



**T.C.  
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU  
FAALİYET RAPORU**

**2021**

## YÖNETİCİ ÖZETİ:

Yüksek Öğretim Kurumu Genel Kurulunun 11.01.2018 tarihli toplantısıyla kurulan Adalet Meslek Yüksekokulumuz, eğitim öğretim faaliyetlerine, Üniversitemizin merkez yerleşkesinde 2018-2019 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren başlamıştır. Yüksekokulumuz İnsan Hakları Evrensel Beyannamesinde belirtilen evrensel değerlere bağlı, bilimde ve teknolojide meydana gelen gelişmeleri de takip eden, ülke ve dünya hukuk sistemine katkı verecek iyi seviyede hukuk eğitimi almış, en az bir yabancı dil bilen, geniş genel kültüre ve bilgisayar kullanma yeteneğine sahip, mesleki etik kurallarına uymayı bir erdem olarak benimsemiş ve adalet hizmetleri konusunda ulusal ve uluslararası gelişmeler hakkında bilgisi olan idari personel yetiştirmeyi temel hedef olarak benimsemiştir.

Adalet Meslek Yüksekokulu derslerinin büyük bir bölümünü Yüksekokulumuz öğretim üyeleri tarafından yürütülmektedir. Kamu hukuku ve özel hukukun farklı branşlarına yönelik bu teorik derslerin yanı sıra Adalet Meslek Yüksekokulumuz müfredatında kalem mevzuatı, klavye kullanımı, arşiv ve dosyalama gibi, uygulamaya dönük dersler de yer almaktadır.

Adalet Meslek Yüksekokulu mezunları adalet teşkilatında Yazı İşleri Müdürlüğü, İcra müdürlüğü, Zabıt Kâtipliği, İnfaz Koruma Memurluğu gibi görevleri yerine getirmektedirler. Bunun dışında mezunlarımız özel sektörde de bankacılık ve finans başta olmak üzere birçok farklı alanda iş bulma olanağına sahip olmaktadır.

Adalet Meslek Yüksekokulumuza, ÖSYM sınavları sonucunda kayıt hakkı kazanmış öğrenciler kayıt yaptırabilirler. Mezunlarımız, "Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Hukuk Fakültelerine dikey geçiş yapabilmektedirler.

Kamu hizmeti gereği olarak ve verimlilik ilkesi çerçevesinde, harcanan okul bütçesi ile diğer mali işlemlere ilişkin ayrıntılar Adalet Meslek Yüksekokulu 2021 Yılı faaliyet raporu içerisinde açıklanmıştır.

Prof. Dr. Celalettin YANIK  
Yüksekokul Müdürü V.

# İÇİNDEKİLER

## 1. GENEL BİLGİLER

- 1.1. Misyon ve Vizyon
- 1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- 1.3. İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1.3.1. Fiziksel Yapı
    - 1.3.1.1 Kapalı Alanlar
    - 1.3.1.2 Öğrenci Yurtlar
    - 1.3.1.3 Spor Tesisleri
    - 1.3.1.4 Taşıtlar
  - 1.3.2. Örgüt Yapısı
  - 1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
    - 1.3.3.1 Yazılımlar
    - 1.3.3.2 Bilgisayarlar
    - 1.3.3.3 Kütüphane Kaynakları
    - 1.3.3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 1.3.4. İnsan Kaynakları
    - 1.3.4.1. Akademik ve İdari Personel Yapısı
  - 1.3.5. Sunulan Hizmetler
    - 1.3.5.1 Eğitim Hizmetleri
    - 1.3.5.2 Sağlık Hizmetleri
    - 1.3.5.3 İdari Hizmetler
  - 1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

## 2. AMAÇ ve HEDEFLER

- 2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri
- 2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

## 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- 3.1. Mali Bilgiler
  - 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3.1.3. Mali Denetim Sonuçları
- 3.2. Performans Bilgileri
  - 3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
    - 3.2.1.1. Mevzuat Bilgileri
    - 3.2.1.2. Faaliyet Bilgileri

## 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 4.1. Güçlü Yönler (Üstünlükler)
- 4.2. Fırsatlar
- 4.3. Zayıf Yönler (Gelişmeye Açık Alanlar)
- 4.4. Tehditler

## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

### ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

## 1. GENEL BİLGİLER – Birime İlişkin Bilgiler

Günümüzde her alanda olduğu gibi, hukuk ve adalet alanında da küreselleşmenin etkileri olduğu açık olarak görülmektedir. Adalet hizmetlerinin uygulamalarına hakim, bu alanın gelişmelerini takip edebilen, gerekli teknolojileri kolaylıkla kullanabilen çalışanlara gerek özel sektörde gerekse Adalet Bakanlığı'na ait kurum ve kuruluşlarda ihtiyaç duyulmaktadır.

Okulumuz, hukukun temel bilgilerine ve meslek için gerekli olan UYAP ve Klavye bilgisi gibi temel uygulama ve deneyimlere sahip nitelikli elemanlar yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Eğitim dili Türkçe olup öğrenim süresi iki yıldır. Programları başarılı şekilde tamamlayan öğrenciler; dikey geçiş sınavına girerek Hukuk Fakültelerinde ve Açık Öğretim Fakültelerinde öğrenimine devam edebilme hakkına sahiptirler.

Adalet hizmetlerindeki aranılan eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla, Yüksek Öğretim Genel Kurulunun 11.01.2018 tarihli toplantısıyla kurulan Okulumuz, 2018-2019 eğitim öğretim yılında Adalet ve Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri programları ile öğrencilere yeni fırsatlar sunmak istemektedir.

Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu mesleki hayata hızla uyum sağlayabilecek yüksek performans gösterebilecek, özel sektörde ve adalet bürokrasisinde çalışabilecek yeterliliğe sahip profesyoneller yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerimiz; Adalet Bakanlığı teşkilatında zabıt kâtabi, icra kâtabi, infaz koruma memuru, ceza infaz kâtabi, yazı işleri müdürü ve cezaevi müdürlüğü gibi çeşitli kademelerde görev alabilecektir.

Yüksekokulumuza ÖSYM tarafından yapılan merkezi yükseköğrenim giriş sınavları sonucunda ilgili eğitim öğretim yılı için kayıt hakkı kazanmış öğrenciler kayıt yaptırabilmektedir. Mezunlarımıza Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 38. Maddesinin (a) bendinde belirtilen önlisans diploması verilir.

### 1.1 . Misyonumuz,

Çağdaş bilimsel veriler ışığında teorik bilgilerin yanı sıra uygulamaya yönelik öğretim sistemini esas alarak farklılıkları zenginlik kabul eden, yaratıcı ve pozitif düşünceyi önceleyen, birikimini toplum yararına kullanan, hukuk devleti ilkesinin gerçekleşmesi için çaba sarf eden; Ülkemizdeki Hukuk ve Adli hizmetler alanında ihtiyaç duyulan nitelikli ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilen bireyler yetiştirmek amacıyla adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

### Vizyonumuz,

Ülkemizin hukuk ve adalet alanlarında eleman yetiştiren en iyi Adalet Meslek Yüksekokullarından biri olmak başlıca hedefimiz olup, ulusal ve uluslararası yeterliliği olan, çağın ihtiyaçlarını algılayan, ülke planlarını ön planda tutan temel hukuk bilgisine sahip, ara insan gücü ihtiyacının karşılanmasında önemli katkılarda bulunabilen, akademik etkinlikler düzenleyebilen, öğrenciler tarafından tercih edilen bir Yüksekokul olmak amaçlanmaktadır.

### 1.2 . YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**Yüksekokul Müdürü:** Yüksekokul ve bağlı birimlerin sorumlusudur

## **Müdürün Görev, yetki ve sorumlulukları:**

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **Müdür Yardımcıları:**

### **Atanması:**

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak seçer. Müdür gerekli görürse yardımcıları değiştirebilir. Ancak bu değişikliğin gerekçesi yazılı olarak tarif edilir ve ihtiyaç duyulacak diğer niteliklerin tanımı yapılır. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Yüksekokulumuzda akademik ve idari işlerden sorumlu iki tane Müdür Yardımcısı atanmıştır.

## **Müdür Yardımcısı:**

1. Müdürün olmadığı zamanlarda Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Yüksekokul içersinde öğretim elemanlarını, öğrencileri bütünleştirici, sürekli ahenkli ve geliştirici işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.
3. Her sömestr sonunda verilen derslerin, öğrenci başarısının değerlendirilmesi ile sorumludur.
4. Bölüm Başkanlarının hazırladığı ders programlarını değerlendirip Üniversite Yönetim Kuruluna sunmakla yükümlüdür.
5. Derslerde olası doğabilecek problemler ve ihtiyaç duyulacak hususlar için alt yapı çalışmalarını sağlamakla sorumludur.
- 6- Yüksekokul içersinde, fakülte personelinin, öğrencileri bütünleştirici, sürekli ahenkli ve geliştirici işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- 7- Yüksekokul İdari işlerde uygunsuzlukların olmaması için gerekli önlemleri almak
- 8- Müdür tarafında verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Yüksekokul Sekreterinin Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Yüksekokul İdari Teşkilatında bulunan birimler arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,
2. Yüksekokul Akademik diğer bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlayarak, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,
3. Yüksekokul İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Müdür Yardımcı ve Müdüre öneride bulunmak,
4. Yüksekokul bütçesini hazırlamak ve kesinleşen bütçeyi uygulamak,
5. Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
6. Yüksekokul protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
7. Yüksekokulumuz yazışmalarını yürütmek,
8. Müdür tarafından verilecek idari görevleri yerine getirmek,
9. Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurullarında raportörlük yapmak.

### 1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.3.1 FİZİKSEL YAPI

Yüksek Okulumuzun hâlihazırda ayrı bir binası bulunmamaktadır. Hukuk alanındaki servis dersleri her Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulun kendi binalarında, Yüksekokulumuz dersleri ise kampüste bulunan D Blok dersliklerinde verilmektedir.

Yüksekokulumuza 2 derslik, öğretim elemanları için 4 ofis ve yönetim için de 1 oda tahsis edilmiştir. Yüksekokulumuza ait bir kütüphaneye bulunmadığından, öğrenciler ve öğretim elemanları kampüs alanında sunulan imkânlardan faydalanmaktadırlar.

Mevcut durum değerlendirdiğinde fiziksel yapının yetersiz olduğu ve kısa veya orta vadede Yüksekokulumuzun daha geniş ve donanımlı bir yapıya ihtiyacı bulunmaktadır.

##### 1.3.1.1. KAPALI ALANLAR

EĞİTİM ALANI	KAPASİTE		
	2019	2020	2021
Derslik	2	5	5
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1
Okuma salonu	-	-	-
Kütüphane	-	-	-
TOPLAM	3	5	5

##### 1.3.1.2 ÖĞRENCİ YURTLARI

Yüksekokulumuz bünyesinde yurt bulunmamaktadır.

##### 1.3.1.3 SPOR TESİSLERİ

Yüksekokulumuz bünyesinde Kapalı ve açık spor salonları bulunmamaktadır.

##### 1.3.1.4 TAŞITLAR

Yüksekokulumuz adına kayıtlı taşıt bulunmamaktadır.

#### 1.3.2. ÖRGÜT YAPISI

Adalet Meslek Yüksekokulu:

Yüksekokul, Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Müdürün Başkanlığında Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Bölüm Başkanları ile Müdüre bağlı Yüksekokul Sekreteri ve idari personellerden oluşur.

## Örgüt Şeması:



## YÜKSEKOKUL KURULU :

- Başkan : Prof. Dr. Celalettin YANIK (Yüksekokul Müdürü V.)  
Üye : Dr. Öğr. Ç.Burak BURTAN ( Müdür Yardımcısı)  
Üye : Öğr. Gör. Baki Tuna YAZICI ( Müdür Yardımcısı)  
Raportör : Halil FERİK (Yüksekokul Sekreteri)

## YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU:

- Başkan : Prof. Dr. Celalettin YANIK (Yüksekokul Müdürü V.)  
Üye : Dr. Öğr. Ç. Burak BURTAN ( Müdür Yardımcısı)  
Üye : Öğr. Gör. Baki Tuna YAZICI ( Müdür Yardımcısı)  
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Alper ÖZBOYACI ( Bölüm Başkanı)  
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Gizem ARSLAN  
Raportör : Halil FERİK (Yüksekokul Sekreteri )

## YÖNETİM

- Müdür : Prof. Dr. Celalettin YANIK  
Müdür Yardımcısı : Dr. Öğr. Ç. Burak BURTAN  
Müdür Yardımcısı : Öğr. Gör. Baki Tuna YAZICI  
Yüksekokul Sekreteri : Halil FERİK

## İDARİ KADRO

Şef: 0

Memur: 1

### 1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yüksekokulumuz Eğitim-Öğretim hizmetlerini sunarken teknoloji kullanımına imkânlar ölçüsünde önem vermektedir. Derslerimizi işlediğimiz sınıflar projeksiyon ve bilgisayarlardan oluşmaktadır.

#### 1.3.3.1. YAZILIMLAR

#### 1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	52
Dizüstü Bilgisayar	1

#### 1.3.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Yüksekokulumuz bünyesinde kütüphane bulunmamaktadır. Ancak, merkezi kütüphane ile Yüksekokulumuz aynı bina bulunduğu bir eksiklik hissedilmemektedir.

#### 1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Fotokopi	-
Tarayıcı	-
Yazıcı	2
Projektör	4

## İNSAN KAYNAKLARI

### 1.3.4.1 AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL YAPISI

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğretim Üyesi	3	-
Araştırma Görevlisi	1	-
Öğretim Görevlisi	3	-
Uzman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacı	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>-</b>



ÜN VANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	2	-
Sağlık Hizmetleri	-	-
Teknik Hizmetler	-	-
Eğitim-Öğretim Hizmetleri	-	-
Avukat Hizmetleri	-	-
Din Hizmetleri	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-
4-b Sözleşmeli	-	-
İşçi	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	7
657 Sayılı Kanuna Tabii	2
İşçi/	-
Yabancı Uyruklu	-
Sözleşmeli Personel 4/B	-
<b>Genel Toplam</b>	<b>9</b>

2021 yılı içinde Yüksekokulumuzda öğretim görevlisi alımı için verilen ilana ilişkin başarılı olan bir Öğr.Gör. atama işlemi devam etmektedir.

### 1.3.4. SUNULAN HİZMETLER

#### 1.3.4.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

Birimlerin, önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve tıpta uzmanlık tüzüğüne göre ihtisas yapan öğrencilerinin öğrenim durumunu, cinsiyetlerine göre dağılımını ve toplam sayısının belirtilmesi gerekmektedir.

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			ERKEK	KIZ	GENEL
	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Adalet MYO									
Adalet Programı	61	90	151	40	63	103	101	153	254
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı	42	38	80	-	-	-	42	38	80

BİRİMLER	2021-2022 Yeni Kayıt			2021-2022 Okuyan			2020-2021 Mezun Öğrenci		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Adalet MYO	84	49	133	191	143	334	103	61	164

#### 1.3.4.2. SAĞLIK HİZMETLERİ

Yüksekokulumuz dahilinde sağlık birimimiz bulunmamakta herhangi bir sağlık probleminde Üniversitemiz bünyesinde bulunan ve aynı bina içinde yer alan 19 nolu Aile Hekimliği ve İlçe Devlet Hastanesiyle irtibata geçilmektedir.

### 1.3.4.3. İDARİ HİZMETLER

Yüksekokulumuzda muhasebe (maaş-yolluk, satın alma vb.), özlük (personel işleri), yazı işleri (gelen-giden evrak vb.), taşınır işlemleri, güvenlik ve öğrencilerle ilgili işler yürütülmektedir.

### 1.3.5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yüksekokulumuz Bütçesinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Gerçekleştirme görevlisi, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür. İlgili komisyon üyeleri alınan mal veya hizmetin usul ve esaslara göre alındığını imzalayarak beyan ederler.

## 2 AMAÇ VE HEDEFLER

Ülkemizin ilke ve hedefleri doğrultusunda vasıflı ara elemanı ihtiyacının karşılanması, insan gücü ile eğitim unsurları arasında bağ kurulması için örgün eğitim kapsamında kaliteli bir eğitim-öğretim sürdürmektir. Türk adalet teşkilatının ihtiyacı olan insan gücünde ara eleman ihtiyacını karşılamak ve bu çalışmalar için gerekli alt yapının kurulması var olanların kapasitesinin artırılması düşünülmektedir. Yüksekokullar belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretime ağırlık verdiklerinden özellikle uygulamaya ağırlık veren yeterli laboratuvar ve uygulama alanlarının bulunması mezun olacak öğrencileri gerekli mesleki yeterliliğe sahip kılacaktır.

Ülkemizin dünya ülkeleri ile entegre olması ve çağdaş gelişmeyi yakalayabilmesi ancak çağdaş düzeyde bir eğitim ile mümkün olabilecektir. Değişken koşullar ve rekabetçi yapılar karşısında doğru olan sonuçların bulunması, isabetli kararların alınması ancak değişen bilim, teknoloji, iletişim ve bilgi yönetimi koşullarına göre hazırlanmış eğitim-öğretim programlarıyla sağlanacaktır. Meslek yüksekokulumuz bu hedefe yönelik olarak benimsediği eğitim-öğretim yöntemi öğrencinin analiz ve sentez yeteneklerini geliştirmeye yöneliktir. Yüksekokullar belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretim verdiklerinden özellikle uygulamaya ağırlık veren yeterli laboratuvarların bulunması, mezun olacak öğrencileri gerekli mesleki yeterliliğe sahip kılacaktır. Meslek Yüksekokulumuzun hedefi eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, yeni teknolojiyi kullanabilecek, yenilikleri takip edebilen ve öğrendiklerini uygulayabilen, rekabetçi özgüvene sahip, toplumsal değerlere sahip çıkan, geleceğin nitelikli bireylerini yetiştirmektir. Bunun için Birimimizin ve Üniversitemizin imkânları ile kamu-özel sektör imkânlarının birleştirilerek hedeflere ulaşılması sağlanacaktır. Ayrıca yeni eğitim alanları, laboratuvar imkânlarının genişletilmesi, yeni programlar açılması, akademik personel sayısının ve kalitesinin artırılması yakın ve orta vadeli hedeflerimizi oluşturmaktadır.

## 2.1 İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yüksekokulumuzun eğitim ve öğretim faaliyetine başlanması için gerekli çalışmaları yapmak katılımcı, yenilikçi yönetim anlayışını geliştirmek, öğretim elemanı ve idari personel alımını gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef	
Stratejik Amaç-1 Akademik ve İdari Personel Temini		Hedef-1 Açılan bölümler için ihtiyaç duyulan akademik ve idari kadronun tamamlanması	
Stratejik Amaç		Stratejik Hedef	
Stratejik Amaç-2 Mekan Temini		Hedef-2 Bölümlerin faal duruma geçmesi ve öğrenci alımı için ihtiyaç duyulan sınıf ve laboratuvarların oluşturulması	

## 2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Önceliğimiz Meslek Yüksekokulumuzda Eğitim-Öğretim kalitesinin artırılması için gereken tüm çalışmaların yapılmasıdır. Bunun için birimimizin ve Üniversitemizin imkânları ile ilçe imkânları birleştirilerek hedeflere ulaşılması sağlanacaktır.

Bu amaçla, yerelde ve Ülke çapında kurum ve kuruluşlarla protokoller imzalanmaktadır.

## 3 FAALİYETLER

2021 yılı içinde yapılan temel faaliyetleri şöyle sıralamak mümkündür.

Akademik Personelin Katıldığı Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı ve Yayınlar

Yayın ve Faaliyet	Türü	Katılımcı Sayısı
Makaleler	Uluslararası	2
	Ulusal	-
Kitap Bölümleri	Uluslararası	-
	Ulusal	-
Bildiriler ve Kongre Çalışmaları	Uluslararası	2
	Ulusal	2
Atıflar	Ulusal	-
	Uluslararası	-

### 3.1. MALİ BİLGİLER

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
321680,00	321680,00	0,00	321680,00
2021 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2021 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2021 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)	
325000,00	321680,00	321680,00	

#### 3.2.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KANUN	EKLENEN	860.208,20
KBÖ	321680,00	DÜŞÜLEN 1.000,00
KESİNTİ		ÖDENEK 1.180.888,20
KES. %		SERBEST 1.180.888,20
		BLOKE 0,00

EKONOMİK KOD		2021 MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD. TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	285449,00	767806,73	0,00	1053255,73	1053255,73	0,00
01.1	MEMURLAR	285449,00	719691,49	0,00	1005140,49	1005140,49	0,00
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
01.3	İŞÇİLER						
01.4	GEÇİCİ PERSONEL						
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	35231,00	92401,47	0,00	127632,47	127632,47	0,00
02.1	MEMURLAR	35231,00	92401,47	0,00	127632,47	127632,47	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ						
05	CARİ TRANSFERLER						
06	SERMAYE GİDERLERİ						

#### 3.1.2 TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2021 yılında Yüksekokulumuzda tahsisli bütçeden tüketime yönelik mal, hizmet ve malzeme alımları ile Öğretim görevlilerinin bilimsel toplantı, kongre, sempozyum vs. benzeri etkinliklere katılanlara ödeme yapılmıştır.

#### 3.1.3 MALİ DENETİM SONUÇLARI

Kamu idaresinin gelir, gider, borç ilişkileri ile her türlü malları ve kıymetlerine ilişkin işlem ve tasarrufları muhasebe düzeni tarafından kayda alınır. Denetim bu veriler üzerinden gerçekleştirilir. Bu yönüyle mali denetim, muhasebe denetimidir.

## 3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ

### 3.1.1 FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Ek Ders I. Öğretim Ödemeleri : 39.218,50 TL
- Ek Ders II. Öğretim Ödemeleri : 36.372,06 TL

#### 3.1.1.1 MEVZUAT BİLGİLERİ

- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

#### Yönergeler:

- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Yönergesi.
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi.

#### Kanunlar:

Yükseköğretim Kanunu (2547)

Yüksek Öğretim Personel Kanunu (2914)

Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (2809)

Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun (3843)

Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun (5746)

Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun (4483)

Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun (6307)

#### Kanun Hükmünde Kararnameler:

Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (124)

Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Adalet Bakanlığının Teşkilatve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamelerinde Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunu

#### Kararnameler:

Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı

Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar

Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yöneticiler ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Yükseköğretim Kurumlarında cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar

Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarına Ait Bazı Kadrolarda Düzenleme Yapılması Hakkında Karar

6 Mayıs 2012 Tarihli Bakanlar Kurulu Kararları

23 Haziran 2012 Tarihli Bakanlar Kurulu Kararları

**Yönetmelikler:**

Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik

Yükseköğretim Denetleme Kurulu Teşkilât, Görev ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurulu Teşkilâtı ve Çalışma Usulleri Yönetmeliği

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği

Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

**Eğitim-Öğretim ve Öğrencilere İlişkin diğer yönetmelikler:**

Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik te Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik

Üniversitelerarası İletişim ve Bilgi Teknolojilerine Dayalı Uzaktan Yükseköğretim Yönetmeliği

Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Tanıma ve Denklik Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği

Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik

Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik

## **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **1.1 GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)**

- Mevcut öğretim elemanlarının yüksek lisans ve doktora eğitimlerini tamamlamış ya da devam ediyor olmaları, tecrübe düzeyleri
- Öğretim elemanlarımızın bilimsel çalışma performansı
- Kurum içerisinde akademik ve idari personelin bir bütün olarak motivasyonunun sağlanmış olması,
- Mezun duruma gelecek öğrencilerimizin işe yerleşme oranlarının ümit verici düzeyde olması
- Programlarımızın Ülke genelinde aranılan ve tercih edilen programlar olması.

### **1.1. FIRSATLAR**

- Nitelikli eleman ihtiyacının artması, mesleki eğitimin öneminin ulusal ve uluslararası alanlarda anlaşılması
- Programların yöre ile uyumu, program çeşitliliği ve öğrenci potansiyeli
- Okulumuzda Türkiye çapında tercih edilen programların bulunması
- Bandırma ilçesinin potansiyelinden yararlanma olasılığı
- Okulumuzun bulunduğu ilçenin Türkiye'nin büyük şehirlerine ulaşım kolaylığı ve bağlantı yollarına yakın olması.

### **1.2. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)**

- Yeni kurulan bir okul olduğundan henüz yeterli Akademik ve İdari kadroya sahip olunmaması
- Okulun kendine ait hizmet binasının olmaması
- Bütçe olanaklarının henüz planlamasının yapılamaması
- Büro yetersizliğine bağlı olarak mal ve malzeme yetersizlikleri

### **1.3. TEHDİTLER**

- Eğitim-Öğretim yapılan sınıf yetersizliğine bağlı olarak öğrenci motivasyonunun düşmesi
- Akademik ve idari personelin büro yetersizliğine bağlı olarak iletişim sıkıntısı yaşanması buna bağlı olarak idari işlemlerin aksaması

## **2. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Öğretim elemanı ihtiyacının karşılanması
- İdari kadronun yeterli düzeye getirilmesi
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için fiziki mekan ihtiyaçlarının giderilmesi

- Mesleki eğitime yönelik malzeme ve ekipman ihtiyacının giderilmesi.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

(Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu .... /.... /2022

İmza  
Adı Soyadı

Harcama Yetkilisi  
Prof. Dr. Celalettin YANIK  
Yüksekokul Müdürü

