



**2025 YILI
SARIGÖL MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Manisa / 2026

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

Ülkemizdeki tüm Meslek Yüksekokullarında olduğu gibi Sarıgöl Meslek Yüksekokullunun da başlıca görevi eğitim ve öğretimdir. Meslek Yüksekokulumuz, faaliyetlerinin doğal çıktısı olarak başta kamu ve özel sektör olmak üzere toplumun yararına hizmet edecek nitelikli ara insan işgücünü yetiştirmenin yanı sıra öğrencilerimizin, kendisine güvenen, öz güveni gelişmiş yenilikçi ve çağdaş bir anlayış içerisinde verilen görev ve sorumlulukları da yerine getirebilen bireyler olması için yoğun çaba sarf etmektedir.

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sarıgöl Meslek Yüksekokulunun kurulması Üniversitemiz tarafından Yükseköğretim Kuruluna teklif edilmiş olup, 07.07.2000 tarihinde Yükseköğretim Kurumu Genel Kurulunca kabul edilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü adı altında 2002-2003 Eğitim-Öğretim döneminde **Harita ve Kadastro** Programına öğrenci olarak eğitime başlamıştır. Ayrıca 2012-2013 Eğitim-Öğretim döneminde Harita ve Kadastro Programının II. Öğretimine öğrenci alınmıştır. 2010 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü adı altında Harita ve Kadastro Programına paralel olarak, **Tapu ve Kadastro I. Öğretim** Programı açılmış olup, bu programa da **2013-2014** Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımı yapılmıştır. Tapu ve Kadastro II. Öğretim 2014-2015 Eğitim- Öğretim Yılında açılarak 50 öğrenciyle eğitim öğretime başlanmıştır.

Yükseköğretim Kurulu (YÖK) almış olduğu karar doğrultusunda 2024 yılında ikinci öğretim programları kapatıldığından II. Öğretime öğrenci alımı yapılmamıştır.

Öğrenci kontenjanlarımız, Harita ve Kadastro I. Öğretim 32 Tapu ve Kadastro I. Öğretim 52 kişi olup, bu kontenjanların tamamı dolmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz 2024 yılı faaliyet raporunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. maddesi gereğince mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere hazırlamıştır. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sarıgöl Meslek Yüksekokulu olarak kamu mali yönetim anlayışının okulumuzda uygulanması için çalışmalarımız hızla devam etmekte olup bu çalışmalarımızın yürütülmesinde ihtiyaç duyulan bilgiler ve danışmanlık hizmetleri Rektörlüğümüze bağlı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Hedeflenen bu amaçlar doğrultusunda; geçmişe yönelik değerlendirme imkânı sunan ve 5018 Sayılı Kanunun 41. maddesi gereğince hazırlanan Meslek Yüksekokulumuz 2025 yılı faaliyetlerini, gerçekleştirme durumlarını ve mevcut durumumuzu açıklayan faaliyet raporumuz ekte sunulmuştur.

15/01/2026

Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Misyon

Misyon

Bilimde çağdaş, düşüncede özgür, mesleki ahlaka sahip, etik değerleri özümseyen, toplumsal değerlere saygılı, teknolojik gelişmeleri takip eden, saha uygulamalarına hâkim, mesleki açıdan yetkin, girişimci, yenilikçi, sorumluluk ve inisiyatif sahibi bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Meslek Yüksekokulumuzu mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek kalite ve standartlara sahip olan, aranılır nitelikte ara teknik elemanlar yetiştiren bir eğitim kurumu haline getirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki: 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı kanunun 31.maddesine göre kendisine harcama yetkisi verilen Harcama Yetkilisi bütçe kanununda öngörülen ödenekleri kullanmaya ve harcamaya yetkili kılınmıştır.

Görev: Harita Teknikeri unvanı ve Meslek Elemanı ile birlikte mesleğe ara eleman yetiştiren ve mezunlarına ön lisans diploması veren bir eğitim kurumudur. En iyi şekilde topluma yarar sağlayacak bireyler yetiştirmek en büyük görevimizdir.

Sorumluluklar: Mezun olacak öğrencinin en iyi şartlarda eğitim görebilmesi ve yüksek teknolojik gelişmelere uygun kaliteli ve yüksek standartlara sahip önlisans öğrencisi yetiştirmek ve bu öğrencileri topluma yararlı bireyler haline getirmektir.

Müdür: Meslek Yüksekokulu'nun 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir.

Müdür Yardımcısı: Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayları ile görevlendirilmişlerdir. Akademik faaliyetlerin organizasyonunu yerine getirirler. Okul Müdürü'nün vereceği görevleri yapar.

Yüksekokul Sekreteri: Meslek Yüksekokulu'nun yazışmalarının, personel işlerinin, öğrenci işlemlerinin, mali işlemlerin yapılmasından sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri, yüksekokul idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından okul müdürüne karşı sorumludur. İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisidir. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

C. Birime İlişkin Bilgiler

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
Anfi						
Sınıf	3		1			
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.	1					
TOPLAM	5		1			

1.1- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : 1 adet

Kantin Alanı : 215 m²

1.2.2- Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı : 1 adet

Öğrenci Yemekhane Alanı : 140 m²

Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : 150 kişi

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		

1.3 Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	5	135	6
TOPLAM	5	135	6

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	3	70	6
TOPLAM	3	70	6

1.4 Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 adet
Ambar Alanı : 20,00 m²

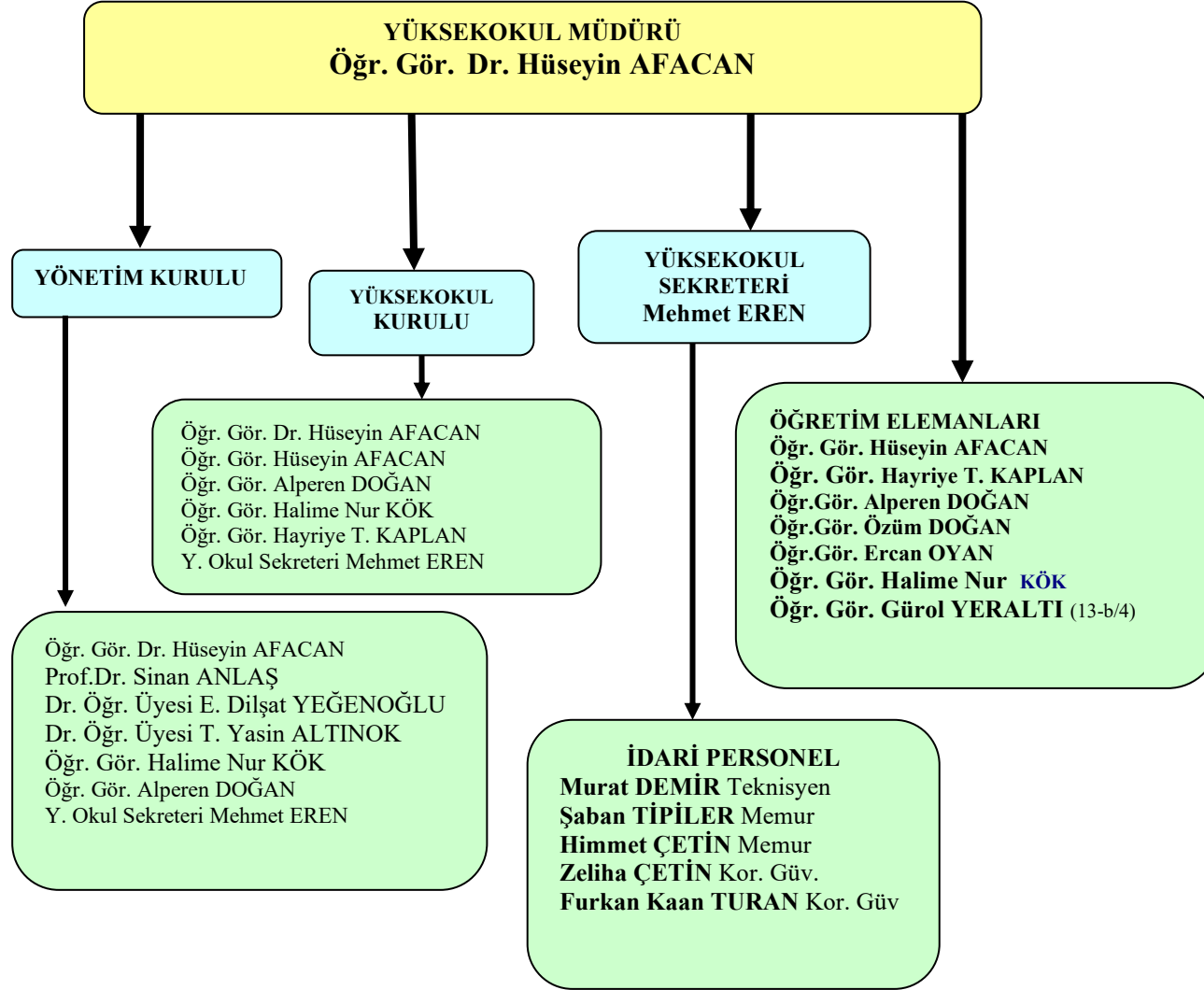
1.5 Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 adet
Arşiv Alanı :17,29 m²

1.6 Atölyeler

Atölye Sayısı : adet
Atölye Alanı : m²

2- Teşkilat Yapısı



ORGANİZASYON ŞEMASI (AKADEMİK)
(SARIGÖL MESLEK YÜKSEKOKULU)

Sarıgöl M.Y.O Kurulu

Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN
Öğr. Gör. Alperen DOĞAN
Öğr. Gör. Halime Nur KÖK
Öğr. Gör. Hayriye T. KAPLAN
Y. Okul Sekreteri Mehmet EREN

**Öğr.Gör. DR. Hüseyin
AFACAN**

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN
Prof.Dr. Sinan ANLAŞ
Dr. Öğr. Üyesi E. Dilşat
YEĞENOĞLU
Dr. Öğr. Üyesi T. Yasin ALTINOK
Öğr. Gör. Halime Nur KÖK
Öğr. Gör. Alperen DOĞAN
Y. Okul Sekreteri Mehmet EREN

Öğr. Gör. Alperen DOĞAN
Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. . Halime Nur **KÖK**
Müdür Yardımcısı

Mehmet EREN
M. Y. O Sekreteri

Bölüm Adı: **Mimarlık ve Şehir Planlama**
Bölüm Başkanı Adı: **Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN**

Harita ve Kadastro Programı
Öğretim Elemanları

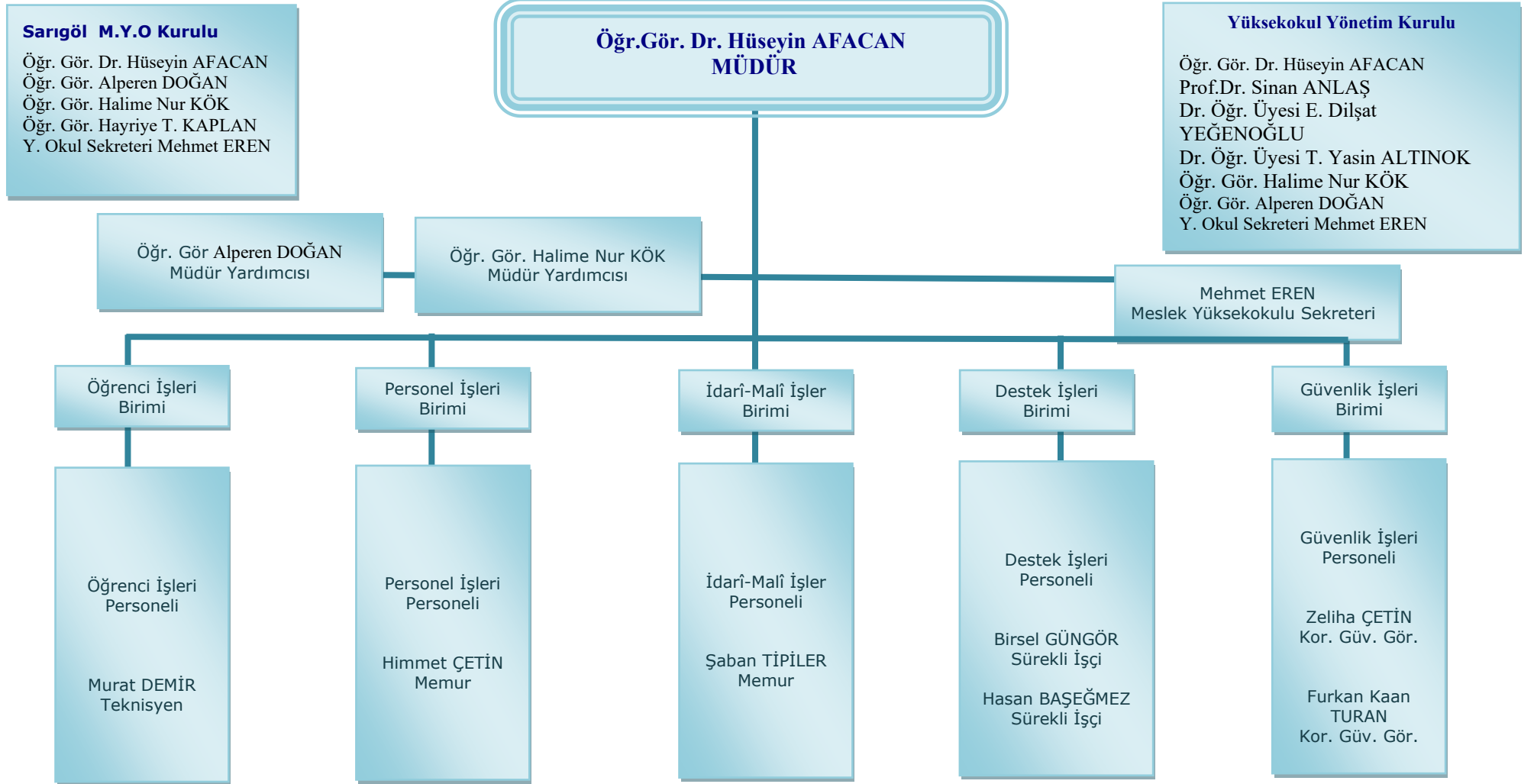
Öğr. Gör. Alperen DOĞAN
Öğr. Gör. Özüm DOĞAN
Öğr. Gör. Halime Nur **KÖK**

Tapu ve Kadastro Programı
Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Hayriye TÜZEMEN
KAPLAN
Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN
Öğr. Gör. Ercan OYAN
Öğr. Gör. Gürol YERALTI

Öğrenci İşleri
Personel İşleri
İdari ve Mali İşler
Destek Hizmetleri
Güvenlik Hizmetleri

ORGANİZASYON ŞEMASI (İDARİ)
(SARIGÖL MESLEK YÜKSEKOKULU)



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Meslek Yüksekokulumuz akademik, idari personel ve öğrencilerin kullanımında olan toplam 75 adet masaüstü bilgisayar, üniversitemizden data hattı ile sağlanan internet ağı tüm ofislerde ve öğrencilerin kullanabilmesi sağlanmaktadır. Akademik ve idari çalışmalar internet ağı ile gerçekleştirilmektedir. Yüksekokulumuza ait bir adet telefon ve bir adet faks hattı bulunmaktadır. Eğitimde kullanılmak üzere sınıflara montajı yapılmış 5 adet projeksiyon cihazı mevcut olup, eğitim ve öğretim hizmetinin daha modern bir ortamda yapılması sağlanmaktadır.

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 86 adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 8 adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1- Kitap Sayısı : 1417 adet

3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : Yok

3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : Yok

Elektronik Kitap Yayın Sayısı : Yok

Elektronik Dergi Yayın Sayısı : Yok

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Projeksiyon		7		7
Slâyt Makinesi		1		1
Tepegöz				
Episkop				
Barkot okuyucu				
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	2			2
Faks	1			1
Fotoğraf Makinesi	2			2
Kameralar				
Televizyonlar	1			1
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD' ler				
Yazıcılar	5	2		7
TOPLAM	11	10		21

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi	7		7		
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	7		7		

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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			1	2	3	1
Yüzde			%14,28	%28,56	%42,84	%14,28

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4	2	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
TOPLAM	5	2	7

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	4	
Yüzde			%20	%80	

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		3
Yüzde		% 20		%20		%60

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		1		1	1	2
Yüzde		%20		% 20	%20	%40

4.11- İşçiler

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

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						
Yüzde						

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						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Yükseköğretim Kurumlarında ve ilgili Kanundaki (2547) amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapan Sarıgöl Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerimizin Tekniker ve Meslek Elemanı olarak yetiştirilmesi amacıyla, teorik ve uygulamalı çalışmalar yaptırılmaktadır.

Öğrenciler ile belirli günlerde bir araya gelerek, gerekli konularda yardımlar sağlanmakta, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasına yönelik akademik rehberlik hizmetleri verilmektedir. Öğrencilerimiz mesleki ve teknik eğitiminde kendilerini geliştirmeye yönelik çalışmalarında İnternet ve laboratuvar imkânları sağlanmaktadır.

5.1.1- Öğrenci Sayıları

2025-2026 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Harita ve Kadastro	110	45	155				110	45	155
Tapu ve Kadastro	68	96	164				68	96	164
TOPLAM	178	141	319				178	141	319

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Program Adı	Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Harita ve Kadastro I.	32	31	1	%96,88
Harita ve Kadastro II.	-	-		
Tapu ve Kadastro I.	52	49	3	%94,23
Tapu ve Kadastro II.	-	-		
TOPLAM	84	80	4	

5.3- İdari Hizmetler

5.3.1 Öğrenci İşleri:

YKS sonucu kazanan öğrencilerin kaydının yapılması, öğrenci belgesi verme, öğrenci not dökümü (transkript) belgesi verme, öğrenci askerlik durum belgesi hazırlama, verme ve askerlik şubesine gönderme, öğrenci ders intibakı için uyum komisyonunu bilgilendirme, öğrencilere sunulan burs, harç ve yardımlar için burs komisyonunu bilgilendirme, iki dönem üst üste kayıt yenilemeyen öğrencilere yazı yazarak, Yönetim kuruluna bildirme, öğrencilerin ders devam takip işlemleri ile harç ödemeleri kontrolü yapma, öğrencilerin ders sınav sonuçlarının takibi ve sınav evraklarının saklama, öğrencilerle ilgili resmi yazışmaların yapılması ve duyuruların asılması, öğrenci ders seçmelerinde danışman öğretim elemanını bilgilendirme, öğrencilerle ilgili disiplin soruşturması ve disiplin kurulu oluşturulması yazışmalarının yapılması, İşletmede Mesleki Eğitim işlemlerini öğrencilere duyurma ve işlemlerin yapılması bilgilendirme, mezunların belirlenmesi ve mezuniyet belgesi düzenleme, mezun olan öğrencilerin diplomalarını ve diploma defterini hazırlama, öğrencilerin kayıt silme işlemlerini gerçekleştirme, öğrenci temsilcilerinin seçiminde öğrencilere kolaylık sağlama, yazışmaları yapma. Öğrenci faaliyetleri ile ilgili öğrencilere ve öğretim elemanlarına duyuru yapma. PROLİZ Öğrenci İşleri Otomasyon sistemine geçilmiş olup bununla ilgili süreçler devam etmektedir.

5.3.2-İdari ve Mali İşler:

Maaş işlemleri: 657 sayılı kanuna tabi olan personelin maaş ödemesi, 5510 sayılı kanuna göre çalışan personel maaş ödemesi, ek çalışma karşılığı ödemeleri, fazla mesai ödemeleri, ek ders ve sınav ücreti ödemeleri, yolluk ödemeleri, satın alma ve ayniyat işlemleri ve yıllık hesap cetvellerin hazırlanması, hizmet alımları, mal alımları, 4734 Sayılı kanunun 22/d maddesine göre yapılan alımlar.

5.3.3 - Personel İşleri:

Personel özlük işlemleri; Göreve başlama ve nakil işlemleri, akademik ve idari personelin kıdem terfi işlemleri, izin işlemleri, işten ayrılma (emeklilik, istifa, müstafi sayılma) işlemleri, personel görevlendirmeleri; akademik personel görevlendirmeleri, idari personel görevlendirmeleri, akademik personelin görev sürelerinin takibi işlemleri, personel mal bildirimi, aile durum bildirimi ve aile yardım bildirim işlemlerinin takibi.

Çeşitli sosyal kültürel programları (tanışma, gezi ve mezuniyet töreni v.b.) organize etmek, bireyler arasındaki duygu ve faaliyet birliği ile grup yardımlaşmasını, dayanışma ve işbirliğinin gelişmesine katkı sağlayacak etkinlikleri takip ederek, duyurulmasını ve organizasyonunu yapmak. Yıllık faaliyet programı ve stratejik plan hazırlamak.

5.4- Diğer Hizmetler

Web Adresi: <http://www.bayar.edu.tr/~sarigolmyo/>

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 11. maddesinde üst yöneticilerin, 31. ve 32. Maddesinde Harcama Yetkisi ve yetkilisini 33. maddesinde de giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuz 5018 Sayılı Kanun ve Kanunla ilgili maddelere istinaden ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmektedir.

İdari ve Akademik birimlerin yönetmelikler çerçevesinde görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir. Katma Bütçe Kanunu ile kesinleşen ödeneklerin 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre en uygun ve verimli şekilde kullanılması sağlanmıştır.

Mevcut ve ataması yapılan personellerin maaş-ek ders-mesai-yolluk ücretlerinin her ay düzenli yapılması, hizmet, tüketim malzemeleri, makine teçhizat ve demirbaş malzeme alımlarında piyasa araştırması yapılarak en uygun firmalardan temin edilmesi sağlanmıştır. Bilgilerin bilgisayar ortamında ve yazılı doküman şeklinde arşiv yönetmeliğine uygun olarak tasnifi yapılarak kolayca ulaşılabilirliği sağlanmıştır.

Ödeme emri evraklarının uygun bütçe tertibinden yapılıp yapılmadığı, ekli belgelerin tam olup olmadığı, hesap hatalarının kontrol edilmesi, yetki verilen personellerce KBS ve Harcama Yönetim sisteminden hazırlanarak takip ve kontrol edilmiştir. Birim içi kontrol faaliyetleri birim yöneticisi Müdür ve Yüksekokul sekreteri tarafından yürütülmektedir.

Sarıgöl Meslek Yüksekokulu Harcama Yetkilisi

Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN
Meslek Yüksekokulu Müdürü

Sarıgöl Meslek Yüksekokulu Gerçekleştirme Görevlisi

Mehmet EREN
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Birimin stratejik amaçları, hedefleri ve performans göstergeleri 2025 yılında güncellenmiştir. Bu kapsamda yeni hedefler 2026 yılı için belirlenmiştir.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikamız: Eğitim ve öğretim faaliyetlerini uluslararası standartlara uygun hale getirmek ve yüksek nitelikte ara elemanlar yetiştirmektir. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlılığımız, dürüstlük, sorumluluk, şeffaflık, duyarlılık, hoşgörü, idealistlik, katılımcılık veriye ve bilgiye dayalı karar alma, toplumsal sorumluluk, hesap verebilirlik, akademik özgürlük, yetkinlik, kaynakların etkin kullanımı

Öncelikler: Sürekli eğitim-öğretim, öğrenci merkezli eğitim, takım ruhu, sorumluluk bilinci, yenilikçilik, toplam kalite yönetimi ve sürekli iyileştirme prensibini benimseyerek, akredite olmak kurumumuzun önceliğidir.

Meslek Yüksekokulumuza gelen öğrencilerin en iyi şekilde eğitim alarak teknolojik ve bilimsel veriler ışığı altında kendilerini yetiştirerek, topluma ve insanlığa faydalı birer vatandaş olarak yetişmelerini sağlamaktır. Tüketen değil üreten bireyler olmaları için en iyi eğitimi almaları konusunda üzerimize düşen vazifeyi yerine getirmek en büyük hedefimizdir.

B. İdarenin Stratejik Planında er Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç-1: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Yükseltilmesi

Stratejik Amaç-2: Toplumsal Hizmet Kalitesinin Geliştirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1-Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Yükseltilmesi	Hedef-1 Meslek Yüksekokulu tanıtım faaliyetlerini etkinleştirmek,
	Hedef- 2 Öğrencilerin eğitim-öğretim dışında sosyo-kültürel gelişimlerini desteklemek,
	Hedef- 4 Öğretim elemanlarının eğitici özelliklerini sürekli geliştirmek ve bu yöndeki çalışmaları desteklemek
	Hedef- 5 Eğitim-öğretim alt yapısı ve donanımını güçlendirmek.
2-Toplumsal Hizmet Kalitesinin Geliştirilmesi	Hedef- Personelin mevzuat, bilgi, beceri, sorumluluk gibi konulardaki yetkinliklerini geliştirmek.
	Hedef- 2 Meslek Yüksekokulu-İlçe işbirliğinin sağlanması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuza **2025** yılında tahsis edilen toplam ödenek miktarı **14.882.876 TL**’ dir. Bu ödeneklere yılsonu itibariyle, eklenen ödenek; **120.000 TL** eklenmiş ve Toplamda; **2.341.500 TL** ödenek düşülmüştür. Yılsonunda düşülen ve eklenen ödenekler sonrası toplam ödeneğimiz **12.661.376 TL** Bu ödeneğimizin **12.292,380 TL** lik kısmı kullanılmıştır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	14.882.876	12.292.380	82,59
01-Personel Giderleri	11.789.876	10.779.285	91,43
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.255.000	1.258.211	55,80
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	838.000	254.884	30,42
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Meslek Yüksekokulumuza **2025** yılında tahsis edilen toplam ödenek miktarı **14.882.876 TL**’ dir. Yıl içerisinde **120.000 TL** ödenek eklenmiş ve yılsonu itibariyle Toplamda; **2.341.500 TL** ödenek düşülmüştür. Yılsonunda düşülen ve eklenen ödenekler sonrası toplam ödeneğimiz **12.661.376 TL**. Bu ödeneğimizin **12.292.380 TL** lik kısmı harcanmıştır. Bu oran % **97,08** dir.

1.2- Bütçe Gelirleri

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Tablolarımıza baktığımızda 2025 Yılı Bütçe Giderleri Toplam Harcamalarımız **12.292.380 TL** dir.

Harcamalarımızın büyük bir kısmını 01 Personel Giderleri oluşturmaktadır. Personel Giderlerinin toplam harcamalarımız içindeki oranı % 87,69’dur.

02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin toplam harcamalarımıza oranı %10,24 ‘dir.

03 Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam harcamalarımıza oranı da %2,07 dir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Birimin kırtasiye, elektrik, su ve temizlik ihtiyaçları karşılanmış, 2547 sayılı Kanun 40/a maddelerince okulumuza ders görevlendirilmesi yapılan öğretim elemanlarına yolluk-yevmiye ödenmiştir.

Binanın bakım ve onarımı yaptırılarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin daha verimli ve modern bir ortamda yürütülebilmesi için gerekli tadilatlar yapılmıştır.

Sayıştay denetiminde Yüksekokulumuz çalışanları adına herhangi bir sorgu gelmemiştir.

Mali işlemler ile ilgili ön mali kontrol Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Seminerleri	
Ulusal Toplantı	
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler vb.)	5
Çalıştay	
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	1
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	
Öğrenci Oryantasyon Semineri	1
Diğer	
TOPLAM	8

2- Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaçl.	Stratejik Hedefler	Performans Göstergesi
Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Yükseltilmesi	Meslek Yüksekokulu tanıtım faaliyetlerini etkinleştirmek,	Tanıtım toplantılarına katılım sayısı
		Birim bazında Web sayfası tıklanma sayısı
		Medyada yer alan tanıtım faaliyetlerinin sayısı
	Öğrencilerin eğitim-öğretim dışında sosyo-kültürel gelişimlerini desteklemek,	Düzenlenen kültürel faaliyet sayısı
		Düzenlenen sportif faaliyet sayısı
		Düzenlenen sosyal faaliyet sayısı
	Öğretim elemanlarının eğitici özelliklerini sürekli geliştirmek ve bu yöndeki çalışmaları desteklemek,	Öğretim elemanlarının katıldığı eğitim sayısı
		Öğrenci Ders Değerlendirme Anketi ortalaması (5 üzerinden)
		Birimin yaptığı anket ortalaması (5 üzerinden)
	Eğitim-öğretim alt yapısı ve donanımını güçlendirmek.	Birimdeki harita eğitim aleti sayısı
Birimdeki öğrencinin kullandığı bilgisayar sayısı		
Öğrenci başına düşen kitap sayısı		
Toplumsal hizmet kalitesinin geliştirilmesi	Personelin mevzuat, bilgi, beceri, sorumluluk, gibi konulardaki yetkinliklerini geliştirmek	Personelin katıldığı hizmet içi eğitim sayısı
		Personelin katıldığı hizmet içi eğitim süresi
	Meslek Yüksekokulu-İlçe işbirliğinin sağlanması	İlçede yapılan sosyal etkinlik sayısı
		İlçede yapılan kültürel etkinlik sayısı
		İlçe ile ortak yürütülen çalışma sayısı

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birimimizde belirlenen stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve performans göstergeleri 2025 yılın da devam etmiş olup, 2026 yılında da devam edecektir.

Birimimizde 2025 yılı içinde hem güz döneminde hem de bahar döneminde yapılan etkinlikler tablo halinde verilmiştir. Bazıları ilçede dış paydaşlarla birlikte yapılmış olup, bazıları sadece öğrencilerimize yönelik sosyal ve kültürel etkinliklerdir.

M.C.B.Ü SARIGÖL MESLEK YÜKSEKOKULU
2025 YILINDA OKULUMUZDA YAPILAN ETKİNLİKLER

ETKİNLİK ADI	TARİH	YAPILANLAR
EGE KARIYER FUARI	28/02/2025	Cumhurbaşkanlığı Himayelerinde, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından 2019 yılında “Yetenek Her Yerde” temasıyla yola çıkan Bölgesel Kariyer Fuarları; Üniversiteler, kamu ve özel sektör kuruluşları ve meslek odalarının iş birliği ile gerçekleştirilen kariyer etkinlikleridir. 2024-2025 yılında 13 farklı bölgede yapılacak olan bu etkinliklerden biri olan “Ege Kariyer Fuarı” Manisa Celal Bayar Üniversitesi ev sahipliğinde , 15 üniversitenin paydaşlığında 26-27 Şubat 2025 tarihlerinde Manisa Celal Bayar Üniversitesi Şehzadeler Yerleşkesi’nde gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilmiş olan kariyer fuarımıza Sarıgöl Meslek Yüksekokulumuz olarak 26 Şubat ve 27 Şubat tarihlerinde Sarıgöl ilçemizden Manisa Celal Bayar Üniversitesi Şehzadeler Yerleşkesi’ne 2 otobüs 55 öğrenci ve akademik personellerle katılım sağlanılmıştır.
DEVİR TESLİM TÖRENİ	29/08/2025	Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Rana KİBAR Hocamızın tensipleriyle Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sarıgöl Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü görevine aynı okulda Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm başkanlığı ve Müdür Yardımcılığı görevlerinde bulunan Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN atanmıştır. Dr. Hüseyin AFACAN 2011 yılında akademik hayatına başladığı Sarıgöl Meslek Yüksekokulunda müdürlük görevini <u>Öğr. Gör. Ercan OYAN</u> ’dan devralmıştır. Öğr. Gör. Dr. Hüseyin AFACAN okulumuza sunduğu kıymetli katkılardan dolayı Öğr. Gör. Ercan OYAN’a çiçek takdim ederek teşekkürlerini sunmuş, çalışmalarında başarılar dilemiştir.
ORYANTASYON TOPLANTISI	01/10/2025	Sarıgöl Meslek Yüksekokulu 2025-2026 Eğitim Öğretim yılının güz dönemi itibari ile okulumuzda eğitim görmeye hak kazanan öğrencilerimize okula uyum sürecinin kolay geçebilmesi için oryantasyon bilgilendirmesi gerçekleştirildi. Oryantasyon toplantısı birinci sınıf öğrencilerine okul müdürümüz Öğr.Gör.Dr. Hüseyin AFACAN ,müdür yardımcılarımız Öğr.Gör.Alperen DOĞAN, Öğr.Gör.Halime Nur KÖK, akademik ve idari personelin katılımıyla yapıldı. İlk olarak akademik ve idari personel kendilerini tanıtarak öğrencilerimizin işlerini kolaylaştırmak için iletişime açık olduklarını belirttiler. Okul müdür ve müdür yardımcılarımızın sunumlarıyla üniversitemiz ve okulumuz web sayfaları tanıtıldı. Okulumuz eğitim kataloğu ve ders dağılımları açıklayıcı şekilde tanıtıldı. Sınavlar, devam zorunlulukları, kalite elçileri, yapılan geziler ve öğrencilerimizin hakları ve uyması gereken kurallardan bahsedildi. Erasmus ile ilgili bilgilendirme yapıldı. Öğrencilerimizin de istekleri ve talepleri

		dinlenildi. Bu doğrultuda yapılabilecek aktiviteler hakkında konuşuldu ve toplantı bu şekilde sonlandırıldı.
SOKAK HAYVANLARINA DESTEK ETKİNLİĞİ	07/10/2025	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sarıgöl Meslek Yüksekokulu ve Sarıgöl KYK Kız Öğrenci Yurdu öğrencileri, sokak hayvanlarına destek olmak için anlamlı biretkinlikte buluştu. Etkinlik kapsamında öğrencilerimiz, kedi evleri kurarak minik dostlarımız için mama bıraktı. Hem keyifli hem de duygu dolu anların yaşandığı etkinlikte, öğrenciler duyarlılıklarıyla örnek oldular.
KIZILAY KAN BAĞIŞI ETKİNLİĞİ	23/10/2025	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sarıgöl Meslek Yüksekokulu ile Türk Kızılay iş birliğinde, 23 Ekim 2025 tarihinde kan bağışı etkinliği düzenlendi. Yüksekokul önünde yer alan Kızılay Kan Alma Aracı ile öğrenciler, personel ve Sarıgöl halkı gönüllü olarak kan bağışında bulundu. Etkinlik kapsamında ayrıca öğrencilere yönelik kan bağışı ve kök hücre bağışı hakkında bilgilendirme semineri gerçekleştirildi. Seminerde, bağış süreci, bağışın önemi ve kök hücre donörlüğü konularında bilgi verildi. Öğrencilerden gelen sorular, Kızılay yetkilileri tarafından detaylı şekilde yanıtlandı..
MEME KANSERİ FARKINDALIK ETKİNLİĞİ	24/10/2025	Meme Kanseri Farkındalık Ayı kapsamında, Sarıgöl Meslek Yüksekokulu olarak Sarıgöl İlçe Sağlık Müdürlüğü iş birliğiyle toplumsal bilinci artırmak adına farkındalık standı kurduk. Öğrencilerimiz, meme kanserinde erken teşhisin hayati önemine dikkat çekmek amacıyla ilçe halkına broşürler dağıtarak bilgilendirme çalışması gerçekleştirdi.
KAYMAKAM ÖĞRENCİ BULUŞMASI	24/10/2025	Sarıgöl Kaymakamı Sayın Halil DALAK Meslek Yüksekokulu müdürlüğüne atanan Öğr.Gör.Dr.Hüseyin AFACAN'a iadeyi ziyaret gerçekleştirmiştir. Kaymakamı Sayın Halil DALAK, okulumuzu ziyareti sırasında öğrencilerimizle bir araya gelmiştir. Ziyaret sırasında öğrencilerimizle samimi sohbetler gerçekleştiren Sayın Kaymakamımız, gençlerin görüş ve düşüncelerini dinledi. Öğrencilerimiz de ilçeye ilgili taleplerini ve beklentilerini doğrudan iletme fırsatı buldu. İlçe sağlık müdürlüğü ile okulumuzun ortaklaşa düzenlediği meme kanseri farkındalık ayı kapsamında stant kurarak bilgilendirme çalışmalarını da yerinde ziyaret etmiştir. Bu değerli buluşma, öğrencilerimiz için hem motive edici hem de katılımcı bir deneyim oldu.
MİLLİ AĞAÇLANDIRMA GÜNÜ	11/11/2025	11 Kasım Millî Ağaçlandırma G��n�� kapsamında Sarıgöl Meslek Yüksekokulu bahçesinde fidanlarımızı toprakla buluşturduk. ��ğrencilerimizin katılımıyla gerçekleşen etkinlikte,

		doğaya bir nefes, geleceğe bir umut olmak için birlikte hareket ettik.
MADDE BAĞIMLILIĞI İLE MÜCADELE	04/12/2025	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sarıgöl Meslek Yüksekokulu'nda, Manisa Emniyet Müdürlüğü Narkotik Suçlarla Mücadele Şube Müdürlüğü tarafından madde bağımlılığı ile mücadeleye yönelik bir seminer düzenlendi. Üniversite ile Emniyet Müdürlüğü arasında imzalanan protokol kapsamında gerçekleştirilen seminerde, bağımlılık türleri, uyuşturucu maddelerin birey ve toplum üzerindeki etkileri, korunma yolları ve mücadele yöntemleri hakkında kapsamlı bilgilendirme yapıldı. Sunumda "Kimse uyuşturucu bağımlılığını kendine yakıştırmaz" mesajı vurgulanarak, gençlerin bilinçli bireyler olarak geleceğe hazırlanması hedeflendi. Konferansı Gamze Yılmaz'ın bilgilendirmeleriyle yapıldı. Genel olarak ülkemizde kadına verilen değer ve değersizliklerin sayısal somut verilerden, kadının hayatımızdaki yeri ve öneminden, kadınların yaşadıkları şiddete karşın alınabilecek önlemler ve başvurabilecekleri yerler, emniyet kuvvetlerinin etkin olabileceği durumlar ve şiddetin türevlerinden bahsedildi. Çağımızın giderek teknolojik anlamda ilerlemesine karşın halen bu tür olumsuz ve cahilce konuların gündemimizde olmasının ne denli kötü örnek olduğu, çağımızın çocuklarının her şeye ulaşabilme imkanıyla böyle olaylardan etkilenmeleri ve karakterlerine iz bırakması kaçınılmaz bir son olduğu bir gerçek.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

a)- Alt Yapıya İlişkin Faaliyetler

1) Öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap verebilecek ve boş zamanlarını değerlendirebilecek ortak kullanım alanlarının ve tesislerinin geliştirilmesi için bütçe olanaklarının ve yerel imkânların devreye sokulması.

2) Kütüphanedeki mevcut kitap sayısının bütçe olanakları ve Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığımız ile birlikte artırılması.

3) Derslik ve laboratuvarındaki bilgisayar sayımızı öğrenci sayımızla orantılı olarak arttırmak.

b)- Eğitimde Kaliteye Yönelik Faaliyetler:

1) Okulumuzdaki Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü adı altında Harita ve Kadastro I. Öğretim, Tapu ve Kadastro I. Öğretim olarak toplamda 2 programda eğitim öğretim devam etmektedir.

2) Öğrencileri DGS'ne hazırlayacak çalışmaların yapılması, ezberci olmayan araştıran yenilikleri izleyen analiz edip sentezleyen öğrencilerin yetişmesi için yüksek kalitede eğitim yapmak.

3) Ders programlarının düzenli aralıklarla gözden geçirilerek düzenlenmesi.

c)- Kurumsal İlişkilere Yönelik Faaliyetler:

1) Mezun olduktan sonra kamu ve özel sektörde istihdam olanağı bulan mezunların verimliliğinin istihdam izleme programı çerçevesinde değerlendirerek izlenebilmesi.

2) İşletmede Mesleki Eğitim dersi alan öğrencilerin verimliliğine yönelik olarak bu eğitimlerin öğretim elemanlarınca yakından takibi ve denetlenmesi.

3) Meslek Yüksekokulumuzun bulunduğu yöreye yapacağı, bilimsel maddi ve manevi katkıları tüm kurumlara anlatmak, yörenin gelişmesi ve dolayısıyla üniversiteye daha çok öğrencinin gelebilmesi için kurumlar arası iletişim eksikliğini gidermek, köprü görevi görerek yöredeki kanaat önderlerimizi hareket geçirmek.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1-) Programlara olan talebin fazlalığı,
- 2-) Kamu ve özel sektör deneyimli öğretim elemanlarımız,
- 3-) Teknik laboratuvarımızdaki alet ve teçhizat kalitesi ve sayısı,
- 4-) Öğrencilerimizin mezun olduktan sonraki istihdam oranının fazlalığı,
- 5-) Öğrencilerimizin mezun olduktan sonraki istihdam olanaklarını geniş olması,
- 6-) Öğrencilerimiz ile öğretim elemanlarımızın güçlü bir iletişim içinde olması,
- 7-) Harita Kadastro programı öğrencilerinin uygulama dersleri sayesinde kendilerini yetiştirme imkanlarının iyi olması,
- 8-) Harita teknikeri olarak mezun olan öğrencilerimizin istihdam olanaklarının fazla olması,
- 9-) Birbirini tamamlayan iki programa sahip olunması,
- 10-) Programların şimdilik istihdam oranının iyi olmasından dolayı programı tercih eden öğrencilerin kalitesinin iyi olması,
- 11-) Türkiye'nin her yerinden gelen öğrencilerin varlığı.

B- Zayıflıklar

- 1-) Okulumuzun fiziki alt yapısının yetersiz olması,
- 2-) Sosyal ve kültürel imkânların kısıtlılığı,
- 3-) Merkez kampüse olan uzaklığı,
- 4-) Öğrencilerin barınma olanaklarının kısıtlı olması,

- 5-) Öğretim elemanlarının ders yükü fazlalığı nedeni ile araştırma ve geliştirmeye fazla zaman ayıramaması,
- 6-) Tüm personel ile öğrencilerin uyumlu bir şekilde çalışabilmesini sağlayan rahat bir ortama sahip olunmaması,
- 7-) Tapu ve Kadastro Programının diğer üniversitelerde bilinçsizce açılıp, bu programın artması,
- 8-) Tapu ve Kadastro programının kamu sektörü dışında istihdam olanağının olmaması,
- 9-) İlçede barınma sıkıntısının had safhada olması,
- 10-) İlçede okulun geliştirilmesi aşamasında yeterli isteğin ve desteğin olmaması,
- 11-) İlçenin küçük ve merkeze uzak olmasından dolayı tercihlerde arkalarda kalma endişesinin olması.

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuzun bulunduğu bölge Rektörlük Merkezine ve Merkez Kampüsüne 135 km. uzaklıkta olup büyük bir yerleşim bölgesi niteliği taşımamaktadır. İlçemiz bir tarım bölgesi niteliği taşımaktadır. Halkımızın geçim kaynağı genellikle tarıma dayalıdır. Ekonomi ve sanayi yatırımları az denilebilecek seviyede olup daha çok tarımsal ekonominin gerektirdiği yapılaşma söz konusudur. Okulumuzdaki uygulamalı dersler için kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli bir çalışma fırsatı yaratılmıştır. Meslek Yüksekokulumuz her geçen gün artan öğrenci sayısı ile mezun olan öğrencilerinin istihdam olanaklarının fazlalığı ile tercih edilen bir bölüm olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir.

Öğrencilerimiz “Harita Teknikeri” ve “Tapu Teknikeri” unvanlarıyla mezun oldukları için yetki ve sorumluluklarının da yasalarca belirlenmiş olması diğer önlisans programları ile kıyaslamada önemini bir basamak yukarıya taşımaktadır. Öğrenci kalitesinin yüksek olmasından dolayı eğitim kalitesi de yüksektir. Öğrencilerin akademik gelişimlerinin daha da arttırılabilmesi ve hayata hazırlanmaları açısından 2017 yılında İşyeri Uygulama Eğitimi (İntörn) sürecine geçilmiş ve ilk defa 2019 yılında uygulanmış olup, öğrencilerin bu süreçte pratik bilgiler almaları sağlanmıştır. Bu İntörn süreci benzer programlardaki öğrencilerle kıyaslandıklarında iş gücüne atılmaları bakımından tercih edilen personel olmalarını da sağlamıştır.

Tabii ki tüm bu olumlu yansımaların dışında okulumuzun daha da büyümesini engelleyici tehditlerde bulunmaktadır. Okul yerleşim alanının yeni oluşumlar ve yaptırımlar için müsait olmaması, öğrencilere yönelik yurt ve barınma sorunlarının devam ediyor olması, Merkez Kampüsümüze oldukça uzak bir bölgede olmamız nedeni ile yeterli hizmeti alamamamız, sosyal aktivitelerden ve sportif faaliyetlerden yeteri oranda yararlanamamamız, öğrenci sayımızın yeterli olmaması nedeni ile sosyal aktivitelere katılma oranımızın düşüklüğü, yeterli fiziki şartlara sahip olmamamız nedeniyle yeni programların açılmaması gibi çeşitli engelleyici unsurlar da mevcuttur.

Tüm bu olumlu ve olumsuz koşullara rağmen eğitimde çağdaşlığı ve kaliteyi getirebilmek için mevcut şartlarda maksimum eğitim kalitesini sağlamak için tüm akademik ve idari yapımızla birlikte özverili çalışmaya devam edeceğiz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuz Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü adı altında Harita ve Kadastro Programı, Tapu ve Kadastro I. Öğretim Programında eğitim öğretimini sürdürmektedir. Programların doluluk oranı %95,55 dir.

Meslek Yüksekokulumuzun Faaliyet Raporunda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşması için, temel politika ve önceliklerimiz göz önüne alındığında yukarıda belirtilen öneri ve tedbirlerin uygulanmasının üniversitemiz, bulunduğumuz bölge ve ülkemiz açısından faydalı olacağı kanaatindeyiz.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

15/01/2026)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum. Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim. Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.² Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih (Sarıgöl MYO - 15.01.2026)

İmza

Öğr. Gör.Dr. Hüseyin AFACAN
Müdür

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

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

^[2] Yıl içinde 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.



HAZIRLAYAN

- Mehmet EREN (Yüksekokul Sekreteri)