

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU

Raporun Adı	Birim Faaliyet Raporu		
İlgili Birim / Bölüm Adı	DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU		
Raporun Ait Olduğu Yıl	2023 (01 OCAK 2023- 31 ARALIK 2023)		
Rapor Hakkında İletişim Kurulacak Kişi/Kişilerin İletişim Bilgileri (Lütfen, Raporun İçeriğine Hâkim Olan Personel Bilgilerini Yazınız)	Adı soyadı	Telefon	E-Posta
	Ayfer Havva YENER	5550029529	ayener@bandirma.edu.tr
Raporun Ayırt Edici ve Tanımlayıcı Bilgisi	2023-BFR-V01		



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



1.1. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Öğrencilerin araştırmacı, sorgulayıcı, özgüvenli, disiplinli, liderlik niteliklerini ve sosyal sorumluluk bilincini taşıyan, yaşam boyu öğrenen, analitik düşünen ve uygulayan, takım çalışmasına yatkın, deniz örf, adet ve geleneklerine sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenir.

Güncel teori ve uygulamayı birleştiren denizcilikle ilgili mühendislik ve fen-sosyal bilimler eğitimi veren kalifiyeli gemi sanayi çalışanı veya yöneticilerinin yetiştirilmesi ilkelerini izler.

VİZYON

Sektörün ve toplumun denizcilik alanındaki ihtiyaçlarını kaliteli eğitimle karşılayan, sanayi - akademi işbirliğine önem veren bir yükseköğrenim kurumu olmak.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki;

Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 20. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Yüksekokul Müdürü, bu kanun ile Dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür yardımcıları ile Müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, bu kanunla Fakülte kurulu ve Fakülte kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Denizcilik Meslek Yüksekokulunda 2023 yılı itibariyle bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

YÖNETİM:

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| • Okul Müdürü | : Prof.Dr. Celil AYDIN |
| • Müdür Yardımcısı | : Dr. Öğr.Üyesi Sabri ALKAN |
| • Müdür Yardımcısı | : Öğr.Gör. Deniz GÜNEŞ |
| • Yüksekokul Sekreteri | : Ayfer Havva YENER |

BÖLÜM BAŞKANLIKLARI:

- | | |
|---|-----------------------------|
| • Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü | : Doç.Dr. Uğur KARADURMUŞ |
| • Ulaştırma Hizmetleri Bölümü | : Dr.Öğr. Üyesi Onur SAYLAN |

YÜKSEKOKUL KURULU:

- | | |
|-----------------------------|----------|
| • Prof.Dr. Celil AYDIN | Başkan |
| • Dr. Öğr.Üyesi Sabri ALKAN | Üye |
| • Öğr.Gör. Deniz GÜNEŞ | Üye |
| • Doç.Dr. Uğur KARADURMUŞ | Üye |
| • Dr.Öğr. Üyesi Onur SAYLAN | Üye |
| • Ayfer Havva YENER | Raportör |

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

- | | |
|-------------------------------|----------|
| • Prof.Dr. Celil AYDIN | Başkan |
| • Dr. Öğr.Üyesi Sabri ALKAN | Üye |
| • Öğr.Gör. Deniz GÜNEŞ | Üye |
| • Doç.Dr. Uğur KARADURMUŞ | Üye |
| • Dr.Öğr. Üyesi Onur SAYLAN | Üye |
| • Doç.Dr. Bilal AYDOĞAN | Üye |
| • Dr. Öğr.Üyesi Ferhat YALGIN | Üye |
| • Ayfer Havva YENER | Raportör |

Görev ve Sorumluluklar;

- Özgün, ahlaki ve toplumsal değerlere sahip çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak mesleki açıdan yetkin, kendine güvenen, çok boyutlu ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip, kendi tarihinden ve kimliğinden güç alarak geleceğe yön verebilen, milletine ve bütün insanlığa hizmet edecek örnek bireyleri yetiştirmektir.
- Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve yeterli sayıda nitelikli ara eleman yetiştirmek.

MÜDÜR

- Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir,
- Yüksekokul tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksekokul vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder,
- MYO kurullarına başkanlık etmek, MYO kurullarının kararlarını uygulamak ve MYO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde MYO genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- MYO ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, MYO bütçesi ile ilgili öneriyi MYO yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- MYO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- MYO ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar,
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi,
- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur,
- Meslek Yüksekokulunun değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar,
- Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir,
- Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Meslek Yüksekokul bazında uygulanmasını sağlar,
- Meslek Yüksekokulunun araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar,
- Meslek Yüksekokulundaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar,
- Meslek Yüksekokulunun stratejik planını hazırlanmasını sağlar,
- Meslek Yüksekokulunun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar,
- Meslek Yüksekokul yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar,
- Meslek Yüksekokulunu üst düzeyde temsil eder,
- Her öğretim yılı sonunda Meslek Yüksekokulunun genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir,
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar,
- Bağlı personelin işlerini daha verimli, etken ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanır,

MÜDÜR YARDIMCISI

- Meslek Yüksekokulunun değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür,
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar,
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar,
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve Müdürlüğe sunar,
- Meslek Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar,

- Meslek Yüksekokulun öz değerlendirme raporunu hazırlar,
- Meslek Yüksekokulun stratejik planını hazırlar,
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar,
- Meslek Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar,
- Meslek Yüksekokulumuzdaki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür,
- Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar,
- Öğrencilerin Meslek Yüksekokulunun değerlendirme anketlerini hazırlar ve anketlerin uygulanmasını sağlar,
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir,
- Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar,
- Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar,
- Meslek Yüksekokulunda öğretim elemanları tarafından yürütülen projeleri takip eder,
- Meslek Yüksekokulun kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar,
- Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder,
- Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar,
- Yüksekokul Programlarının Ders ve Sınav Programlarını hazırlar,
- Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekalet eder,

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

- Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak BANÜ birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Müdür’e onaya sunulmasına sağlamak,
- Gelen yazıların tasnif edilerek Müdüre iletilmesi sağlamak,
- Yüksekokula kurum içi ve kurum dışından gelen evrakın ve dokümanın havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,
- Yüksekokul Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,
- Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
- Yüksekokul demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek.
- Yüksekokul Sekreterliği içindeki günlük faaliyetlerle ilgili olarak, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,
- Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- Yüksekokul Sekreterliği içindeki alt birimler arasındaki talepleri değerlendirmek ve yanıtlamak,
- Yüksekokul Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- Öğrencilerden gelen talepleri değerlendirmek ilgili üst birimlere bildirmek,
- Yüksekokul Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- Yüksekokul Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
- Yüksekokul Sekreterliği idare birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- Yüksekokul ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerde çalışan idari personel görev dağılımlarını yapmak,

- BANÜ Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,
- Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
- Öğrenci kayıtları, öğrenci dosyalarının hazırlanması ve muhafazası, öğrencilerin bilgisayar kayıtlarının kontrol ve takibini yapmak,
- Öğrenci hareketliliği bilgilerinin zamanında ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Bölüm Başkanlıklarından gelen Akademik Takvim ve Ders Planları taslakları ile Yatay Geçiş Kontenjanları bilgilerini ilgili kurullara iletmek,
- Program dışı konferans salonu, toplantı salonu, laboratuvarlar ve dersliklerin ayarlanmasını sağlamak.
- Dönem Sonu Sınavları ile ilgili koordinasyon yapmak,
- Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirme formlarının düzenli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Kalite yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Yüksekokul Kurulu

- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Kanun’la verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Yüksekokul Müdürüne yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Yüksekokul Müdürünün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 Sayılı Kanun’la verilen diğer görevleri yapmaktır

1.3 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Meslek Yüksekokulumuz 29/11/2018 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında uygun görülerek 2547 Sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 Maddesi uyarınca kurulmuştur.

26/12/2018 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında 2547 sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 ve 7h maddeleri uyarınca Üniversitemiz Bandırma Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü Gemi İnşaatı Programı, Gemi İnşaatı İkinci Öğretim programı, Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı, Deniz Ulaştırma ve İşletme Programı öğrencileri ile birlikte Yüksekokulumuza aktarılmıştır. Ayrıca 13/02/2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında 2547 sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuz Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü bünyesinde Denizci Sağlığı Programı, Su Altı Teknolojisi Programı ve Yat Kaptanlığı Programı açılmıştır.

Yüksekokulumuzda kadrosunda 2 Doçent, 4 Dr.Öğr. Üyesi, 6 Öğretim Görevlisi, 1

Yüksekokul Sekreteri, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Sözleşmeli Personel ve 1 İşçi görev yapmaktadır.

Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan 4 derslik, 1 gemi inşaatı atölyesi bulunmaktadır. Ayrıca Su Altı Teknolojisi Programı öğrencileri uygulama derslerini Edincik yerleşkesinde görmektedirler.

Yüksekokulumuzun 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı itibari ile toplam öğrenci sayısı 443'dir.

Yüksekokulumuzun bölgeye sunduğu hizmetlerde en önemli fonksiyonu verilen mesleki eğitimle ilgili alanlarda özel sektör işletmelerinin ara eleman ihtiyacını karşılamak üzere kalifiye eleman yetiştirmek ve üniversite-sanayi iş birliği kapsamında mevcut laboratuvarlar ile sektöre ışık tutmaktır.

1.3.1. FİZİKSEL YAPI

Yüksekokulumuz Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan ve Üniversitemize tahsisli Bandırma Meslek Yüksekokulunun da yer aldığı kampüste yer almaktadır.

Yüksekokulumuz; 2.500 m² açık alan ve 920 m² kapalı alanı ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca yüksekokulumuzda;

- 4 adet derslik,
- 6 adet akademik personel odası,
- 2 adet idari personel odası,
- 1 adet arşiv odası,
- 2 adet depo,
- 1 adet Gemi İnşaatı atölyesi,

1.3.1.1.KAPALI ALANLAR

SIRA NO	BİNA ADI	ARAZİ ALANI(m ²)	KAPALI ALAN (m ²)
	C Blok	2 500	800
	D Blok		120
	TOPLAM	2 500	920

1.3.1.2.ÖĞRENCİ YURTLARI

Birimimiz bünyesinde yurt bulunmamaktadır.

1.3.1.3. SPOR TESİSLERİ

Birimimiz bünyesinde kapalı ve açık spor salonları bulunmamaktadır.

1.3.1.4. TAŞITLAR

Yüksekokulumuz Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü Sualtı Teknolojisi Programı öğrencilerinin uygulama derslerinde kullanılmak üzere 8 metre uzunluğunda Şişme Rhip Botu bulunmaktadır.

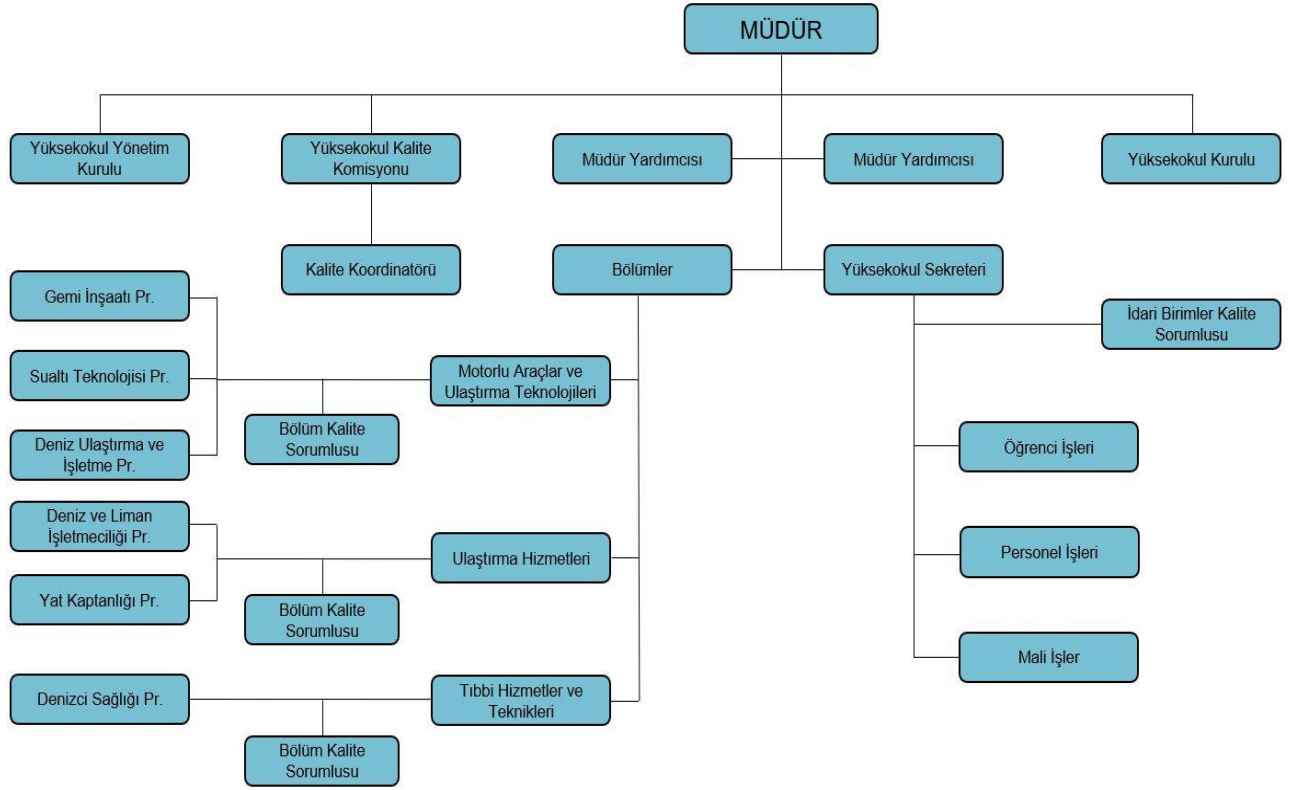


Yüksekokulumuz envanterinde kayıtlı 5 metre uzunluğunda Fiber Tekne bulunmaktadır.



1.3.2. ÖRGÜT YAPISI

Birimimiz teşkilat yapısı Organizasyon Şeması biçiminde aşağıda verilmiştir.



1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1.3.2.2 BİLGİSAYARLAR

Birimimiz, demirbaşında kayıtlı bilgisayar sayısı aşağıda verilmiştir.

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar (Masa üstü)	23 Adet
Bilgisayar (Diz üstü)	5

1.3.3.3 KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Birimimiz kütüphanesi bulunmamaktadır.

1.3.3.4.DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimimiz demirbaşlarına kayıtlı fotokopi, faks cihazı, tarayıcı, baskı makinesi vs yayın, yayım, baskı, kopyalama ve gösterim cihazları ve sayıları aşağıda verilmiştir.

TÜRÜ	ADET
Projeksiyon Cihazı	4 Adet
Fotokopi Makinası	1 Adet
Çok Fonksiyonlu Yazıcı ve Tarayıcı	1 Adet
Yazıcı	4 Adet
Barkod Yazıcılar ve Okuyucular	1 Adet

1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

Birimimizde çalışan akademik ve idari personeli ile işçi ve sözleşmeli personel sayıları aşağıda verilmiştir.

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Doçent	2	
Dr. Öğr. Uyesi	4	
Öğretim Görevlisi	6	
TOPLAM	12	

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	3	
İşçi	1	
TOPLAM	4	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	12
657 Sayılı Kanuna Tabii	3
İşçi	1
Genel Toplam	16

1.3.5. SUNULAN HİZMETLER

1.3.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında, Yüksekokulumuzda ihtisas yapan öğrencilerin öğrenim durumları ile cinsiyetlerine göre dağılımı ve toplam sayısı aşağıda belirtilmiştir.

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			ERKEK	KIZ	GENEL
	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü	211	24	235	129	18	147	340	42	382
Ulaştırma Hizmetleri Bölümü	39	22	61	-	-	-	39	22	61

BİRİMLER	2023-2024 Yeni Kayıt			2023-2024 Okuyan			2022-2023 Mezun Öğrenci		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü	18	118	136	42	340	382	10	95	105
Ulaştırma Hizmetleri Bölümü	9	21	30	39	22	61	-	-	-

1.3.5.2. SAĞLIK HİZMETLERİ

Tıbbi üniteler içeren birimimizde verilen sağlık hizmetleri bulunmamaktadır.

1.3.5.3. İDARİ HİZMETLER

- BESLENME HİZMETİ

Yüksekokulumuz öğrencilerinin beslenme hizmetleri olarak Üniversitemiz Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından öğle yemeği olmak üzere günde bir öğün yemek Bandırma Meslek Yüksekokulu öğrencileri ile birlikte kullanılan öğrenci yemekhanesinde verilmektedir.

- ÖĞRENCİ İSTİHDAMI

Kısmi Zamanlı olarak çalıştırılan öğrenci bulunmamaktadır.

- KANTİNLER

Bandırma Meslek Yüksekokulu öğrencileri ile birlikte kullanılan ortak kantin bulunmaktadır.

1.3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

Bütçe imkânlarının genişletilerek ödenek miktarlarının artırılması gelecekte karşılaşılabilecek bazı sorunların çözümüne yardımcı olacaktır. Mali kaynakların kullanımında öngörülen alımlar için bütçe planlaması yapılarak harcamaların en etkin şekilde yapılması için gereken önlemler alınarak etkin kaynak kullanımı tedbirleri titizlikle alınmaktadır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

Birimlerin kendilerine tahsis edilen ödeneği gösterir bütçe bilgilerini bildirmeleri gerekmektedir.

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNEYARDIM I (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
6.001.844,39	0,00	0,00	0,00

2023 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2023 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2023 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
0,00	6.001.844,39	6.348.714,21

3.1.1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Birimler kendilerine ait bütçe uygulama sayısal verilerini ve 2023 yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmanın 2. Düzeyde dağılımını gösterir bilgilerini bildirmeleri gerekmektedir.

KANUN		EKLENEN	6.001.844,39
KBÖ	593.000,00	DÜŞÜLEN	237.290,39
KESİNTİ	0,00	ÖDENEK	6.357.554,53
KES. %	0,00	SERBEST	6.357.554,53
		BLOKE	0,00

EKONOMİK KOD		2023 MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD. TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	267.000,00	5.099.808,91	0,00	5.366.808,91	5.366.808,91	0,00
01.1	MEMURLAR	267.000,00	4.902.669,76	0,00	5.169.669,76	5.169.669,76	0,00
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	191.139,15	0,00	191.139,15	191.139,15	0,00
01.3	İŞÇİLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI NA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	261.000,00	362.289,85	0,00	623.289,85	623.289,85	0,00
02.1	MEMURLAR	261.000,00	362.289,85	0,00	623.289,85	623.289,85	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.000,00	258.500,00	157.168,00	166.332,00	166.332,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	SERMaye GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	SERMaye TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- **Su Tüketimi**
Bandırma Meslek Yüksekokulu ile aynı kampüste bulunduğumuzdan su tüketimi ortak olup Bandırma Meslek Yüksekokulu tarafından karşılanmaktadır.
- **Elektrik Tüketimi**
Bandırma Meslek Yüksekokulu ile aynı kampüste bulunduğumuzdan elektrik tüketimi ortak olup Bandırma Meslek Yüksekokulu tarafından karşılanmaktadır.
- **Yakacak Alımı**
Bandırma Meslek Yüksekokulu ile aynı kampüste bulunduğumuzdan yakacak alımı Bandırma Meslek Yüksekokulu tarafından karşılanmaktadır.
- **TABLO:** Birimimizde Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı

	2021	2022	2023
Yurtiçi Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	11	9	10
Ödenen Toplam YollukTutarı (TL)	321,84 (1 kişi)	2.014,09 (4 kişi)	0
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	0	503,53	0
Yurtdışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	0	0	2
Ödenen Toplam YollukTutarı (TL)	0	0	0
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	0	0	0

- **TABLO: Temizlik Hizmeti Alımları**

Denizcilik MYO	2021	2022	2023
Diğer Birimler	920 m ²	800 m ²	800 m ²
	1	1	1
Temizlik Hizmetleri Elemanı Başına Düşen Ortalama Alan			
	920 m2	800 m2	800 m2

- **Birimimizde Güvenlik Hizmeti Alımı**

Bandırma Meslek Yüksekokulu ile aynı kampüste bulunduğumuzdan; Yüksekokulumuzda görevli 1 (bir) adet Güvenlik Görevlisi bulunmakta olup büyük oranda Bandırma Meslek Yüksekokulundan destek alınmaktadır.

- **Satın Alma Suretiyle Edinilen Taşıt Sayısı ve Taşıtların Toplam Maliyeti**

- **Bağış Suretiyle Edinilen Taşıt Sayısı ve Taşıtların Toplam Maliyeti**

Yüksekokulumuz envanterinde kayıtlı 5 metre uzunluğunda Fiber Tekne bağış olarak teslim alınmıştır.



3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Kamu İdaresinin gelir, gider ve borç ilişkileri ile her türlü mallarına değerlerine ilişkin işlem ve tasarrufları muhasebe düzeni tarafından kayda alınarak denetim bu veriler üzerinden gerçekleştirilir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1.1.MEVZUAT BİLGİLERİ

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Yönergesi,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Yönetmeliği
- Yurtiçinde Ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği ile Taşınır Mal Yönetmeliği,
- İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi

3.2.1.2.FAALİYETLER

Faaliyet Türü	Sayısı
Etkinlik	14
Değerlendirme Toplantısı	
Kariyer Buluşması	1
Fuara Katılım	1
Söyleşi	1
Toplantı	2

Akademisyenlerimiz GREEN MARINE MED Projesinin Barselona'daki Açılış Toplantısına Katıldı

Meslek Yüksekokulumuzun paydaşı olduğu GREEN MARINE MED (Mediterranean Green Shipping Network: Linking Ports, Industries, Investment and Innovation for Monitoring and Technology Foresight on Green Shipping in the Mediterranean) Avrupa Birliği projesinin açılış toplantısı, Barselona Limanı'nın ev sahipliğinde İspanya'da gerçekleştirildi. Toplam bütçesi 1.179.442 Avro olan bu proje, denizcilik sektöründeki dekarbonizasyon çalışmalarını desteklemeyi hedefliyor. Dünya Okyanus Konseyi'nin koordinatörlüğünde yürütölen GREEN MARINE MED projesi, gemi sektöründen limanlara, finanstan yatırıma, inovasyondan diğer paydaşlara kadar Akdeniz'in geniş denizcilik değeri zincirini temsil eden aktörleri bir araya getirerek harekete geçmeyi ve yeşil denizcilik adına adımlar atmaya odaklanıyor. Üniversitemiz adına proje koordinatörlüğünü Meslek Yüksekokulu akademisyenlerimizden Dr. Öğr. Üyesi Sabri ALKAN'ın yürüttüğü projede Prof. Dr. Celil AYDIN, Doç. Dr. Uğur KARADURMUŞ, Dr. Öğr. Üyesi Onur SAYLAN, Dr. Öğr. Üyesi Üstün ATAĞ ve Öğr. Gör. Hayrullah ALTINOK yer almaktadır.



Denizcilik Meslek Yüksekokulumuz Tarafından Dragon Bot Yarışı Etkinliđi Düzenlendi

Denizcilik Meslek Yüksekokulumuz tarafından Rektörümüz Prof. Dr. Süleyman ÖZDEMİR'in katılımıyla "Dragon Bot Yarışı Etkinliđi" düzenlendi. Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürümüz Prof. Dr. Celil AYDIN'ın organize ettiği etkinliğe Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Celalettin YANIK, Denizcilik Fakóltesi Dekanımız Prof. Dr. Mustafa SARI, İktisadi ve İdari Bilimler Fakóltesi Dekanımız Prof. Dr. Serap PALAZ ÇAKIR, Bilgi İşlem Daire Başkanımız Mehmet Kürşad DEMİRTAŞ ile akademik ve idari personelimiz katıldı.



8 Haziran Marmara Denizi Günü Deniz Temizliği

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 5 Haziran Dünya Çevre Günü'nün içerisinde yer aldığı haftanın "Türkiye Çevre Haftası" olarak kutlanması kararı kapsamında bu yılın teması "Temiz Deniz Temiz Dünya" şeklinde belirlenmişti. Belirlenen tema çerçevesinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın liderliğinde, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, Bandırma Belediyesi ve Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi iş birliği ile Bandırma'da "8 Haziran Marmara Denizi Günü" etkinlikleri düzenlendi. Rektörümüz Prof. Dr. Süleyman ÖZDEMİR'in katılımıyla Bandırma'da gerçekleşen etkinliğe Denizcilik Meslek Yüksekokulu müdürümüz Prof. Dr. Celil AYDIN, Bandırma Belediye Başkan Yardımcısı Ozan ONUR, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi İlçe Hizmetleri Daire Başkanı Koray BAŞA, kamu kurumlarının ve sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, öğrenciler ve vatandaşlar katılım gösterdi.



Deniz ve Liman İşletmeciliği ve Gemi İnşaatı Bölümlerimiz Erdek Liman Başkanlığını ziyaret etti

Bölgemizin RO-RO seferi düzenleyen en önemli limanları arasında yer alan Erdek Limanı ziyaretimize Deniz ve Liman İşletmeciliği ve Gemi İnşaatı Programı öğrencilerimiz ile Deniz ve Liman İşletmeciliği Bölüm Başkanımız Dr. Öğr. Üyesi Onur SAYLAN ve Öğr. Gör. Hayrullah ALTINOK katıldı.

Gezide Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı öğrencilerimizin düzenli hat taşımacılığı kapsamında RO-RO sefer operasyonları ve aşamaları hakkında, Gemi İnşaatı Programı öğrencilerimizin ise RO-RO gemilerinin gemi planları, donanım ve makinaları hakkında bilgilenilmesi sağlandı. Bu kapsamda iskelede bulunan GESTAŞ'a ait SEDDÜLBAHİR RO-RO gemisi de gezildi.

Deniz ve Liman İşletmeciliği öğrencilerimiz geminin güvertesi ve seyir odasında RO-RO operasyonları hakkında Erdek Liman Başkanı Sayın Onur ŞİMŞEK ve gemi kaptanlarından bilgi alırken; Gemi İnşaatı Programı öğrencilerimiz ise geminin güvertesini ve makine dairesini gezdi.



Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın ve Faaliyetler		Adet
Makaleler	Uluslararası	11
	Ulusal	7
Bildiriler ve Kongre çalışmaları	Uluslararası	4
	Ulusal	0
Atıflar	Uluslararası	229
	Ulusal	8
SCI		7
SSCI		1
ESCI		1

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)

- Bandırma'nın deniz kıyısında yer alması,
- Tersanelere ve denizcilik firmalarının da bulunduğu sanayi kentlerine yakın olması,
- Bandırma'nın sanayi kenti olması ve halkının Üniversiteye pozitif bakışı,
- Üniversite yönetiminin vizyoner ve pozitif bakışı,
- Güçlü bir denizcilik sektörünün varlığı,
- Akademik kadronun genç, sektörün içinden gelen, tecrübeli ve özverili personelden oluşması,
- Öğrencilerin tercihi açısından nüfusu kalabalık kentlere yakınlığı,
- Taşıma hatları üzerinde yer aldığından ulaşım imkanlarının çeşitli ve yeterli olması,
- Denizciliğe özgü uygulama alanlarının ve teknik altyapısının mevcut olması,
- Üniversite merkez kampüsüne yakın olması,
- Öğrenciler için sportif faaliyetlere uygun mekanların olması,
- Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bilgisayar laboratuvarına ve internete erişim olanaklarına sahip olması,
- Mezunların kolay iş bulabileceği programlara sahip olması,
- Gemi İnşaatı Programında 3+1 uygulamalı staj eğitiminin olması,
- Öğrencilerin staj imkanı bulabileceği işletmelerin bölgede bulunması,
- Akademik personel ve öğrenci ilişkilerinin ve iletişimlerinin yüksek düzeyde olması,
- Bandırma'da akademik ve idari personelin çocuklarına yönelik kaliteli eğimi imkanlarının bulunması,
- Okul Yönetiminin herkesin katılımını öngören bir yönetim anlayışına sahip olması,
- Paydaşların çokluğu ve paydaşlarla iyi ilişkiler kurulmaya uygun bir yönetim anlayışına sahip olunması.

4.2. FIRSATLAR

- Denizcilik sektörüne bölgede yapılan yatırımların çoğalması ve sektörün genişleme potansiyeli,
- Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından planlanan denizcilik işletmeleri,
- Sektöre ait yerel ve uluslararası işbirliği fırsatlarının olması,
- Marina inşaatının tamamlanacak olması,
- Sualtı çalışmalarının başlayacak olması,
- Kampüs alanının tadilatla yenilenebilecek binalara sahip olması ve yeni programlar açılmasına elverişliliği,
- Bandırma ve çevresinin konum olarak gelişime açık olması,
- Üniversite ve okul yönetiminin iş dünyasıyla yakın ilişkilere önem vermesi,
- Bandırma'nın gemi inşaatı, denizcilik ve açık deniz rüzgar enerjisi açısından gelişime açık olması

4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)

- Bandırma'nın ilçe olması ve kurumsallaşmanın henüz tamamlanmamış olması,
- Bölgede gemi inşa sektörünün gelişmemiş olması,
- Akademik, İdari ve teknik personelin sayıca yetersiz olması,
- Kampüs binamızın ofis, derslikler ve sosyal tesisler bakımından yetersiz olması,
- Bütçe tertiplerine ödenek miktarlarının düşük miktarda konulması,
- Mevcut binanın yeni programlar açılmasına yetersizliği,
- Etkinliklerin düzenleneceği kapalı alanların olmaması,
- Yeterli fiziki imkanda ve sayıda dersliklerin olmaması,
- Yeterli kütüphane ve yaşam alanlarının olmaması,
- Sualtı Teknolojisi Programı öğrencilerin uygulamalı derslerin yapıldığı Edincik yerleşkesine ulaşımın zor olması,

4.4. TEHDİTLER

- Kampüs alanının üniversite mülkü olmaması,
- Denizcilik sektörü ile üniversite personeli ücretleri arasındaki büyük fark,
- Büyük üniversitelerin devam eden negatif algıları,
- Hava şartlarının uygulama eğitimi açısından değişkenliği

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuza tahsis edilmiş binalarda Üniversitenin mülkü olmadığından ilk öncelik olarak okulumuz adına bir binanın yapılarak, bu binada daha fazla öğrenci, program, akademik ve idari personelle hizmet verilmesini önermekteyiz.

Yüksekokulumuzda mevcut programların yanında yeni programların açılması ile beraber öğrenci sayısının artmasına bağlı olarak akademik ve idari personel ihtiyacı zorunlu hale gelecektir.

Öğrencilerimizin Sosyo-Kültürel gelişimi için spor ve diğer faaliyetlerini yapabilecekleri

tesislerin yapılmasını önermekteyiz.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (1)

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 dayanmaktadır. (2)

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (3)

Bandırma / 20.01.2024

İmza
Adı- Soyadı

Prof.Dr. Celil AYDIN

- (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.