



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ

2020 MALİ YILI

MANAVGAT MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM FAALİYET RAPORU

BİRİM FAALİYET RAPORU

Birim Yöneticisi: Prof. Dr. Hakan SERT (Müdür)

Düzenleyen: Kubilay ÖZKAYA (Yüksekokul Sekreteri)

RAPOR SUNUŞ YAZISI

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Yüksek nitelikli akademik programlar ile evrensel düzeyde eğitim-öğretim ve bilimsel üretim yapmak, bilginin teknolojiye dönüşümüne katkı sağlamak, toplumun bilgi, teknoloji, sanat, kültür ve diğer alanlardaki gereksinimlerini üst düzeyde karşılamaktır.

Vizyonumuz

Araştırma, eğitim-öğretim, araştırma, sanat ve teknolojide kaliteyi sürekli iyileştiren, çevreye duyarlı, girişimci ve bilimsel yönüyle uluslararası alanda tanınan seçkin bir üniversite olmaktır.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Manavgat Meslek Yüksekokulu: 25.10.2002 tarih ve 111 sayılı GNK kararı ile kurulmuştur.

Yetki	Müdür * Prof. Dr. Hakan SERT Akademik ve İdari personelin amiri, yöneticisi ve harcama yetkilisidir. Yüksekokul Sekreteri * Kubilay ÖZKAYA İdari personelin amiri, yöneticisi, harcama ve ödemelerde düzenleyendir.
Görev	Müdür Yrd. Öğr. Gör. Dr. Hüseyin BOZ Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm Başkanı ve Yönetim Kurulu Üyesi Öğrenci İşleri, sosyal faaliyetler ve kurum arası ilişkiler alanlarında görevlidir. Müdür Yrd. * Dr. Öğr. Ü. Halil İbrahim YOLCU Yönetim Kurulu Üyesi

	Uygulama, barınma, burs ve sosyal hizmetler alanında görevlidir.
Sorumluluklar	Öğr. Gör. Dr. Hüseyin BOZ Yönetim ve Organizasyon Bölümü Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi Öğr.Gör.Mehmet ŞEHİRLİ Bilgisayar Teknolojileri Bölümü Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Kurul Üyesi Dr. Öğr. Ü. Burcu ILGAZ Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü Program Koordinatörü ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi Öğr.Gör. Seyran Efilti ATAY Turizm Seyahat Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi Öğrenci İşleri: Şef Ayşe VAROL, Bilgisayar İşletmeni Ümmühani , SÖZEN, Memur Sibel BACANAK İdari ve Mali İşler: Bilgisayar İşletmeni Ethem ZENGİN- Teknisyen İşıl POLAT Öğrenci İşleri Otomasyon, Personel İşleri: Bilgisayar İşletmeni Leyla KEKİK , Özel Kalem : Memur Serap KÜRKÇÜ Evrak kayıt işleri: Serap KÜRKÇÜ Teknik Hizmetler: Selahaddin ASLAN Kütüphane Hizmetleri: Memur Yaşar GÖKÇE

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Yüksekokulumuzun açılması konusunda ilk adım Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü ile Manavgat Yükseköğretim Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Vakfı arasında, 18.01.2002 tarihinde imzalanan protokol ile atılmıştır. 18.000 m²'lik bir alan üzerinde 2002 yılında yapımına başlanan Yüksekokul hizmet binası, 2004 yılında tamamlanmıştır. 2004–2005 eğitim-öğretim dönemine Turizm ve Seyahat İşletmeciliği ve Muhasebe Programlarına 40'ar öğrenci alınmak suretiyle eğitim-öğretime başlanmıştır.

2019-2020 eğitim-öğretim dönemi itibarıyla mevcut program sayımız örgün öğretimde Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Turizm ve Seyahat Hizmetleri, İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Pazarlama, Bilgisayar Programcılığı, Aşçılık Programı, Çocuk Gelişimi, Organik Tarım , Gıda Teknolojisi olmak üzere 10 adettir. İkinci öğrenimde ise Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Turizm ve Otel İşletmeciliği, ve Bilgisayar Programcılığı Programları olmak üzere 3 adettir. Bu programların dışında ve Elektrik Programlarının açılmış olup, öğretim elemanı eksikliği giderildikten sonra ilgili bölümlere öğrenci alımları yapılacaktır.

Sektörden kopuk eğitim yapmamak adına sektörün talep ve beklentileri doğrultusunda eğitim-öğretimin yürütülmesi amacıyla, birçok sektörden uzman kişilerin öğrencilerimize ders vermeleri sağlanmaktadır. Bu maksatla özellikle uygulamalı derslerin yürütülmesi konusunda otel ve seyahat acentelerinin yöneticileri, mali müşavir ve muhasebeciler, avukatlar, kalite ve eğitim danışmanları, yabancı dil hocaları, mühendisler ve girişimciler, Yüksekokulumuz da mesleki uzmanlık alanları ile ilgili dersler vermek suretiyle son derece önemli katkılar sağlamaktadırlar.

Akademik ve İdari personelimizin hizmet verdiği 16 idari büro; 40' ar bilgisayarlı 4 adet laboratuvar, Aşçılık Programına ait 1 adet uygulama eğitim mutfağı, Çocuk Gelişimi Laboratuvarı, Gıda Teknolojisi ve Organik Tarım Programına ait 1 Laboratuvar, 2 adet 2 adet 170 kişilik konferans salonu, kütüphane, spor kompleksi ve 2 adet kantin ile 1 adet personel yemekhanesi Yüksekokulumuzun mevcut fiziki şartlarını oluşturmaktadır.

1.1. GENEL BİLGİLER

1.1.1 AÜ Taşınmazların Dağılımı

Tablo 1.

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m²)			Toplam (m²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye / Hazine	Diğer		
Manavgat M.Y.O.	Akdeniz Üniv.			18.000 m²	

1.1.2 AÜ Kapalı Alanların Dağılımı

Tablo 2.

Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m²)		Toplam (m²)
	Üniversite	Tahsis	
Manavgat M.Y.O.	Akdeniz Üniv.		5000m²

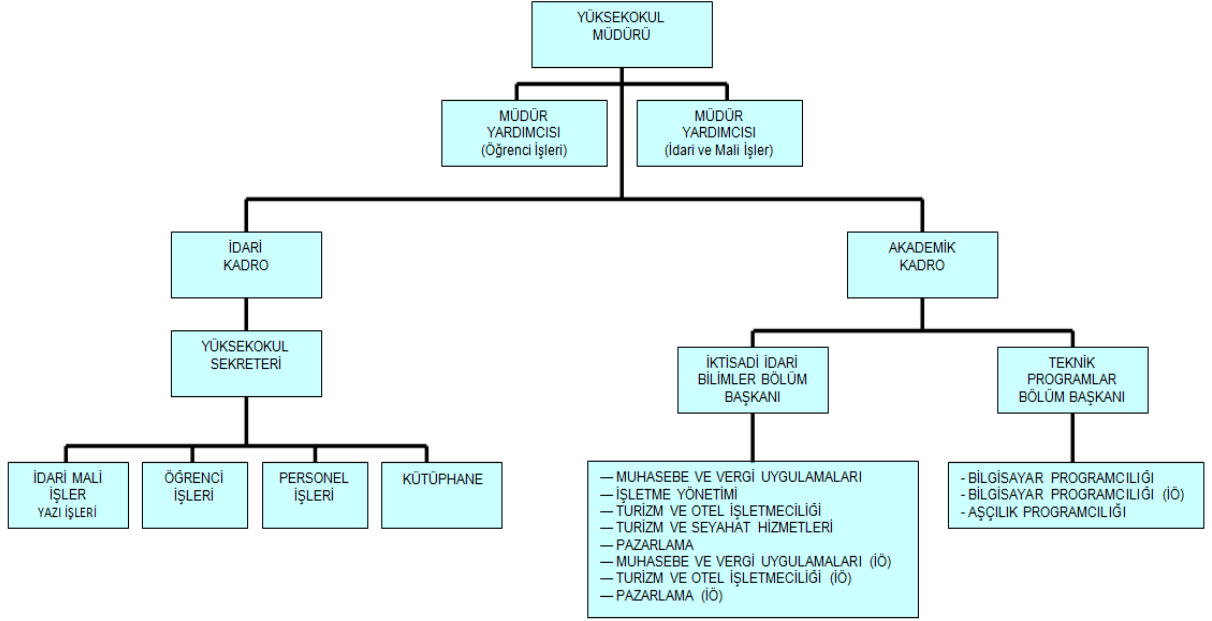
1.1.5 A.Ü. Taşıt Bilgileri

Tablo 5

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
Hyundai	1		1
Toplam	1		1

2- ÖRGÜT YAPISI

2.1. BİRİMİMİZİN ÖRGÜT ŞEMASI



2.2. BİRİMİMİZİN KURULUŞ TARİHİ VE DAYANAĞI

Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokullarının Kuruluş Tarih ve Dayanakları

Manavgat Meslek Yüksekokulu: 25.10.2002 tarih ve 111 sayılı GNK kararı ile kurulmuştur.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

3.1.1. Birim Kitap-Yayın-Veri Tabanı- Kütüphane Kaynakları

a) Birimimizin Kitap Yayın ve Veri Tabanı Kaynakları

Tablo 6.

Bölümü	Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
Tıp					
Fen					
Sosyal					
Mevzuat (Kanun Yönetmelik Vs.)					
Diğerleri	6900				6900
Toplam	6900				6900

b) Birimimizin Kütüphane Bilgileri

Tablo 7.

Kütüphane Adı	Alanı (m ²)	Kapasitesi	Basılı Kitap Sayısı	Basılı Dergi Sayısı
	120m ²	50		

3.2. YAZILIM VE BİLGİSAYARLAR

3.2.1. Yazılım Kaynakları

a) Akademik ve İdari Birimler Yazılım Kaynakları

Tablo 15.

Birim Adı	Yazılım Adı	Adet	Yazılımın Kullanım Amacı
Manavgat M.Y.O	XP Profosyonel	164	Laboratuar'larda kullanılıyor
Toplam		... Adet	

3.2.2. AÜ Bilgisayar Kaynakları

Tablo 18.

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınırın	2018 Yılından Devir	Yıl İçinde Giren	Yıl İçinde Çıkan	Gelecek Yıla Devir
255.2.1	Bilgisayarlar ve Sunucular	207	5		212

3.3. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 19.

Cinsi	Adet
Akıllı Tahta	
Projeksiyon	16
Tepegözler (Slayt Cihazları)	2
Barkot Okuyucu	2
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	2
Faks	2
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar	1
Televizyon	2
Tarayıcı	1
Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları	
Mikroskop	
DVD	
Diğer	
Toplam	

4- İNSAN KAYNAKLARI

Yüksekokulumuz da 6 Adet Öğretim Üyesi, 35 Adet Öğretim Görevlisi, 8 adet İdari Personel, 1 Adet teknik personel ve 1 adet yardımcı hizmet personeli görev yapmaktadır. 10 örgün, 4 ikinci örgün öğretim programı ile eğitim öğretime devam eden (2 Bölüm 2019 Yılında eğitime ek bir binada başlamış) Yüksekokulumuzda öğrenci sayımızın da artması ve iki adet binamız olması nedeniyle eğitim kalitesinin yükseltilmesi açısından akademik ve idari personelin (hizmetli) artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

4.1. AKADEMİK PERSONEL

4.1.1. AÜ Akademik Personelinin Kadro Doluluk, Sınıflandırma ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı (2547 Sayılı Kanun Madde 35 Hariç)

Tablo 20.

Sınıfı	Unvanı	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
		Dolu	Boş	Genel Toplam
Öğretim Üyeleri Sınıfı	Profesör			
	Doçent			
	Dr. Öğretim Üyesi	6		6
Öğretim Görevlileri Sınıfı	Öğretim Görevlisi	35		35
Araştırma Görevlileri Sınıfı	Araştırma Görevlisi			
	Genel Toplam	41		41

4.1.2. 2019-2020 Eğitim Öğretim Dönemi Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı Dağılımı

Tablo 23.

Akademik Birim Adı	Öğrenci Sayısı	Akademik Personel Sayısı	Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı
Manavgat M.Y.O	2600	41	63
Toplam	2600	41	63

4.2. İDARİ PERSONEL

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Tablo 31.

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam	Dolu Kadro Bazında Yüzdelik Durumu
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8			-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı	1			-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	1			-
Toplam	10			

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Tablo 33.

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı		4		6			10
Yüzdelik Dağılımı		%40		%60			%100

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo 34.

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri	Toplam
Kişi Sayısı		1	1			8	10
Yüzdelik Dağılımı		10	10			80	%100

4.2.4. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

• Tablo 34.

Hizmet Yılı	0-1	1-3	4-6	7-10	11-15	16-20	21 Üzeri	Toplam
Tam Zamanlı				10				
Yüzdelik Dağılımı				%100				100,00

4.3. DİĞER PERSONEL

4.3.1. Diğer Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 37.

İstihdam Şekli	Dolu	Boş	Toplam	Dolu Kadro Bazında Yüzdelik Durumu
Sözleşmeli Personel (657 4/B)	4			2
Sürekli İşçi				
Geçici (Vizeli) İşçi				
Toplam	4			4

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1 EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

5.1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler

Tablo 40.

Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik		10	10
51-75 Kişilik		1	1
76-100 Kişilik	3		3
101-150 Kişilik	2		2
151-250 Kişilik			
251-Üzeri Kişilik			
Toplam	5	11	16

a. Örgün ve İkinci Öğretimde Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları

b. A.Ü. Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okulları Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları

Tablo 41.

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Sayısı			
	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Uzaktan Öğretim
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Meslek Yüksekokulları	1678	689	
Toplam	1678	689	

5.2. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME HİZMETLERİ

5.3. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER ALANINDAKİ HİZMETLER

Ulusal ve Uluslar arası ilişkiler alanında hizmetimiz yoktur.

5.4 . KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ALANINDAKİ ÜRÜNLER

Yüksekokulumuzun 199 metre kare alana sahip kapalı spor tesisleri ve 250 metre kare alana sahip bir adet 170 kişi kapasiteli konferans salonu ve 100 metre kare alana sahip 50 kişi kapasiteli toplantı salonumuz mevcuttur.

a. AÜ Spor Tesisleri

Tablo 80.

Bulunduğu Yer	Salonun Adı	Açık Kapalı	Alanı (m ²)	Kapasite	Hizmet verdiği Alan (Öğrenci / Personel / Halka Açık)
A.Ü. Manavgat MYO	Kapalı Spor Tesisleri	Kapalı	199		Öğrenci/Personel

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi:

Kamu İhale Kurumu tarafından doğrudan temin için belirlenen limit altı mal ve hizmet alımları Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığı tarafından ön kontrole tabi tutulmamaktadır. Yüksekokulumuz birimleri tarafından ihtiyaç duyulan malzemeler Yüksekokul Sekreterliğine veya Müdürlük Makamına gerekçeli olarak sunulmakta ve ihtiyacı uygun görülen malzemeler için Yüksekokulumuz Mali İşler Birimi tarafından ödenek kontrolü yapılmaktadır. Yüksekokul Sekreteri tarafından Harcama Yetkilisine sunulmak üzere Harcama Talimatı düzenlenmektedir. Harcama yetkilisinin talimatı üzerine satın alınacak malzeme ile ilgili tekliflerin alınmasından sonra Fiyat Araştırma Tespit Komisyonunca verilecek karara istinaden firmaya sipariş verilmektedir. Teslim edilen malzemeler için Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından isteğe uygundur raporu hazırlanmakta ve daha sonra da Üniversitemiz Otomasyon Sistemi Programında hazırlanan Taşınır İşlem Fişi ile Yüksekokulumuz Ambarına girişi yapılmaktadır. Ambara girişi yapılan malzemeler için Ödeme Emri Belgesi düzenlenmekte ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Teslim Tutanağıyla teslim edilmektedir.

Ayrıca her yeni mali yıl için düzenlenen ve 2020 Mali Yılı içinde Yüksekokul Sekreterliği tarafından hazırlanarak Harcama Yetkilisinin Oluruna arz edilen ve söz konusu Olurla satın alma işlemlerinde görevlendirilen kişiler aşağıda belirtilmiştir.

Harcama Yetkilisi : Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. Hakan SERT

Düzenleyen : Yüksekokul Sekreteri Kubilay ÖZKAYA

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi : Ethem ZENGİN

Muayene Ve Kabul Komisyonu :

Asil Üyeler : Yedek Üyeler:

1- Öğr. Gör. Levent PALA (Başkan)

1-Teknisyen Selahattin ASLAN

2- Bilgisayar İşlt. Leyla KEKİK

3- Bilgisayar İşletmeni Sibel BACANAK

Fiyat Araştırma Komisyonu :

Asil Üyeler: Yedek Üyeler:

1- Dr. Öğr. Ü. Hüseyin BOZ (Başkan)

1- Memur Yaşar GÖKÇE

2- Memur Ümmühani SÖZEN

2- Memur Serap KÜRKÇÜ

3- Şef Ayşe VAROL

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç 1

Öğretim Elemanlarının Mesleki Gelişimi

Hedef 1.1 Alanlarında yetkin araştırmacı bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi.

Hedef 1.2 Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı

Hedef 1.3 YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı

Hedef 1.4 YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı

Not: bu alanda her hangi bir faaliyetimiz gerçekleşmemiştir

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Politikalar	• Ulusal ve uluslararası alanda tanıtım, • Eğitim faaliyetlerinin kalitesini artırma • Ulusal ve uluslar arası projeler üretme. • <i>Geçerlilik:</i> Öğretim Programının hem gelişen teknolojiye uygun hem de piyasa geçerliliğinin olması açısından işveren kesiminin de görüşleri alınmış, bu görüşler eğitim programının geçerliliği açısından referans olarak kullanılma • <i>Uyumluluk:</i> Öğretim Programının uyumluluğu iki yönlü olarak sağlanmaya çalışma,
Öncelikler	• Ülkemizin sahip olduğu kaynakları verimli ve etkin bir şekilde kullanmak. • Mesleki ve teknik eğitimde, ortaöğretimle yükseköğretim arasında bugüne kadar kurulamamış olan ilişkiyi kurmak ve güçlendirmek. • Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarıyla yükseköğretim kurumlarında mevcut olan fiziki yapı ile öğretmen ve öğretim elemanı kaynaklarını ortak kullanmak suretiyle ek kapasiteler yaratmak. • Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile meslek yüksekokulları arasında program bütünlüğü ve devamlılığını sağlamak. • Çağımızda kaliteli üretimi gerçekleştirebilecek, bilimsel ve teknolojik gelişime uyum sağlayabilecek, iş hayatının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli ve performanslı ara kademe insan gücünü yetiştirmek. • Mesleki ve teknik eğitimi teşvik ederek bu alandaki çok düşük olan okullaşma oranını artırmak, daha çok gencimize önlisans düzeyinde mesleki ve teknik eğitim imkânı sağlamak. • Mesleki ve teknik ortaöğretim okul mezunlarının kendi alanlarında ileri meslek eğitimi almalarını sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1. 2020 YILI HAZİNE YARDIMI İLE KARŞILANAN GİDERLER

Tablo 105

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	4.634,203	4.634,203	%94	4.352,070,81	282.132,19	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	487.645	487.645	%100	644.992,94		
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	95.893	95.893	%99	94.028,95	1.864,05	
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
Toplam	5.217,741	5.217,741		5.091,092	283.996,240	

1.2. 2020 YILI ÖZ GELİRLER İLE KARŞILANAN GİDERLER

Tablo 106

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	171.093	171.093	%100	170.599,90		
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri						
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	65.937	65.937	%100	65.896,18		
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
Toplam	237.030	237.030		236.496,080		

1.3. 2020 YILI GELİR TÜRLERİNE GÖRE ÖZ GELİR DAĞILIMI

Tablo 107

ÖZ GELİR	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
Bilimsel Araştırmalar						
SKS Bütçesi						
Yaz Okulu						
İkinci Öğretim	65.937	65.937	%100	65.896		4982
Kira Gelirleri						
Diğer						
Toplam	65.937	65.937	%100	65.896		4982

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Yüksekokulumuz bütçesi yıllar itibariyle daha iyi bir duruma gelmiş ihtiyaçlar her kalem için planlanarak öncelik sırasına göre harcama yapılmış ve yıl sonu itibariyle sorunsuz bir bütçe yılı geçirilmiştir.

3.1 İÇ DENETİM BİRİMİNCE YAPILAN DENETİMLER

2020 yılında iç denetime tabi tutulmadık.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1- PROJE ve FAALİYET BİLGİLERİ

Birimler adına önemli bir uygulama bir yılın her alanda değerlendirilmesi ve ihtiyaç duyuldukça bu verilerden yararlanılması adına iyi bir arşiv çalışması da oluşturuyor.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ (Tüm Birimler)

A- ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Üniversitemizin Antalya’da konumlandırılmış olması(Sosyo-ekonomik yönden gelişmiş bir ilçe olan Manavgat’ta yer almamız)
 - ❖ Deneyimli, aynı zamanda genç ve dinamik akademik kadro.
 - ❖ Gelişen bilimsel ve akademik kadro
 - ❖ Akademik atama ve yükseltmelerde objektif kriterlerin uygulanması
 - ❖ Bilimsel çalışmalara verilen destekler
 - ❖ Öğrencilere yönelik sosyo-kültürel hizmetler
 - ❖ Demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması
 - ❖ Kurumsal değerlendirmeye açıklık
 - ❖ Antalya Teknokenti’nin varlığı
 - ❖ Girişimciliği destekleyen üniversite ortamı
- ❖ Mevcut programların sektörün ara eleman ihtiyaçlarını göz önüne alınarak belirlenmiş olması, bu programlardan mezun olacak öğrencilerin istihdamını kolaylaştırmaktadır
- ❖ Uygulamaya yönelik derslerin bir bölümünün sektörden uzman kişiler tarafından verilmesi sektörün dinamiklerinin yakından takip edilmesine imkân vermektedir
- ❖ Yüksekokul binasının fiziki alt yapısı tamamlanmış olması ve yeni programların açılmasına da imkân vermesi
- ❖ Yüksekokulun açılmasına katkıda bulunan meslek örgütlerinin, yerel yönetimlerin ve Manavgat’ın ileri gelenlerinin ilişkilerini ve desteklerini devam ettirmeleri
- ❖ Öğrencilerin sektörle olan güçlü ilişkiler sayesinde kolayca staj imkânı bulmaları
- ❖ İş dünyası ile olumlu ilişkiler
- ❖ Basınla olan ilişkiler Yüksekokulun kamuoyunda tanınmasını sağlamaktadır.

B- ZAYIFLIKLAR

- ❖ Kısıtlı bütçe olanakları
- Akademik ve idari personel kadrosundaki sayısal yetersizlik**
- Fiziki mekân yetersizliği
- ❖ Nitelikli öğrenci teminindeki güçlükler
- ❖ Öğrenci merkezli öğretimin yetersizliği
- ❖ Bazı alanlarda öğretim elemanı yetersizliği
- ❖ Öğrencilerin yabancı dil eğitiminin önemini yeterince anlamamaları
- ❖ Yüksekokula ait bütçe dışı kaynak yaratılmasına yönelik bir çalışmanın (döner sermaye) bulunmaması
- ❖ **Lojman sayısı yetersizliği**
- ❖ **Yurt yetersizliği**

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[3] **(Manavgat M.Y.O. 23.12.2020)**

İmza
Prof. Dr. Hakan SERT
Yüksekokul Müdürü