



2025 YILI

ALAŞEHİR MESLEK

YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM FAALİYET RAPORU

Manisa / 2025

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	
I.GENEL BİLGİLER.....	
A. Misyon ve Vizyon	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
C. Birime İlişkin Bilgiler	
1-Fiziksel Yapı	
2- Örgüt Yapısı	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler.....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D. Diğer Hususlar	
II.AMAÇ ve HEDEFLER	
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	
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

Bilim, teknoloji ve eğitim alanında değişimin hızla gerçekleştiği bir çağda yaşamaktayız. Üniversitelerin bu değişime uygun bilgi üretmeleri ve nitelikli insan gücü yetiştirmeleri yanı sıra değişimin öncüsü olmaları da kaçınılmazdır. Üniversitelerin geleceği önceden öngörmeleri ve bu öngörülerini gerçekleştirecek stratejik kararlar alıp uygulamaları da önemlidir.

Gerçekçi ve erişebilir stratejik hedefleri belirlemenin ilk adımı kendini bilmek, yakın ve uzak çevreyi tanımaktır. Uzun dönemde gidilmek istenilen yeri, bu yere nasıl gidilebileceğini tanımlayan, kurumsallaşmanın en önemli ölçütü olan ölçülebilirliği sağlayan stratejik planlar ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması, önemli katkılar sağlamaktadır.

Bilimsel çalışmalarda, bilgi ve teknoloji üretiminde, kültürel ve sosyal etkinliklerde saygın, Türkiye’de önde gelen, mezunları tercih edilen, uluslararası standartları karşılayan niteliklerde öğrenci ve öğretim elemanı yapısına sahip, öncü meslek yüksekokulu olma hedefimize, ancak Yüksekokulumuz mensuplarının özverili çalışmaları ve üstün görev anlayışları içinde ulaşabileceğimize inanıyoruz.

Bu bilinç ve hedeflerle gerçekleştirilen faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin sayısal veriler, tablo ve metin halinde düzenlenerek “Alaşehir Meslek Yüksekokulumuz 2025 Yılı Faaliyet Raporu” oluşturulmuştur.

Çalışmalarımız, Atatürk’ün gösterdiği doğrultuda, Türkiye Cumhuriyetinin temel nitelikleri korunarak tüm personelimizin ortak akıl ve gönül birliği içinde sürdürülecek ve Yüksekokulumuz layık olduğu düzeye ulaştırılacaktır.

Saygılarımla.

Adı Soyadı : Prof. Dr. Sinan ANLAŞ
Unvanı : Müdür

İmza :

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

1- MİSYON

Ülkemizde Tarım sektöründe gereksinim duyulan nitelikli ara elemanlar yetiştirmek, yöredeki tarımsal sorunları araştırma yaparak çözmek ve çözümleri yöre halkının hizmetine sunmak.

2- VİZYON

Öğrencilerin tercih ettiği, yeterli bilgi ve becerinin kazandırıldığı, girişimci ara elaman yetiştirildiği, mezunlarının tercih edildiği, yöre halkının tarımsal sorunlarına çözüm bulduğu bir kurum haline gelmek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüksekokul Müdürü;

Meslek Yüksekokulu Müdürünün, müdür olarak yetki ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 20. maddesine göre, harcama yetkilisi olarak yetki ve sorumlulukları ise 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununun 31. maddesine göre kendisine tanınmıştır. Görevleri, söz konusu kanunlarda belirtilmiştir. Müdür, Meslek Yüksekokulu'nun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir.

Yüksekokul Müdür Yardımcıları;

Müdür Yardımcıları, Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayları ile görevlendirilmişlerdir. Akademik faaliyetlerin organizasyonunu yerine getirirler. Yüksekokul Müdürü'nün vereceği görevleri yaparlar.

Yüksekokul Sekreteri;

Meslek Yüksekokulu'nun yazışmalarının, personel işlerinin, öğrenci işlemlerinin, mali işlemlerin yapılmasından sorumludur. Yüksekokul Sekreteri, yüksekokul idari teşkilatının başı ve bu teşkilatın çalışmasından yüksekokul 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 yürütürler.

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
Amfi						1
Sınıf	14		1			
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.	8					
TOPLAM	24		1			1

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : YOK
Kantin Alanı : YOK
Kafeterya Sayısı : 1 adet

Kafeterya Alanı : 267 m²

1.2.2- Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı : 1 adet
Öğrenci Yemekhane Alanı : 340 m²
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : 170 kişi
Personel Yemekhane Sayısı : 1 adet
Personel Yemekhane Alanı : 95 m²
Personel Yemekhane Kapasitesi : 40 kişi

1.2.3- Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı : YOK
Misafirhane Kapasitesi : kişi

1.2.4- Öğrenci Yurtları

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

1.2.5- Lojmanlar

Lojman Sayısı : adet

Lojman Brüt Alanı : m²

Dolu Lojman Sayısı : adet

Boş Lojman Sayısı : adet

1.2.6- Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : YOK

Kapalı Spor Tesisleri Alanı : YOK

Açık Spor Tesisleri Sayısı : 3 adet

Açık Spor Tesisleri Alanı :5600m²

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						1
Seminer Salonu						
TOPLAM	1					1

1

1.2.8- Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı : adet

Sinema Salonu Alanı : m²

Sinema Salonu Kapasitesi : kişi

1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : kişi

1.2.10- Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı : m²

1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : m²

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	27	612	23
TOPLAM	27	612	23

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	10	306	17
TOPLAM	10	306	17

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 adet
Ambar Alanı : 116 m²

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 3 adet
Arşiv Alanı : 108 m²

1.6- Atölyeler

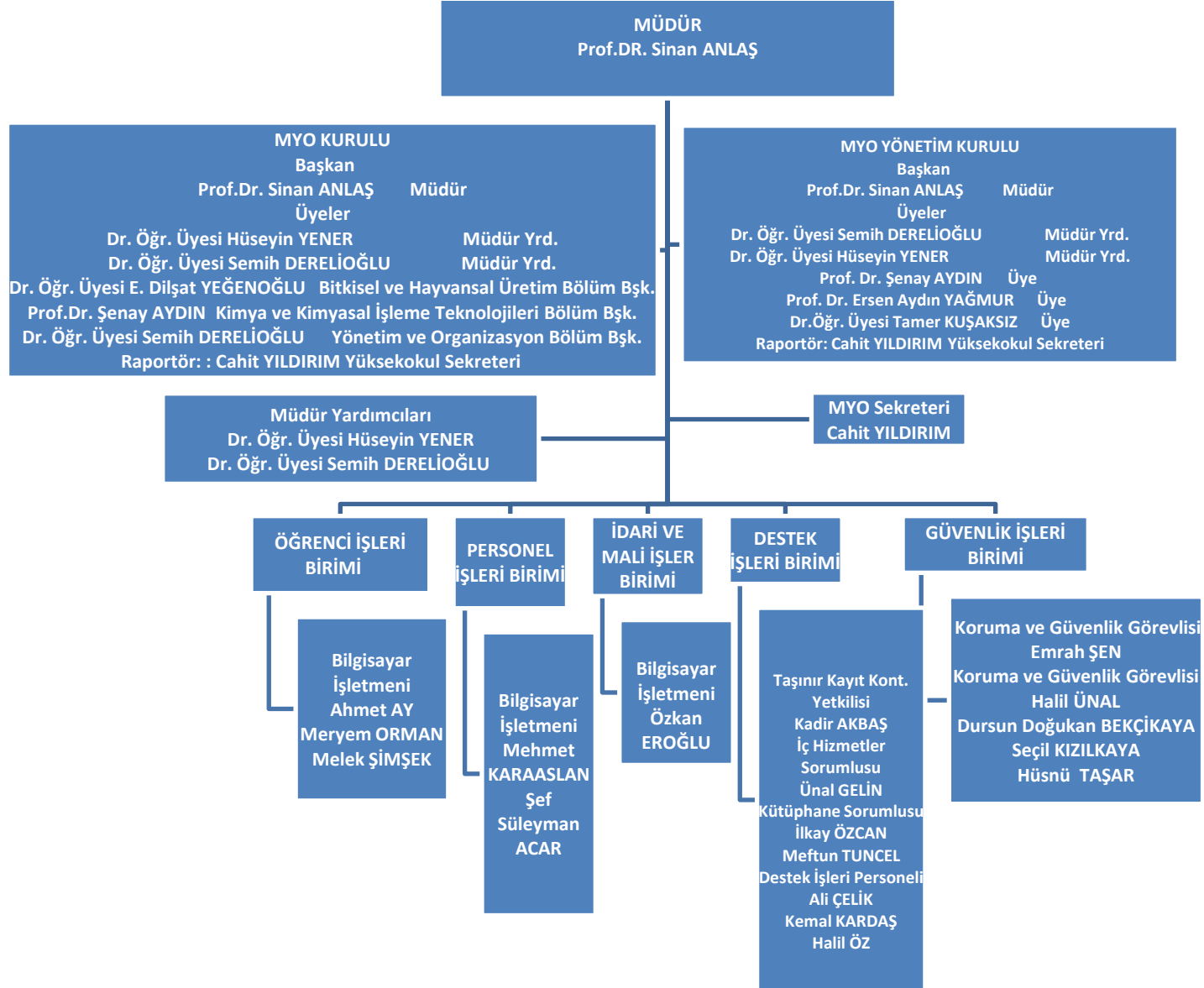
Atölye Sayısı : YOK
Atölye Alanı : m²

1.7- Hastane Alanları

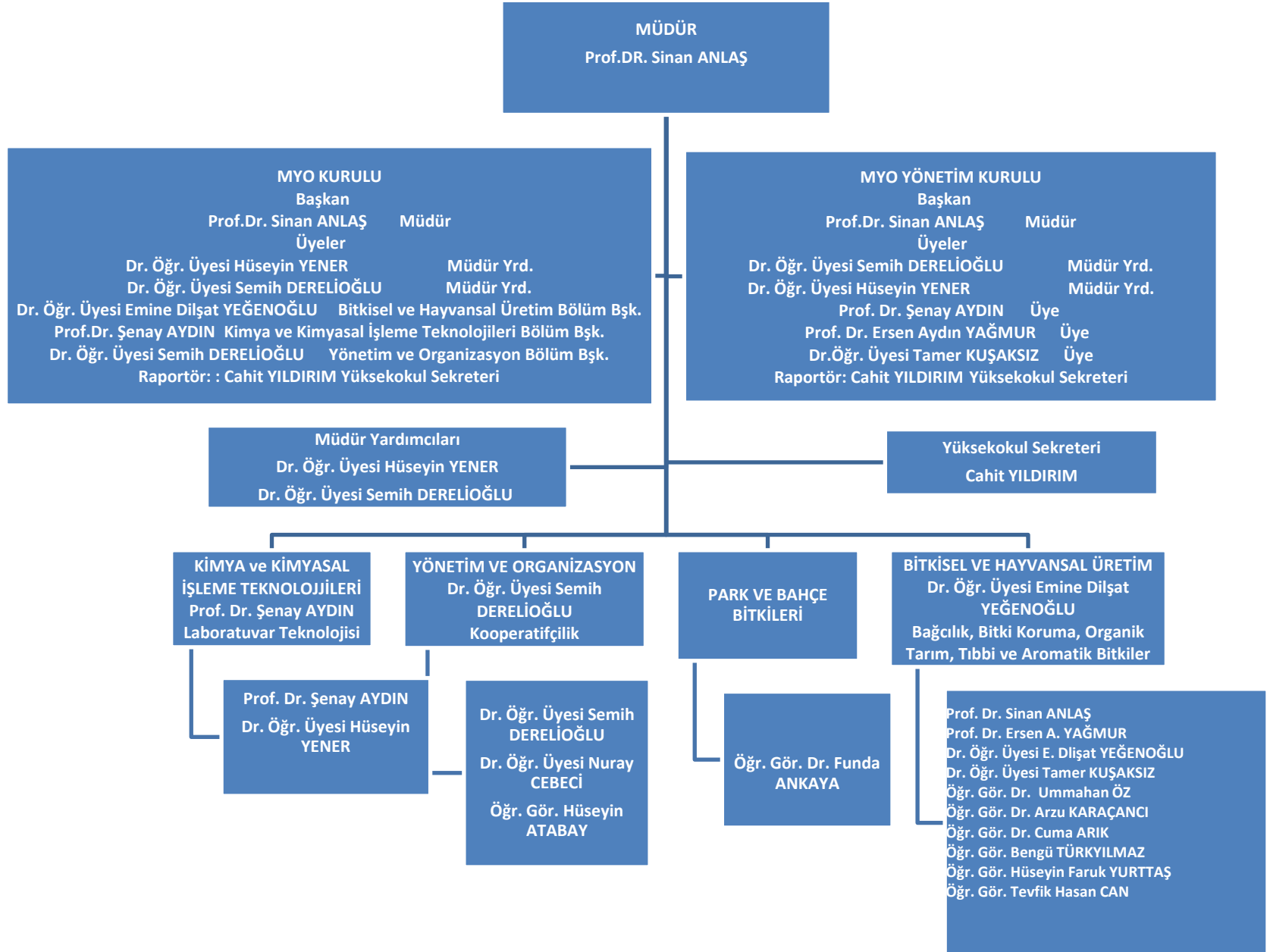
Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Doğumhane		
Koroner anjiyografi		
Klinik		
Laboratuvar		
Endoskopi		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
Poliklinikler		
Diğer Alanlar		
Hastane Toplam Kapalı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

2- Örgüt Yapısı

ALAŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI (İDARİ)



ALAŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI (AKADEMİK)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 90 adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 20 adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1- Kitap Sayısı : 4318 adet

3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : adet

3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : adet

Elektronik Kitap Yayın Sayısı : adet

Elektronik Dergi Yayın Sayısı : adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon			
Barkot okuyucu		20	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	3		
Faks			
Yazıcı	13		
Fotoğraf Makinesi	1		
Kamera	10		
Televizyon	2		
Tarayıcı			
Mikroskop			
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu			
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)			
Barkod yazıcı			
Yükleme-boşaltma cihazı			
Slayt Makinası	5		

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	3		3		
Doçent	-		-		
Dr. Öğr. Üyesi	6		6		
Öğretim Görevlisi	10		10		
Araştırma Görevlisi	-		-		
TOPLAM	19		19		

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	6
Öğretim Görevlisi	10
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
TOPLAM	16

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			3	3	9	4
Yüzde			18,75		56,25	25,00

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	10		10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
TOPLAM	12		12

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	2	9	
Yüzde		8,33	16,66	83,33	

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					2	10
Yüzde					16,66	83,33

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	3	8
Yüzde				8,33	25,00	66,66

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekliİşçiler (4/D)+(4/B)	9		9
TOPLAM	9		9

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			2	5		2
Yüzde			22,22	55,55		22,22

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı			1	5	2	1
Yüzde			11,11	55,55	22,22	11,11

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

2019-2020 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
	349	237	586	4	8	12			598
TOPLAM	349	237	586	4	8	12			598

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Program Adı	Kontenjanı	ÖSYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Bağcılık	27	26	-	%100
Bitki Koruma	32	30	-	%100
Kooperatifçilik	32	31	-	%100
Laboratuvar Teknolojisi	32	31	-	%100
Organik Tarım	27	26		
Tıbbi ve Aromatik Bitki.	27	26	-	%100
TOPLAM	177	170		%100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı				
Program Adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Tarımsal Bilimler Yüksek Lisansı	21	-	-	21
TOPLAM	21			21

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

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

5.2- Sağlık Hizmetleri

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

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yüksekokul Yönetimi:

Yüksekokulun yönetimi 2547 sayılı yasanın 20. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokul müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla iki müdür yardımcılığı oluşturulmuştur.

İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol “kamu idarelerinin malî işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan malî yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir” şeklinde tanımlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından, İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesini ve desteklenmesini temin etmek maksadıyla, öncelikli olarak harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri ile diğer personele gerek eylem planının oluşturulması gerekse de uygulanması esnasında İç Kontrol Sisteminin tanıtılması hedeflenmiştir. Bu maksatla, İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol Standartları ile ilgili temel bilgilerin, kavramların, sistemin unsurları arasındaki ilişkilerin ve farklılıkların anlaşılması amacıyla tanıtıcı bir doküman ile birlikte eğitim seminerleri düzenlenmiş ve konu ile ilgili Kitap broşür ve dokümanlar dağıtılmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 1. maddesi “Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve

verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir” demek suretiyle amacını belirlemiştir. Bu amacı gerçekleştirmek için 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 31. ve 32. Maddesinde Harcama Yetkisi ve Yetkilisini 33. maddesinde de giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Yüksekokulumuz mali işlemlerini 5018 Sayılı Kanun ve Kanunla ilgili mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektedir.

Yüksekokulumuzda Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt kontrol yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Kontrolü Yüksekokul Sekreteri Harcama Yetkilisi adına yapar. Ancak Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Okulun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır.

Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçler tamamlanır.

Malzemenin alımına karar verildikten sonra mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edildikten sonra muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

Atama Süreci,

MYO. İstihdam edilen akademik ve idari personelin atama karar ve işlemleri;

2547 SAYILI KANUN'un 23. ve 31. MADDESİ UYARINCA MESLEK YÜKSEKOKULUMUZA ATANACAK ÖĞRETİM ELEMANLARI İÇİN YAPILMASI GEREKEN İŞ AKIŞ ŞEMASI

Program Başkanlıklarından İhtiyaçları nispetinde kadro sayısı istenir.



Programlara alınacak Öğretim Elemanlarının sayılarının ve koşullarının neler olması gerektiğine Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülür ve ilan edilmek üzere Rektörlük Makamına sunulur.



Rektörlüğümüz tarafından kabul edilen koşullar ve kontenjan sayıları
Yükseköğretim Kurumu’nun web sayfasında ilan edilmek üzere Yükseköğretim



Yükseköğretim Kurumu’nun sayfasındaki ilana göre adaylar belirtilen tarihler
arası, gerekli belgelerle Yüksekokulumuza başvurularını yaparlar.



Adayların başvuruları Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan jüri üyelerine
gönderilir. Jüri üyeleri sınava girmeleri uygun görülen adayları “Ön
değerlendirme Tespit Tutanağına işlenir.



Jüri üyeleri sınava girmeleri uygun görülen adayları “Giriş Sınavı’na tabi tutar ve
sonuçlarını “Giriş Sınavı Tespit Tutanağı’na yazarak Yüksekokulumuza gönderir.



“Giriş Sınavı Tespit Tutanağı” Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmek üzere
Rektörlüğe gönderilir.



Giriş sınavında başarılı olan adayların belgeleri atamalarının yapılabilmesi için
Rektörlük Makamına arz edilir.



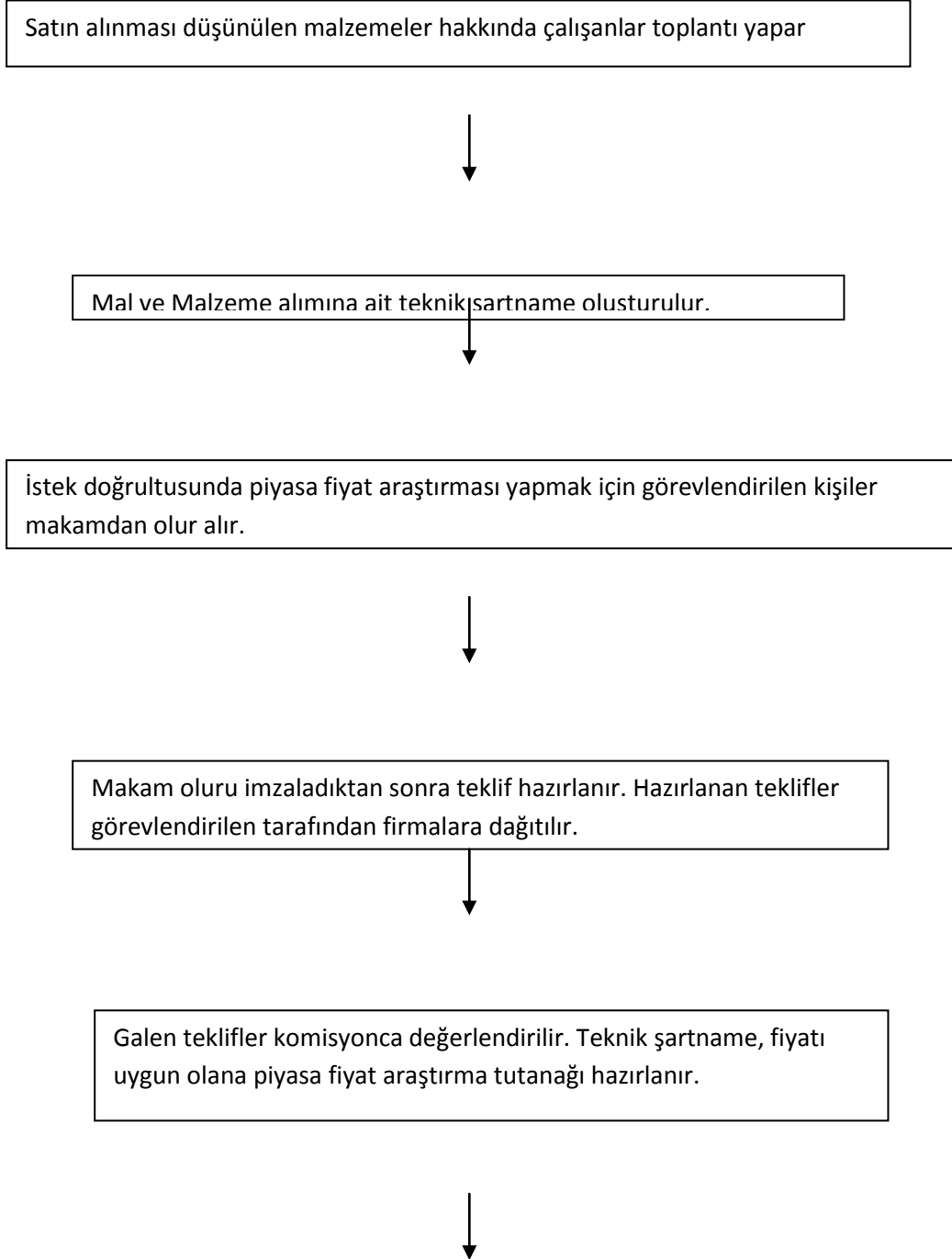
Atanması uygun görülen adayların atama kararnamele dikkate alınarak göreve
başlamaları gerçekleştirilir.

Satın Alma ve İhale Süreci

Harcama Öncesi Kontrol Süreci

MAL ALIMINDA DOĞRUDAN TEMİN 22. MAD.(d) BENDİ GEREĞİNCE

İŞ AKIŞ ŞEMASI



İhale ukdesinde kalan ilgili firmaya ihale sonucu bildirilir.



İhale ukdesinde kalan ilgili firma mal ve malzemeleri teslim eder.



Mal ve malzemelerin tesliminden sonra muayenesi yapılarak, fatura düzenlenerek, Taşınır İşlem Fişi kesilip muayene kabul yapılır.



Bu işlemlerden sonra e-bütçe programından ödeme emri belgesi hazırlanır. Harca yetkili ve gerçekleştirme memuru tarafından imzalanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ödenmek üzere gönderilir.



Böylece doğrudan teminle alım işlemleri tamamlanır.

D) DİĞER HUSUSLAR

Meslek Yüksekokulumuzda Bağcılık, Bitki Koruma, Kooperatifçilik, Organik Tarım, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler ile Örgün Programları olmak üzere toplam 6 programda eğitim ve öğretim yapılmaktadır.

2025 mali yılında makine teçhizat ve bina bakım onarım harcama tertiplerine verilen bütçe ödeneği bu işle ilgili tahakkuk giderlerimizde 2024 yılında olduğu gibi 2025 yılında da sıkıntıya neden olmuştur. Bu sıkıntıların 2026 mali yılında da yaşanmaması için özellikle belirtilen kalemlere fazla ödenek eklenmesi yararlı ve faydalı olacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Amaç: Eğitim ve öğretimin kalitesini her yıl yükseltmek,

Hedef: Her yıl öğrencilerin akademik gelişimini desteklemeye yönelik eğitim, konferans, seminer, sempozyum teknik gezi vb. etkinlikleri %10 artırmak.

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 “Yüksekokulumuz tarım sektörünün gereksinim duyduğu nitelikli ara elemanı yetiştirmek ve bu konularda araştırma yaparak bunu yöre halkının ve toplumun hizmetine sunmak. Tarım Programı kapsamında gereksinimi olan nitelikli, donanımlı, mesleki yeterliliğe sahip, insan gücünü yetiştirmek”	Hedef-1 Tarım Sektörünün ihtiyaç duyduğu kalifiye ara eleman yetiştirmeye yönelik teorik ve pratik eğitimin bir bütünlük içerisinde verilmesi.
	Hedef-2 Öğrencilerimize uygulamaya dönük eğitimlerini ilgili sanayi kuruluşlarında yaparak, iş disiplini içinde yetişmelerini ve iş dünyasının talep ettiği becerileri kazandırılması.
	Hedef-3 Mezun durumda olan ve staj yapan öğrencilerden geri bildirim alınması.
Stratejik Amaç-2 “Eğitim-Öğretimi çağdaş normlara uygun bir	Hedef-1 Eğitim-öğretimin niteliğini AB’nin eğitim ve meslek alanına ilişkin benimsediği ilkeler doğrultusunda uluslararası standartlara

şekilde geliştirmek (Eğitimde Yenilikçilik ve Yaratıcılık) ve teknolojik olanakları geliştirmek”	ulaştırmak.
	Hedef-2 Çalışanların ve öğrencilerin her türlü eğitimlerine katkıda bulunacak teknik ve altyapı donanımlarının tamamlanması.
	Hedef-3 Eğitim-öğretimin niteliğini AB’nin eğitim ve meslek alanına ilişkin benimsediği ilkeler doğrultusunda uluslararası standartlara ulaştırılması.
Stratejik Amaç-3 “Bölgenin ve ülkenin gereksinimi olan yeni istihdam alanları yaratabilecek programlar açarak ihtiyaç duyulan alanında eğitilmiş ve bilgili bireyler yetiştirmek”	Hedef-1 Ülke genelinde istihdam imkânı bulunan meslek dallarının belirlenmesi.
	Hedef-2 Bölgenin ekonomik gelişimi paralelindeki yeni iş olanaklarının tespiti
Stratejik Amaç-4 “Öğrenciler için en çok tercih edilen meslek yüksekokulu olmak.”	Hedef-1 Eğitim-öğretim programları ile çalışanların eğitimde Manisa Celal Bayar Üniversitesi Misyonuna uygun altyapı donanımlarının sağlanması.
	Hedef-2 Öğrenci ve çalışanlarının sosyal, kültürel ve teknik gelişimlerine katkı sağlayacak Faaliyetlerin düzenlenmesi.
	Hedef-3 Tüm öğretim elemanlarının akademik kariyer yapmalarının sağlanması.
	Hedef-4 Mezun öğrenciler ve ilgili sektör elemanları ile iletişimde bulunulması ve mezun öğrencilere istihdam yaratılması.
	Hedef-5 Mesleki stajın işlevsel hale getirilmesi.
	Hedef-6 Çalışanların ve öğrencilerin huzurlu bir ortamda takım ruhu ile çalışmalarının sağlanması.
Stratejik Amaç-5	Hedef-1 Yapılan araştırma sonuçlarının sempozyum, panel veya seminerler

“Araştırma ve eğitim yoluyla üniversitemizin bölgesel, ulusal ve uluslararası tanınırlığını ve etkinliğini arttırmak için Manisa/Alaşehir’in ekonomik, endüstriyel ve kültürel açıdan incelenmesi, böylece bölge tanıtımının yapılması için gerekli araştırmaların teşvik etmek”	düzenlenerek elde edilen verilerin akademisyenler, sanayiciler ve öğrencilerimizle paylaşımının sağlanması
	Hedef-2 Ulusal ve uluslararası eğitim ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğini geliştirmek, Üniversite-Sanayi ortak programının uygulandığı yurt dışındaki diğer üniversite ve yüksekokullar ile işbirliği olanaklarını geliştirmek.
	Hedef-3 Tüm öğretim elemanlarının akademik kariyer yapmalarının sağlanması.

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda, programların diğer birimlerle uyum ve koordinasyonunun sağlanması, öğretim elemanlarının kendi çalışma alanlarında yurt içi ve yurt dışı bilimsel çalışma yapmalarının teşvik edilmesi ve bilimsel bir eğitim ve araştırma altyapısı sağlamak.

Yüksekokulumuzda 2025–2026 süreci içinde kadro, kaynak ve idari olarak büyümenin sağlanması, bölge ve ülke ekonomisine uygun programların açılması ve yetiştirilen öğrencilerin gelişimi ve istihdamına yönelik ülkemizin tarım sektörünün gereksinim duyduğu nitelikli ara elemanı yetiştirmek ve bu konularda araştırma yaparak bunu yöre halkının ve toplumun hizmetine sunmak.

Meslek Yüksekokulumuz, İlinizin ve Türkiye’nin ön lisans düzeyinde tarım bölgesinde eğitim-öğretim veren tek eğitim kurumu olup, önemli bir stratejik bir yapıya sahiptir. Kültürel özellikleri ve bilimsel verileri kullanarak tarımını oluşturma eğilimindedir. Bölgede yükseköğrenim gören gençlerin artması, çağdaş ve kültürel değerlerin bölge halkı tarafından özümsemesine katkıda bulunacaktır. Meslek Yüksekokulunun örnek bir yüksekokul haline gelmesi ve stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için, yöre halkının tarımsal sorunlarına çözüm bulduğu, güven duyduğu, bir kurum haline gelmek amacımızdır.

C) DİĞER HUSUSLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim mevzuatı ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu gereği kişilerin akademik ve idari kadroları bakımından ast-üst ilişkileri saygın ve seviyeli bir şekilde devam etmekte olup, her bir kişi kendi görev ve yetki alanını korumaktadır. Verilen eğitimde istenilen hassasiyetlik ve esneklik sağlanmaktadır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 24. Maddesi. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler. Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A- Mali Bilgiler

2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Alışehir Meslek Yüksekokulumuza 30.935.228,00 TL. Bütçe başlangıç ödeneği tahsis edilmiştir. Yıl içinde ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılan aktarma, ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 30.935.000,00 TL.' ye ulaşan toplam ödeneğin 30.553.530,17 TL.' si harcanmıştır. Böylece % 98,76 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

2025 yılı bütçe ödeneklerinin kullanımı, yürütülen faaliyet ve projeler, uygulama sonuçları ile ilgili açıklamalar raporun ilgili bölümlerinde detaylı olarak belirtilmiştir. Aşağıdaki tabloda 2025 yıllarına ait bütçe gerçekleştirmeleri gösterilmiştir.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı			
01-Personel Giderleri	28.192.228,00	28.191.994,86	99,99
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.743.000,00	2.361.535,31	86,09
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

1.2- Bütçe Gelirleri

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			

04-Alınan Bağış ve Yardımlar			
05-Diğer Gelirler			
06-Sermaye Gelirleri			
Gelirler Toplamı			

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

YILLARA GÖRE TOPLAM BÜTÇE GELİR/GİDER DENGESİ					
AÇIKLAMA	2022	2023	2024	2025	TOPLAM
TOPLAM BÜTÇE GELİRİ	5.939,19	10.733.000,00	25.810.000,00	31.203.228,00	67.752.167,19
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ	3.596,86	10.462.701,59	23.626.171,72	30.794.216,71	64.886.686,88
GELİR / GİDER FARKI	60,56	97,48	91,53	98,68	95,77

2- Mali Denetim Sonuçları

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

3- Diğer Hususlar

2025 Yılı Elektrik, Su ve Yakacak Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi	Elektrik	Su	Yakacak						Tel efo n	TOPLAM (TL)
			Mazot	Benzin	LP	Doğa	Elektrik	Fuel Oil		

					G	lgaz	Akmezar			
Ocak	55.226,43	6.261,50					650,00			62.137,93
Şubat	51.194,07	5.167,00					340,00	256.481,28		313.182,35
Mart	55.475,30	6.645,50		3.380,00			270,00			65.770,80
Nisan	50.113,60	7.425,00					2.310,00			59.848,60
Mayıs	35.027,56	7.995,00		3.950,00			630,00			47.602,56
Haziran	31.413,69	9.952,00					4.200,00			45.565,69
Temmuz	45.940,91	10.575,50					3.940,00			60.456,41
Ağustos	44.032,19	7.424,50					13.030,00			64.486,69
Eylül	44.776,76	11.574,50					9.650,00			66.001,26
Ekim	36.327,50	9.088,50					3.970,00			49.386,00
Kasım	37.955,60	9.834,00					630,00	354.494,40		402.914,00
Aralık	60.217,84						510,00			60.727,84
TOPLAM	547.701,45	91.943,00		7.330,00			40.130,00	610.975,68		1.298.080,13

:1-EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTE VE KAPASİTESİNİN ARTTIRILMASI**: 1.1 Eğitimde Bologna sürecine tam uyumun sağlanması**

Strateji : 1.2.1 Ders programlarının Bologna sürecine uygun olarak yeniden düzenlenmesi				
No	Performans Göstergesi	2025 yılı Hedef	2025 yılı Gerçekleşen	Sapma Nedeni
1	Her yıl güncellenen program sayısı	100%	100%	
Strateji : 1.2.2 Bölüm ve ders kataloglarının oluşturulması				
No	Performans Göstergesi	2025 yılı Hedef	2025 yılı Gerçekleşen	Sapma Nedeni
1	Katalogu hazırlanan bölüm sayısının toplam bölüm sayısına oranı	100%	100%	
2	Katalogu hazırlanan ders sayısının toplam ders sayısına oranı	100%	100%	
Strateji : 1.2.3 Ders materyallerinin internet ortamında sunulması				
No	Performans Göstergesi	2025 yılı Hedef	2025 yılı Gerçekleşen	Sapma Nedeni
1	İnternet ortamı kullanılan ders sayısının her yıl %10 artırılması	30	50	Uzaktan Eğitim Uygulamasına verilen ağırlık nedeniyle hedefin üzerinde sonuç elde edilmiştir.
Strateji : 1.2.4 Ders materyallerinin internet ortamında sunulması				
Performans Göstergesi : Diploma eki ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi etiketlerinin alınması için 2013 yılında başvurunun yapılmış olması				
2013 Gerçekleşme : Diploma Eki Etiketleri Alınmış, AKTS başvurusu yapılmıştır.				

No	Faaliyet	Başlangıç Ödeneği (TL)			Toplam Ödenek (TL)			Harcama (Gerçekleşme) (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
		2.743.000,00		2.743.000,00	2.743.000,00		2.743.000,00	2.361.535,31		2.361.535,31

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	4
Konferans	
Panel	
Seminer	15
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	5
Eğitim Seminerleri	
Ulusal Toplantı	
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler vb.)	
Çalıştay	
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası (Kan Bağışı)	
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	
Öğrenci Oryantasyon Semineri	
Diğer (Kamu, özel kurumlar ve STK'lar ile yapılan işbirliği toplantıları)	
TOPLAM	24

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	36
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	12
Ulusal Bildiri	1
Uluslararası Kitap	7
Ulusal Kitap	-
Diğer Yayınlar	-
Atıflar	345

1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı

1.3.3- 2025 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi, Mevlâna, vb.)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
-	-
-	-
-	-
-	-

1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2025				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
1. Sultani Çekirdeksizde Uv-C Uygulamasının Aşı Kaynaşma Özellikleri Üzerindeki Potansiyeli: Morfolojik, Histolojik ve Moleküler Etkiler 2. Asmada Uv-C Uygulamasının Aşı Kaynaşması Üzerine Etkisi ve Glutatyon Peroksidaz (Gpx) Geninin Biyoinformatik ve Ekspresyon Ana 3. Vitis Vinifera L. Cv Sultani ve Cv. Red Globe'da Genomik Dizi Analizi ve Nac Transkripsiyon Faktör Geninin Kuraklık Stresi Altında Eksp 4- Spil, Yamanlar, Nif ve	5	0	5	0	-

Bozdağlar'ın (İzmir, Manisa) Toprakaltı Staphylinidae (Insecta: Coleoptera) Faunası Üzerinde Araştırmalar 5- Vitis vinifera L. cv Sultani ve cv. Red Globe'da Genomik Dizi Analizi ve Nac Transkripsiyon Faktör Geninin Kuraklık Stresi Altında Ekspresyonu					
TOPLAM	5	0	5	0	0

2- Performans Sonuçları Tablosu

Faaliyet Türü	Sayısı
Kitap / Kitap Bölümü Sayısı	7
Makale Sayısı	39
Bildiri Sayısı	13
Uluslararası Bildiri	12
Ulusal Bildiri	1
TOPLAM	72

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Alaşehir Meslek Yüksekokulu'nda 2025 yılı içerisinde öğretim elemanları eğitimcilerin eğitimi seminerleri, online organizasyonlar, teknik gezi ve ders uygulamaları ve benzeri etkinliklere katılmışlardır. Öğrencilere oryantasyon dışında Erasmus Bilgilendirme Toplantısı düzenlenmiştir. Öğretim elemanlarımız Kaymakamlık ve Valilik Komisyonlarında toplantılara katılmıştır. Alaşehir Meslek Yüksekokulu elemanları tarafından 36 adet uluslararası makale ve 3 adet ulusal makale yapılmıştır. 12 adet uluslararası bildiri hazırlanmıştır. 2025 yılı sonu itibarıyla öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı 2.68 olarak gerçekleşmiştir. Toplam 345 atıf alınmış, Öğretim elemanı başına düşen atıf sayısı 18.15 belirlenmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Akademik yayın, etkinlik ve organizasyonlar ile ilgili bilgiler e-mail yoluyla  ğretim elemanlarından istenmekte ve geri dönüşler derlenmektedir. MCBU Rektörlüğü Genel Sekreterliğinin 21.12.2021-E.211524 tarih ve sayılı yazısı ile akademik yayınların takibi için Öğr. Gör. Dr. Funda ANKAYA görevlendirilmiştir

5- Diğ r Hususular

II- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- B- Fiziki altyapı
- C- Tecrübeli akademik kadro
- D- Yeterli laboratuvar
- E- Tıbbi ve Aromatik Bitkiler
- F- Bitki Koruma
- G- Laboratuvar Teknolojisi
- H- Bağcılık
- İ- Organik Tarım
- J- Kooperatifçilik tercih edilen programlar olması.

K- Zayıflıklar

- L- Yardımcı Teknik Personel eksikliği
- M- Donanım eksikliği
- N- Pilot tesis eksikliği
- O- Gelen öğrencinin eğitim seviyesinin düşüklüğü
- P- Uygulama eksikliği
- Q- Sosyal aktivitelerin eksikliği

R- Değerlendirme

- S- Ulaşım kolaylığı
- T- Yurt olanağı
- U- Tarımsal potansiyeli yüksek bir bölgede bulunmak
- V- Yerel yönetimler
- W- Alaşehir ve yöresindeki tarımsal sanayinin gelişmesi v.s.

III- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Manisa ili, geniş bitkisel ve hayvansal ürün yelpazesi ile Türkiye tarımında çok önemli bir yere sahiptir. Türkiye’de üretimi yapılan önemli kültür bitkilerinden kuru ve yaş üzüm, zeytin, pamuk, tütün, kiraz ve hububatlar en önemli ürünlerdir. Günümüzde Manisa ile özdeşleşmiş bazı ürünlerin başında çekirdeksiz kuru üzüm, tütün ve zeytin gelir. Manisa ilinin işlenebilir tarım arazisi varlığı 5.151.928 dekadır. Toplam tarımsal alanların % 39,2 si sulanabilir durumdadır. İl genelinde kayıtlı 71.580 tarım işletmesi bulunmaktadır. Manisa’nın bir tarım kenti olması nedeni ile tarım alanında yetişmiş elemanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Alaşehir ilçesi yaklaşık 20.000 ha bağ alanı ile Ege bölgesi içerisinde bağcılık yönünde birinci sırada yer almaktadır. Bunun dışında, kestane, ceviz, kiraz nar, elma, zeytin gibi önemli tarımsal ürünler üretilmektedir. İlçemizde, Tariş üzüm işletmesi, 60 civarında yaş meyve ve sebze işletmesi bulunmaktadır. Bölgede yetiştirilen üzüm, sofralık ve kurutulmuş olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca Alaşehir ilçesi ihracat merkezi konumundadır.

Meslek Yüksekokulu kurulurken bölge ekonomisine uygun programlardan oluşan bir eğitim programı oluşturulmuş ve tarım sektörüne nitelikli elaman yetiştirmek amacıyla faaliyet göstermektedir. Bölgenin yüksek tarım potansiyelinin olması, yüksekokulumuz-tarım işbirliğinin temel hedeflerinden birisi olması, yüksekokulumuzun kuruluş sürecinden itibaren tarım sanayi sektörü işbirliği çerçevesinde eğitim programının oluşması Yüksekokulumuza bazı imkânlar oluşturmaktadır.

Bağcılık programı öğrencilerimiz İş Yeri Uygulama Eğitimi kapsamında 4. Dönem işyerlerinde uygulamalı eğitim yapmaktadır. Diğer programlarda okuyan öğrencilerimizin ise 20’er iş günü iki dönemlik staj olmak üzere toplam 40 gün staj yapma zorunluluğu bulunmaktadır. Öğrencilerimizin staj yaptıkları süre zarfında sigortalarının üniversitemizce karşılanması gibi faktörler öğrencilerin eğitimi konusunda kayda değer katkılardır. Yüksekokulumuz tarım sektörünün ihtiyaç duyulan ara eleman yetiştirmede konusunda da birçok meslek kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör örgütü ile temas halinde olup bu çerçevede faaliyetler devam etmektedir. Bağcılık programı öğrencilerimiz 4. Dönem kamu ve özel sektörde çalışarak bilgi ve tecrübelerini artırmaktadırlar.

Meslek Yüksekokulu, stratejik hedeflerine ulaşmada ve gelişmede; demokratik ve katılımcı, paylaşımcı yönetim anlayışıyla, bilime ve teknolojiye inanarak Manisa Celal Bayar Üniversitesi’nin misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin bütün altyapı eksikliklerine rağmen var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir. Bununla birlikte, tarım bölgesi yöneticilerinin ve işverenlerin yüksekokula ilgilerinin arttırılması ve öğrenci memnuniyetine katkıda bulunmaları ile ilgili çabaların önümüzdeki dönemlerde sonuç vermesi, yüksekokulumuzun tercih edilebilir olmasına katkı sağlayacağı için değerlendirilmesi gereken bir fırsat olarak görülmektedir.

Hazineden 2001 yılında okulumuza hibe edilen 23 dekarlık 2 parça arazide yeni bir deneme üzüm bağı tesis edilmiş olup; bu arazide inşaatı yarım kalan idari ve depo binalarının kapı-pencere, sıhhi ve elektrik tesisatları ve ek donanımlarının tamamlanması gerekmektedir. Okulumuzda düzenlenecek olan Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Halk Oyunları, Tiyatro vb. sosyal faaliyet provalarında kullanılmak üzere iki katlı sosyal tesise ihtiyaç bulunmaktadır. Ayrıca Tıbbi ve Aromatik Bitkiler ve Bağcılık Programlarındaki uygulamalı dersler için özellikle köklendirme, çimlendirme, şaşırtma öncesi fidan üretimi vb. uygulamalarda seranın kullanımına ihtiyaç duyulmakta olup serada bulunan eksiklikler (sera örtüsü, sulama altyapısı, ısıtma altyapısı, toprak vb) giderilmelidir. Yine okul arkasındaki arazi de kurulan denemelerin, hayvanlardan korunması için tel örgü ile korunaklı hale getirilmeye ihtiyaç vardır. Öğrencilerimizi arazilerimizde bulunan denemelere ve teknik gezilere götürmek için 1 adet 18 kişilik minibüs, laboratuvarlar (Toprak ve yaprak analizleri) için teknik elemanların sağlanması, yine ğrenci sayısının artmasına paralel olarak 320 ğrenci kapasiteli yurt binasının ek bina yapımı ile en az 1.000 öğrenciye ıkartılması.

Okulumuzda programlar açılması için çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca ğretim üyelerinin çoğunluğunu okulumuz ğretim elemanlarının oluşturduğu Tarımsal Bilimler Yüksek Lisans eğitimi açılmıştır. 2013 yılı itibari ile de ğrenci alımına başlanmıştır ve eğitim ğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Akademik ve idari birimlerde fiziki çalışma koşullarının iyileştirilmesi amacıyla zemin kaplamalarının laminant olarak yenilenmesi, iklimlendirme altyapısının güçlendirilerek klima ihtiyaının giderilmesi, öğrencilere yönelik sosyal alan ve imknların artırılması ile dersliklerde kullanılan okul sıralarının yenilenmesine yönelik iyileştirme çalışmaları önerilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27/01/2025

Prof. Dr. Sinan ANLAŞ

Alaşehir MYO Müdürü

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.

HAZIRLAYANLAR

Bilgisayar İşletmeni. Özkan EROĞLU

Şef. Süleyman ACAR

Bilgisayar İşletmeni. Ahmet AY

Bilgisayar İşletmeni. Mehmet KARAASLAN