17	90
<b>76-100 Kişilik</b>				
<b>101-125 Kişilik</b>	2	130		
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>260</b>	<b>17</b>	<b>1530</b>

Tablo 1: Derslik ve Amfiler

## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### 1.1.2. Laboratuvar Alanları

Birim Adı	Bölüm Adı	Laboratuvar Adı	Adet	M2
ÇINARCIK MYO	Hukuk Bölümü	Klavye Lab.	1	110
ÇINARCIK MYO	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	Drama Lab.	1	90
ÇINARCIK MYO	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	Çocuk Gelişimi Lab.	1	60
ÇINARCIK MYO	Mülkiyet Kor. ve Güvenlik Bölümü	Spor Lab.	1	184
ÇINARCIK MYO	Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü	Medya ve İletişim Lab.	1	90
ÇINARCIK MYO	Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü	Medya ve Kurgu Lab.	1	45
<b>TOPLAM</b>			<b>6</b>	<b>579</b>

Tablo 2: Laboratuvar Alanları

### 1.1.3. Toplantı/Konferans/Eğitim Salonları

BİRİMİN ADI	ADEDI			ALANI (m <sup>2</sup> )	KAPASİTE (kişi)
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Eğitim Salonu		
Çınarcık MYO	1	0	0	40	23

Tablo 3: Toplantı, Konferans ve Eğitim Salonları

### 1.1.4. Diğer Sosyal Alanlar

Kullanım Amacı	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
<b>Kulüp Odaları</b>			
<b>Akademik/İdari Personel Dinleme Odası</b>			
<b>Etüt/Çalışma Odaları</b>			
<b>Diğer (Belirtilecektir)</b>			
<b>TOPLAM</b>			

Tablo 4: Diğer Sosyal Alanlar

## 1.2. Hizmet Alanları

### 1.2.1. Ofis Alanları

Alt Birim	Ofis Sayısı	m <sup>2</sup>	Kullanan Kişi Sayısı
Yönetim Ofisleri	4	100	4
Akademik Personel Ofisleri	17	660	39
İdari Personel Ofisleri	1	60	3
Diğer (belirtilecektir)			
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>820</b>	<b>43</b>

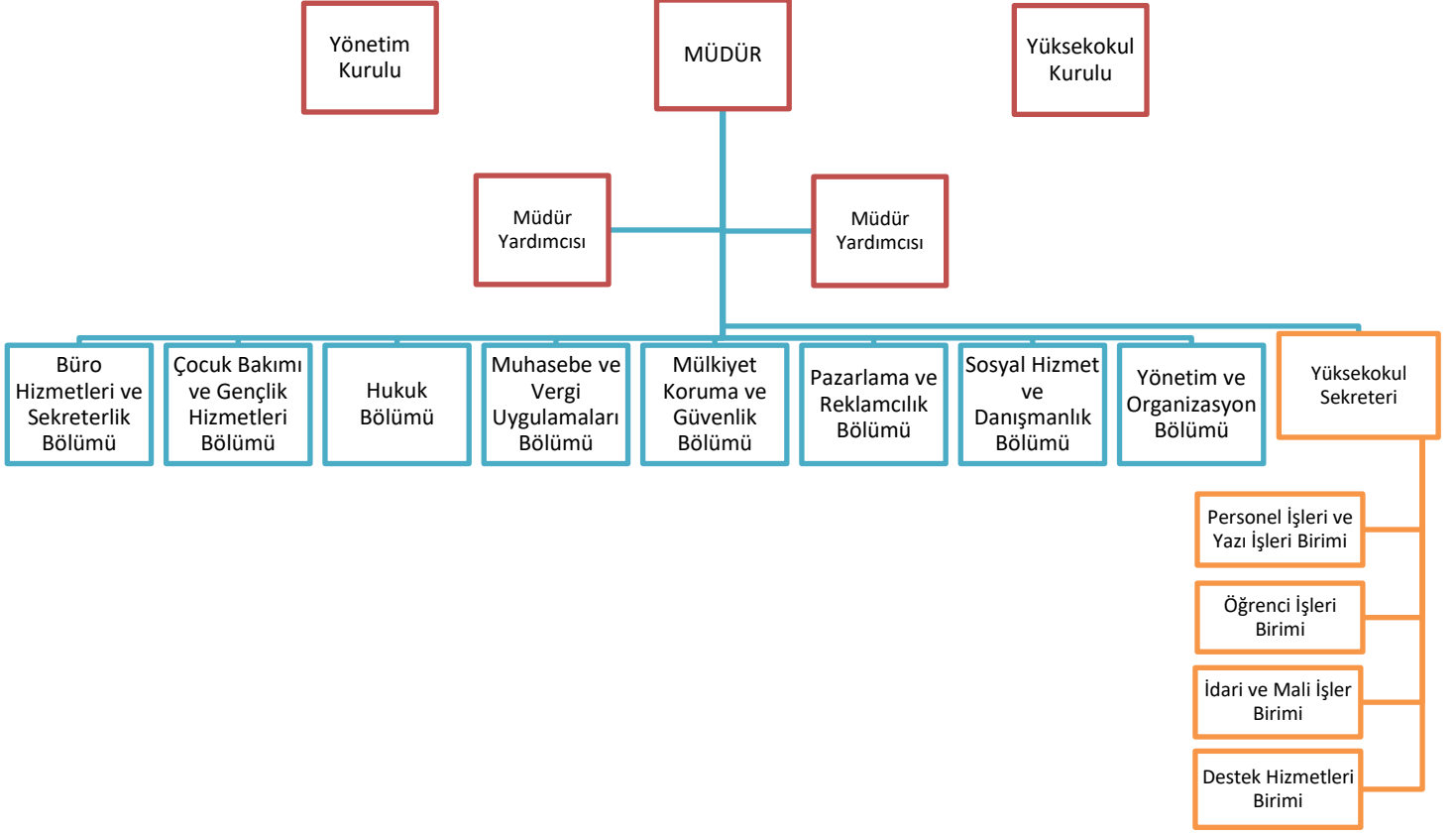
Tablo 5: Ofis Alanları

### 1.2.2. Ambar, Arşiv ve Benzeri Alanlar

Kullanım Amacı	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	1	90
Arşiv Alanları	1	30
Güvenlik Odası	1	4
Hizmetli Odası	1	30
Diğer (Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri gibi belirtilecektir)	1	30
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>184</b>

Tablo 6: Ambar, Arşiv ve Benzeri Alanlar

## 2. ÖRGÜT YAPISI



### 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### 3.1. YAZILIMLAR

##### 3.1.1 Kullanılan Yazılımlar ve Yönetim Bilgi Sistemleri

Yazılım /Yönetim Bilgi Sistemi Adı	Kullanım amacı	Kullanan Birim
<b>NetSupportSchool</b>	Eğitim	Adalet Programı
<b>ProxGoldNav</b>	Bilgi Ekranı	İdare
<b>Adli Kâtiplik Programı</b>	Eğitim	Adalet Programı / Büro Yönetimi ve Yön. Asist. Programı

Tablo 7: Kullanılan Yazılımlar ve Yönetim Bilgi Sistemleri

#### 3.2. BİLGİSAYAR ALT YAPISI VE AĞ SİSTEMLERİ

##### 3.2.1 Bilgisayar Sayıları

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	12	109
Dizüstü Bilgisayar	1	11
Tablet	1	0
Diğer (Mini Bilgisayar)	1	0
Toplam	15	120

Tablo 8: Bilgisayar Sayıları

## 3.3. DİĞER TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı
Akıllı Tahta		2
Projeksiyon	2	22
Tepegöz		
Barkod Okuyucu	1 (Barkod Yazıcı)	
Kimlik Baskı Makinesi		
Optik Okuyucu		
Yazıcı	12	
Fotokopi Makinesi	2	
Faks	1	
Fotoğraf Makinesi		8
Kameralar		1
Televizyonlar	1	1
Tarayıcılar	1	
Müzik Setleri		
Ses Sistemi	2	6
Mikroskoplar		
Ultrason Cihazı		
DVD-ROM	1 (DVD Oynatıcı)	2 (DVD Oynatıcı)
Server		
Omurga Switch	7	
Kenar Switch		
Gigabit Switch		
Harici Disk	3	9
Firewall		
Wireless Router		
Access Point	5	7
TABLODA YER ALMAYAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR EKLENECEKTİR		

Tablo 9: Diğer Teknolojik Kaynaklar



### 3.4. KÜTÜPHANECİLİK HİZMETLERİ

#### 3.4.1 Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Sayı
Kitap	
Basılı Dergi	
E-Kitap (Kütüphanemize ait)	
E-Kitap (Kullanım hakkı elimizde olan)	
Tez	
DVD / VCD / CD	
Video Kaset	
Kaset	
Veri tabanı	
Abone Olunan Periyodik Yayın Sayısı	
Mikrofilm	

Tablo 10: Kütüphane Kaynakları

#### 1.1.5. Kütüphane Kullanım Bilgileri

Birim/Yerleşke Adı	Ödünç Verme Sayısı	E-Kaynak Kullanım Sayısı

Tablo 11: Kütüphane Kullanım Bilgileri

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

##### 4.1. Personel Sayısı

Personel Unvanı	Sayı
<b>Akademik Personel</b>	39
<b>İdari Personel</b>	3 memur + 11 sürekli işçi + 1 teknisyen
<b>TOPLAM</b>	54

Tablo 12: Personel Sayıları

##### 4.2. Personelin Katıldığı Eğitimler

Eğitimin Konusu	Hangi Kaynaktan Sağlandığı (Kurum İçi/Kurum Dışı)	Süresi	Katılan Personel Sayısı	Personelin Ünvanı
Sıfır Atık	Kurum Dışı	1 Saat	8	İdari Personel
Yangın Eğitimi	Kurum İçi	4 Saat	55	Tüm Personel
Zotero Eğitimi	Kurum İçi	2 Saat	25	Akademik Personel
Üniversitelerde Güvenlik Tebirleri	Kurum İçi	3 Saat	11	Sürekli İşçi
Afet Farkındalık Eğitimi	Kurum Dışı	4 Saat	1	Teknisyen
Değerlendirme Toplantısı	Kurum İçi	1	11	Sürekli İşçi
<b>Toplam</b>		<b>15 Saat</b>	<b>111</b>	

Tablo 13: Personelin Katıldığı Eğitimler

##### 4.3. Akademik Huzuru Bozmaya Yönelik, Akademik ve İdari Personel İle Öğrencilere Ait Açılan ve Sonuçlandırılan Disiplin Soruşturması Dosya Sayısı

	Açılan Disiplin Soruşturması Sayısı	Sonuçlanan Disiplin Soruşturması Sayısı
Akademik Personel	0	0
İdari Personel	5	5
Öğrenci	1	0
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>5</b>

Tablo 14: Açılan ve Sonuçlandırılan Disiplin Soruşturması Dosya Sayısı

## 5. SUNULAN HİZMETLER

### 5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

#### 5.1.1. Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Bölüm/Programın Adı	Gelen Öğrenci Sayısı
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/Özel Güvenlik ve Koruma Programı	1
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü /Medya ve İletişim Programı	1
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Büro Yönetimi Programı	1
Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü/Sosyal Hizmetler Programı	3
Hukuk Bölümü/Adalet Programı	1
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü/Çocuk Gelişimi Programı	3
<b>Toplam</b>	<b>10</b>

Tablo 15: Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

#### 5.1.2. Dikey Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	Gelen Öğrenci Sayısı
<b>Toplam</b>	

Tablo 16: Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### 5.1.3.Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

Programın Adı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre vb.)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
<b>Ön Lisans Programları</b>							
<b>Adalet</b>	14	0	24	0	8		<b>46</b>
<b>Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı</b>	6	0	40	0	2		<b>48</b>
<b>Çocuk Gelişimi</b>	9	0	10	0	2		<b>21</b>
<b>Medya ve İletişim</b>	7	0		0			
<b>Muhasebe ve Vergi Uygulamaları</b>	13	0	21	0	5		<b>39</b>
<b>Özel Güvenlik ve Koruma</b>	3	0	27	0			<b>30</b>
<b>Sosyal Hizmetler</b>	3	0	36	0	2		<b>41</b>
<b>Yerel Yönetim</b>	3	0	33	0	2		<b>38</b>
<b>Pazarlama(kapalı)</b>		0	14	0			<b>14</b>
<b>Yaşlı Bakım (kapalı)</b>		0	6	0			<b>6</b>
<b>Toplam</b>							<b>283</b>

Tablo 17: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

### 5.1.4.Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı

Programın Adı	Çift Anadal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam
<b>Toplam</b>			

Tablo 18: Çiftanadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı

### 5.1.5.Yaz Okulu Öğrenci Sayısı

Bölüm /Program	Üniversite İçinden Öğrenci Sayısı	Üniversite Dışından Katılan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
<b>Toplam</b>			

Tablo 19: Yaz Okulu Öğrenci Sayıları

## 5.1.6. Tez Sayıları

Program Adı	Program Türü (Tezli/Tezsiz- YL/Doktora)	Tez Konusu	Tezin Durumu (Tamamlandı/Devam Ediyor)
<b>Toplam</b>			

Tablo 20: Yüksek Lisans ve Doktora Tez Sayıları

## 5.2. BİLGİSAYAR VE LABORATUVAR HİZMETLERİ

## 5.2.1 Bilgisayar Salonları

Laboratuvarın Bulunduğu Birim Adı	Kullanım Amacı	PC Sayısı	Açık Olduğu Saatler	Yazıcı (var/yok)	İnternet (var/yok)
Klavye Laboratuvarı	Eğitim	46	Haftada 50 Saat	Yok	Var
Medya ve Kurgu Laboratuvarı	Eğitim	25	Haftada 6 Saat	Yok	Var

Tablo 21: Öğrencinin Kullanımına Açık Bilgisayar Salonları

## 5.2.2 Uygulama Laboratuvarları

Bölüm Adı	Laboratuvar Adı	Cihazın Adı	Sayısı
Hukuk Bölümü / Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü /Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü	Klavye Lab.	Bilgisayar	46
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Spor Lab.	Kondisyon Aletleri	96
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	Çocuk Gelişimi Lab.	Müzik Enstrümanları ve Uygulama Cihazları	51
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü	Medya Kurgu Laboratuvarı	Bilgisayar	25

Tablo 22: Uygulama Laboratuvarlarında Kullanılan Cihazlar

Bölüm Adı	Laboratuvar Adı	Yazılım Adı	Sayısı
Hukuk Bölümü	Klavye Lab.	NetSupport School	1

Tablo 23: Uygulama Laboratuvarlarında Kullanılan Yazılımlar

## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Bölüm Adı	Laboratuvar Adı	Öğretim Elemanı Sayısı	Öğrenci Sayısı
Hukuk Bölümü	Klavye Lab.	2	394
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Klavye Lab	2	255
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Spor Lab.	2	248
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü	Medya ve İletişim Lab.	1	235
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü	Medya ve Kurgu Lab.	1	235

Tablo 24: Laboratuvardan Yararlanma Sayıları

### 5.3. ÖĞRENCİLERE SAĞLANAN BURS İMKANLARI

#### 5.3.1 Sağlanan Bursların Niteliği

Bursun Niteliği	Başarı	Gereksinim	Öğrenci Sayısı
<b>TOPLAM</b>			

Tablo 25: Sağlanan Bursların Niteliği

### 5.4. İDARİ HİZMETLER

#### 5.4.1.Satın Alma İşlemleri

Satın Alma Türü	Sayı	Tutar
<b>Açık İhale</b>		
<b>Belli İstekliler Arasında İhale</b>		
<b>Pazarlık Usulü</b>	21/a	
	21/b	
	21/d	
	21/e	
	21/f	
<b>Doğrudan Temin</b>	22/a	
	22/b	
	22/c	
	22/d	
	22/e	
<b>DMO</b>		
<b>TOPLAM</b>		

Tablo 26: 4734 Sayılı Kanun Kapsamında Yıl İçinde Yapılan Satın Alma İşlemleri

## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

## II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A. MALİ BİLGİLER

## 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

## 1.1 Bütçe Giderleri

BÜTÇE GİDERLERİ				
	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2021 BÜTÇE YILSONU ÖDENEĞİ (TL)	2021 HARCANAN BÜTÇE TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01-PERSONEL GİDERLERİ	3.585.000	4.502,346	4.491.306	99,75
02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	566.000	545.702	544.897	99,85
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	162.000,00	177.000,00	141.090,00	%79,71
05-CARİ TRANSFERLER	0	0	0	0
06- SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	4,313.000,00	5,225.048	5,177,293	%99,08

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

## 1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

## 1.1. FAALİYET BİLGİLERİ

Sıra No	Tarih	Türü	İsmi	Konuşmacı	Yer	Ulusal/ Uluslararası	Düzenleyen Birim
1	25/03/2021	Konferans	Dünya Sosyal Hizmet Günü Uluslararası Konferansı	Öğr. Gör. Mahmut Sami Köktaş	Online	Uluslararası	Global Social Workers Derneği
2	06/04/2021	Söyleşi	Algoritmalar Çağı	Akan Abdula	Online	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu
3	10/09/2021	Toplantı	2021 Dikey Geçiş Sınavı (DGS) Tercih Danışmanlığı	Öğrenciler, Mezunlar ve Öğretim Elemanları	Online	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu

## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

4	24/12/2021	Etkinlik	Covid-19 Aşılama Etkinliği	İlçe Sağlık Müdürlüğü Personeli	Çınarcık Meslek Yüksekokulu	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu
5	04/11/2021	Etkinlik	Kan Bağışı Kampanyası	Kızılay Personeli	Çınarcık Meslek Yüksekokulu	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu
6	24/12/2021	Sunum	İş Yerinde Görgü ve Etik Kuralları	Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK	Çınarcık Kız Öğrenci Yurdu	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu
7	13/12/2021	Sunum	Hızlı Klavye	Öğr. Gör. Necmettin Çakır	Çınarcık Kız Öğrenci Yurdu	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu
8	24/11/2021	Teknik Gezi	Temel Fotoğraf Dersi	Öğr. Gör. Gülşah Ferrah Polat	Termal	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu
9	15/12/2021	Söyleşi	Mezunlarla Söyleşi	Mezunlarımız	Çınarcık Kız Öğrenci Yurdu	Ulusal	Çınarcık Meslek Yüksekokulu

Tablo 27:Düzenlenen Etkinlikler

### 1.2. ÖĞRENCİLERİN YAPTIĞI SOSYAL VEYA ENDÜSTRİYEL PROJE SAYISI

SOSYAL PROJE	ENDÜSTRİYEL PROJE

### 1.3. YAYINLARLA İLİŞKİN FAALİYET BİLGİLERİ

#### 1.3.1. Yapılan Yayın Sayısı

Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Uluslararası Kitap	Ulusal Kitap	Çeviri	Atıf	Toplam
4	6	9	1	6	0	1	34	<b>61</b>

Tablo 28: Yapılan Yayın Sayısı



## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### 1.3.2. Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
4	0	4	<b>11</b>

Tablo 29: Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı

### 1.3.3. İndekslerde Yer Alan Yalova Üniversitesi Adresli Yayın Sayısı

İndekslenen (Sayı)	Tüm Dokümanlar (Sayı)	Makaleler (Sayı)
13	22	7

Tablo 30: İndekslerde Yer Alan Yalova Üniversitesi Adresli Yayınlar

### 1.3.4. İndeksli Yayınların İndekslere Göre Dağılımı

	SCI	SCI-EXPANDED	SSCI	A&HCI	DİĞER İNDEKSLER	TOPLAM
<b>ULUSLARARASI</b>	0	0	1	0	6	<b>7</b>
	TR DİZİN			DİĞER HAKEMLİ		TOPLAM
<b>ULUSAL</b>	4			4		<b>6</b>

Tablo 31: İndeksli Yayınların İndekslere Göre Dağılımı

### 1.3.5. Alınan Ödüller

Birim Adı	Ödülün Alındığı Kurum Adı	Ödül Alan Öğretim Elemanı	Ödülün Konusu

Tablo 32: Alınan Ödüller

## 1.4. HEDEF GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

Gösterge Adı	Gösterge gerçekleşme değeri	Beklenenin altında ya da üstünde gerçekleşen göstergeler ve sapma nedenleri
Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	0	
Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	0	
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	0	
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	0	
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	0	
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	13	
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	0	
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	0	
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	56	
Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	0	
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	0,03	
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	
Çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	0	

Tablo 33 : Gösterge Gerçekleşme Bilgileri

## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Patentlere İlişkin Bilgiler		
	Sayı	Konusu
Alınan Patent	0	
Patent Başvurusu	0	

Tablo 34 : Patentlere İlişkin Bilgiler

Unvan	Bölüm/Birim	Kongre Toplantı Seminer İsmi	Katılım Şekli
Öğr. Gör.	Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü/Sosyal Hizmetler Programı	Türkiye’de Sosyal Hizmet Eğitiminin Gelişimi	Bildirili
Öğr. Gör.	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/Özel Güvenlik Programı	Özel Güvenlik Meslek Yüksekokulları Çalıştayı	Bildirili
Öğr. Gör.	Hukuk Bölümü/Adalet Programı	Astana 1. Uluslararası Hukuk ve Sosyal Bilimler Sempozyumu	Bildirili
Öğr. Gör.	Hukuk Bölümü/Adalet Programı	Covid-19 Tedbirlerine Aykırı Davranışlar Bağlamında Bulaşıcı Hastalıklara İlişkin Tedbirlere Aykırı Davranma Suçunun (TCK M.195) Uygulanabilirliği	Bildirili
Öğr. Gör.	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/Özel Güvenlik Programı	Edebiyat Yolu Yunus Emre	Bildirili
Öğr. Gör.	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Büro Yönetimi Programı	II. Uluslararası Eğitimde Yenilikçi Araştırmalar Kongresi	Bildirili
Öğr. Gör.	Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı/Yerel Yönetimler Programı	III. Kent Konseyleri Sempozyumu	Davetli Konuşmacı

Tablo 35 : 2547 Sayılı Kanunun 39. Mad. Göre Yurt İçinde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bölüm/Birim	Kongre Toplantı Seminer İsmi	Katılım Şekli
Öğr. Gör.	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Büro Yönetimi Programı	International Conference On Innovative Research In Education 2022 - Corporate Universities in Turkey	Bildirili

Tablo 36 : 2547 Sayılı Kanunun 39. Mad. Göre Yurt Dışında Görevlendirilen Akademik Personel

## 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

	Bağışlayan	Bağışın Türü (Şartlı/Şartsız)	Bağışın Tutarı	Açıklama*
Nakdi Bağışlar			0	
	Bağışlayan	Bağışın Türü (Şartlı/Şartsız)	Bağışın Tutarı	Açıklama
Gayri Nakdi Bağışlar**			0	

Tablo 37: Bağışlar

### III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ❖ Genç ve dinamik, akademik olarak gelişimini sürdüren öğretim elemanı kadrosu,
- ❖ Şeffaflığı benimsemiş ve katılımcılığı destekleyen yönetim anlayışı,
- ❖ Sağlam temellere dayanan güçlü bir örgüt kültürünün varlığı,
- ❖ Yerel aktörlerle iş birliği içinde olunması,
- ❖ Eğitim programlarının güncellenmesi.

#### B. ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ❖ Mevcut laboratuvarların fiziki durum, araç, gereç ve alet bakımından eksikliği,
- ❖ Kulüp etkinliklerinin ana kampüste yoğunluk kazanması,
- ❖ Öğrencilerin servis imkânının olmamasından ötürü etkinliklere katılımının sağlanamaması,
- ❖ İdari personel eksikliği.

#### C. FIRSATLARIMIZ

- ❖ Meslek Yüksekokulumuz yanında KYK kız öğrenci yurdu olması,
- ❖ Fiziki gelişime uygun arazi yapısının varlığı,
- ❖ Yalova'nın sürekli göç alan ve artan nüfusu, Türkiye'nin en hızlı büyüyen illerinden biri olması, İstanbul, Kocaeli ve Bursa gibi büyükşehirlere yakın olması

#### D. TEHDİTLERİMİZ

- ❖ Meslek Yüksekokulumuzun duvarla çevrili olmaması,
- ❖ Meslek Yüksekokulumuzun yakınında sosyal aktivite alanlarının eksikliği,
- ❖ Meslek Yüksekokulumuzun deprem bölgesinde yer alması.

#### E. DEĞERLENDİRME

### IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Gelecek yıllara ilişkin kütüphanenin faaliyete geçirilmesi, çatı katının ve okulun güvenlik duvarının yapılması, okulunun arkasında bulunan alana istinat duvarı yapılması, medya ve iletişim laboratuvarının daha donanımlı hale getirilmesi hedeflenmektedir.

#### HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Soner TAŞOVA

Unvanı : Yüksekokul Sekreteri

Telefonu : 0 533 403 53 43

İmza :

## 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>1</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>2</sup> (Yer-Tarih)

Harcama Yetkilisi

İmza

Adı-Soyadı : Öğr. Gör. Volkan TOPÇU

Unvanı : MYO Müdürü

---

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.<sup>1</sup>

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.<sup>2</sup>