



MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU



MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

KULA MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	
I.GENEL BİLGİLER.....	
A. Misyon ve Vizyon	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
C. Birime İlişkin Bilgiler	
1-Fiziksel Yapı	
2- Teşkilat Yapısı	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler.....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D. Diğer Hususlar	
II.AMAÇ ve HEDEFLER	
A. Temel Politika ve Öncelikler	
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	
C. Diğer Hususlar	
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. Mali Bilgiler	
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3-Mali Denetim Sonuçları	
4-Diğer Hususlar	
B. Performans Bilgileri	
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2-Performans Sonuçları Tablosu	
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. Üstünlükler	
B. Zayıflıklar	
C. Değerlendirme	
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EKLER.....	

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Kula Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 15.03.1999 tarihli kararı ile kurulmuş olup bünyesindeki eğitim ve öğretim faaliyetlerini Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nin misyonu ve vizyonu doğrultusunda planlamakta ve sonuçlandırmaktadır.

Kula Meslek Yüksekokulu'nda 2001-2002 döneminde **İşletme (İşletme Yönetimi)** ve **Deri İşleme Teknolojisi** Programlarıyla eğitim ve öğretim hayatı başlamıştır. Sonraki yıllarda Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 22.09.2010 tarihli kararı ile "**Halkla İlişkiler ve Tanıtım**" Programı, 13.04.2011 tarihli kararı ile "**Maliye**" Programı açılmış ve eğitim öğretime geçilmiştir. Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 07.04.2010 tarihli kararı ile açılmış olan "**Mimari Restorasyon**" Programına 2018-2019 eğitim öğretim yılında ilk kez öğrenci alınmıştır. Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 19.10.2016 tarihinde almış olduğu karar ile bünyemizde **Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü** kurularak Bölüme bağlı **Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı** açılmıştır. Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 25.12.2019 tarihinde almış olduğu karar ile bünyemizde **Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü**'ne bağlı **Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı** kurulmuştur. Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 25.12.2019 tarihinde almış olduğu karar ile bünyemizde **Tasarım Bölümü** kurularak Bölüme bağlı **İç Mimarlık ve Tasarım Programı** açılmış olup öğrenci alma kriterleri tamamlanmak üzere olup 2024-2025 yılı güz döneminde eğitim ve öğretime başlanması planlanmaktadır. Bunun yanında 2023 yılında **Bilgisayar Teknolojileri Bölümü** çatısında **Web Tasarımı ve Kodlama, Bilgisayar Programcılığı ve Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programları** açılmıştır.

Kula Meslek Yüksekokulu nitelikli ve genç akademik ve idari kadrosu, eğitim kalitesi ve yeterli fiziki alanlarıyla kendi alanında tercih edilen bir Meslek Yüksekokuludur. Öğrencilerimiz, akademik ve idari personelimiz ile mevcut faaliyetler ve performansımızla Kula Meslek Yüksekokulu'nun ülke kalkınmasına katkı sağladığı inancındayız.

Bunun yanında insani yönü kuvvetli, erdemli, ahlaklı ve aynı zamanda nitelikli teknik ve mesleki insan gücünün eğitim ve öğretime yönelik yetiştirilmesinde kaynakların etkin ve verimli kullanımına hassasiyet gösterilmesi ulusal ölçekte fayda sağlayıcı özellikler olarak belirtilebilir. Belirlenen hedeflere ulaşmayı sağlayacak adımlar tüm çalışanların katılımıyla oluşturulan planlama süreçlerine dayanarak atılmaktadır. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde güçlü yönler öne çıkarılmakta, bu sayede Meslek Yüksekokulu'nun hedefleri yönünde ilerleme sağlandığı ve sağlanacağı inancı tesis edilmektedir. Yerel paydaşlarla güçlü iletişim kurularak ve etkin işbirliği sağlayarak hareket edilmektedir. Açılmış programlara öğrenci alınması ve yeni programların açılması ile gelişme yönünde yapılan çalışmaların kaliteli eğitime etkisi görülecektir. Hedeflerin kısa zamanda gerçekleştirilmesi anlamında yerel sivil ve kamu kuruluşlarının katkılarına sürdüreceklerine güvenimiz tamdır.

Bu bağlamda Meslek Yüksekokulumuz 2023 yılı faaliyetlerini, gerçekleşme durumlarını, meydana gelen sapmaları ve mevcut durumumuzu açıklayan faaliyet raporumuz ekte sunulmuştur.

Saygılarımla.

Doç. Dr. Ahmet Yavuz ÇAMLI
Kula Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26. Maddesi;

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, birimin misyonu, vizyonu, teşkilat yapısı, mevzuatı, sunulan hizmetleri, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Etik değerleri önemseyen, sosyal sorumluluk bilincine sahip, yenilikçi ve eleştirel düşünen, mikro ve makro açıdan gelişmeleri değerlendiren, özgür ve özgürlükçü, çevreye ve insana saygılı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Meslek Yüksekokulumuzu bilim, eğitim ve topluma katkı alanlarında yüksek fayda sağlayan bir eğitim kurumu haline getirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi
Doç. Dr. Ahmet Yavuz ÇAMLI Kula Meslek Yüksekokulu Müdürü	Hasan Ali ŞAHİN Kula Meslek Yüksekokulu Sekreter Vekili

C. Birime İlişkin Bilgiler

MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ BİRİMLERİ

KULA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÜKSEKOKUL KURULU
YÖNETİM KURULU
DİSİPLİN KURULU
MÜDÜRLÜĞE BAĞLI BİRİMLER
BÖLÜMLER / PROGRAMLAR
Yönetim ve Organizasyon Bölümü / İşletme Yönetimi Programı
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü / Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü / Maliye Programı
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü / Mimari Restorasyon Programı
Seyahat- Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü / Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü / Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı
Tasarım Bölümü / İç Mekan Tasarımı Programı
YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ VE BAĞLI BİRİMLER
Personel İşleri Birimi
Öğrenci İşleri Birimi
İdari ve Mali İşler Birimi
Kütüphane
Teknik Hizmetler Birimi
Destek Hizmetleri Birimi
Güvenlik Hizmetleri Birimi

1- Fiziksel Yapı



1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi			3			
Sınıf	8					
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.						
TOPLAM	10		3			



1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	: 1 adet
Kantin Alanı	: 234 m ²
Kafeterya Sayısı	: adet
Kafeterya Alanı	: m ²

1.2.2- Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı	: 1 adet
Öğrenci Yemekhane Alanı	: 98 m2
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi	: kişi
Personel Yemekhane Sayısı	: adet
Personel Yemekhane Alanı	: m2
Personel Yemekhane Kapasitesi	: kişi

1.2.3- Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı	:1 adet
Misafirhane Kapasitesi	: 8 kişi



1.2.4- Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5-üzeri
Oda sayısı				
Alanı m2				

1.2.5- Lojmanlar

Lojman Sayısı	: adet
Lojman Brüt Alanı	: m2
Dolu Lojman Sayısı	: adet
Boş Lojman Sayısı	: adet

1.2.6- Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	: adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	: m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı	:1 adet
Açık Spor Tesisleri Alanı	: 150 m2



1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları



	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Toplantı Salonu			1			
Konferans Salonu						
Seminer Salonu						
TOPLAM			1			

1.2.8- Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı : adet
Sinema Salonu Alanı : m²
Sinema Salonu Kapasitesi : kişi

1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : kişi

1.2.10- Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı : m2

1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : m2

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8	383	10
TOPLAM	8	383	10



1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	4	241	5
TOPLAM	4	241	5



1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 adet
Ambar Alanı :47 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 2 adet
Arşiv Alanı : 85 m2

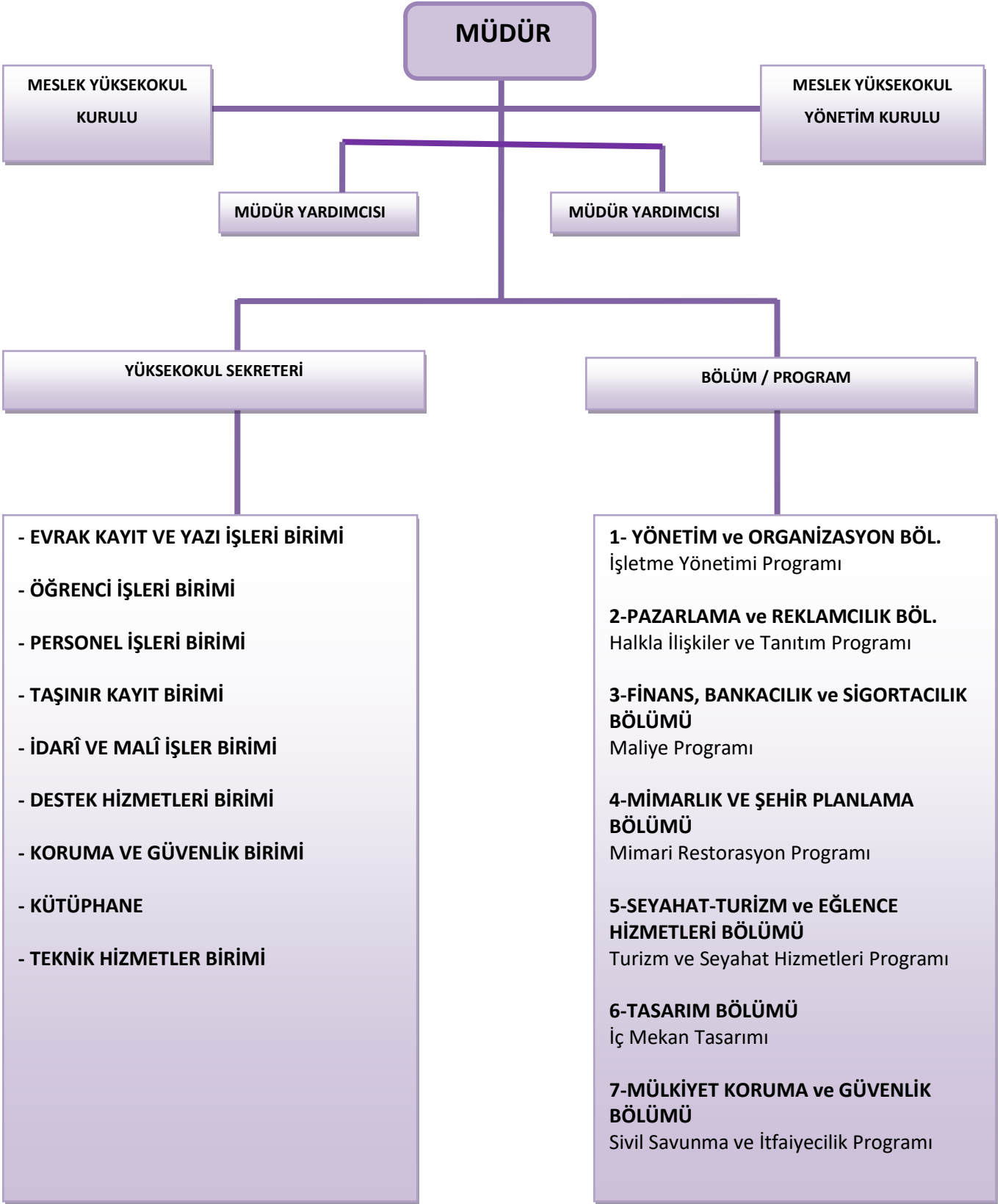
1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı : 1 adet
Atölye Alanı :17 m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Doğumhane		
Koroner anjiyografi		
Klinik		
Laboratuvar		
Endoskopi		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
Poliklinikler		
Diğer Alanlar		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Teşkilat Yapısı



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 121 adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 10 adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1- Kitap Sayısı :1671 adet

3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : adet

3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : adet

Elektronik Kitap Yayın Sayısı : adet

Elektronik Dergi Yayın Sayısı : adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon		16	
Barkot okuyucu			
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi		3	
Faks		2	
Yazıcı		11	
Fotoğraf Makinesi		1	
Kamera		1	
Televizyon		1	
Tarayıcı			
Mikroskop			
Manyetik Güvenlik Kapısı		1	
Optik Okuyucu		1	
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)		4	
Barkod yazıcı			
Yükleme-boşaltma cihazı			
Diğer			

4- İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir.

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	2			2	
Dr. Öğr. Üyesi	2			2	
Öğretim Görevlisi	12			12	
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	16			16	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM			

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
TOPLAM	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi sayısı			7	3	4	2
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	3		
TOPLAM	7		

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	2	2	1	
Yüzde	28,57	28,57	28,57	14,29	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı	1	1			1	4
Yüzde	14,28	14,28			14,29	57,14

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı				3	2	2
Yüzde				42,86	28,57	28,57

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (4/D)	1		1
TOPLAM	1		1

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					100	

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					100	

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYILARI (2023-2024 GÜZ)

Programlar	Ö.Ö. 1. Sınıf		Ö.Ö. 2. Sınıf		Ö.Ö. Dönem Uzatanlar		İkinci Öğretim	Çift Anadal Programı		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız		Erkek	Kız	
	Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı	40	54	28	57	44		33	0	
Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı	16	14	8	25	15	9	0	0	5	92
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Maliye Programı	19	34	24	27	21	21	0	0	0	146
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Mimari Restorasyon Programı	13	32	13	38	20	21	---	---	---	137
Tasarım Bölümü İç Mekan Tasarımı Programı	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Seyahat, Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü Bilgisayar Programcılığı Programı	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü Web Tasarımı ve Kodlama Programı	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Ara Toplam	88	134	73	147	100	84	0			631

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Program Adı	I.Öğretim			II. Öğretim			I.ve II. Öğretim Toplamı (a) Sayı	Yüzde*	
	E	K	Top.	E	K	Top.			

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Program Adı	Kontenjanı	ÖSYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı Yüzde*
HİT	90	93	-	100
İŞL	30	31	-	100
MLY	50	52	-	100
MİMARİ RES.	50	52	-	100
TOPLAM	220	228		100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı				
Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
TOPLAM				

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölüm / Program Adı	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
TOPLAM			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Semt Polikliniği Hasta Sayısı			
Diğer			

5.3- İdari Hizmetler

Bu kısımda harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III.B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.

D- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in 26. maddesi.....

b) Amaçlar ve hedefler: Bu bölümde, birimin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine, izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A. Temel Politika ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Manisa Celal Bayar Üniversitesi 2023-2027 Stratejik Planı,
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”,
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Birimler faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1 Ders uygulama programlarını güncelleyerek geliştirmek
	Hedef-2 Nitelikli eğitim için gerekli ortam kapasitesini yeterli düzeye çıkarmak
	Hedef-3 Eğitim – Öğretim programlarına nitelik ve öncelik yönü ile yeterli Öğrenim elemanı kazandırmak
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 Hizmet alanlar, çalışanlar temel ve stratejik ortaklarla iletişim faaliyetlerini kalite artırma hedefini gerçekleştirmek
	Hedef-2 Üniversitemizin diğer birimleri ile iletişimi
	Hedef-3 Eşdeğer eğitim birimleri ile gelişmeye dayalı sistem paylaşımları yapmak

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayana ancak birimin açıklamasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirlenir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26. maddesi.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, aşağıda belirtildiği şekilde malî bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir:

A- Mali Bilgiler

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26/c maddesi gereğince mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	12.088.243,00	9.845.801,25	82
01-Personel Giderleri	10.442.410,00	8.441.476,72	82
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.276.902,00	1.140.382,39	90
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	368.932,00	263.422,14	72
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2- Bütçe Gelirleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04-Alınan Bağış ve Yardımlar			
05-Diğer Gelirler			
06-Sermaye Gelirleri			
Gelirler Toplamı			

- Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görölen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

4- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görölen diğer konulara yer verilir.

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26/c maddesi gereğince performans bilgileri başlığı altında, birimin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin değerleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütölen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	5
Konferans	
Panel	
Seminer	5
Açık Oturum	
Söyleşi	12
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Seminerleri	
Ulusal Toplantı	
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler vb.)	1

Çalıştay	
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	
Öğrenci Oryantasyon Semineri	
Diğer	
TOPLAM	23

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	6
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	3
Ulusal Bildiri	1
Uluslararası Kitap	4
Ulusal Kitap	
Diğer Yayınlar	1
Atıflar	

1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm

1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı

1.3.3- 2022 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi, Mevlana, vb.)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2023				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
Kalkınma Ajansı					
Diğer					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

Performans Bilgileri

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

5- Diğer Hususlar

Performans Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Genç, dinamik ve kaliteli akademik kadronun bulunması,
- Nitelik ve nicelik olarak gelişmeye elverişli fiziki yapıya sahip olunması,
- Yerel yönetim ve paydaşlarla güçlü iletişim halinde olunması,
- Meslek Yüksekokulunun bulunduğu İlçenin konum itibariyle gelişmeye açık olması.
- Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından kampüs alanı içinde halı sahanın yapılması
- Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından kampüs alanı içinde 500 kişilik KYK Yurt binasının yapımının sürmesi
- Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından kampüs alanı içinde kapalı spor salonu yapımının onaylanması

B- Zayıflıklar

Türkiye genelinde ön lisans eğitime olan eğilimin azalması,

- Meslek Yüksekokulunun bulunduğu yer itibari ile öğrencilerin sosyalleşme alanlarının kısıtlı olması,

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuzun üstün özelliklerini artırıp zayıf yönlerini azaltmaya çalışarak evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda iş piyasasının ihtiyaç duyduğu insan gücünü yetiştirme yolundaki kararlılık sürdürülmeye devam edilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mevcut fiziki imkânlarımızla orantılı hizmet edebilmek için öğrencilerin faydalı zaman geçirebileceği alanların iyileştirilmesi, Meslek Yüksekokulunun fiziki imkanları dikkate alınarak atıl kapasitenin ortadan kaldırılması, kamu kaynaklarının etkin kullanılması, bulunduğu çevrenin yapısına uygun ve iş piyasasının ihtiyaç duyduğu yeni bölümlerin açılması için çalışmaların denetimli bir şekilde devam ettirilmesi önerilir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3]



Doç. Dr. Ahmet Yavuz ÇAMLI
Kula Meslek Yüksekokulu Müdürü

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.