



2019 YILI

ORDU ÜNİVERSİTESİ

ÜNYE MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon.....	3
1. Misyon	3
2. Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. Birime İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Teşkilat Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	11
4- İnsan Kaynakları.....	12
5- Sunulan Hizmetler	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
D. Diğer Hususlar	19
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	20
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	20
B. Temel Politika ve Öncelikler	21
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	21
A. Mali Bilgiler.....	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
2- Mali Denetim Sonuçları	23
B. Performans Bilgileri	23
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	27
3. Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	35
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	37
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	37
A- Üstünlükler	37
B- Zayıflıkla.....	37
C- Değerlendirmeler	37
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	38
VI. EKLER	39

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Yüksekokulumuz daha önce Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı iken 5467 sayılı Kanun uyarınca; Ordu Üniversitesine bağlanarak Eğitim Öğretime açılmıştır. Kuruluş aşamasında Yüksekokulumuzda Bilgisayar Teknolojileri Bölümü ile Muhasebe ve Vergi Bölümü adı altında iki bölümde, 2007-2008 Öğretim yılında Ek Kontenjan ile Bilgisayar Teknolojileri bölümü içinde yer alan Bilgisayar Programcılığı Programına 42, Muhasebe ve Vergi Bölümü içinde yer alan Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programına da 45 öğrenci alınarak eğitim öğretime başlanmıştır. Söz konusu programların II. Öğretim programlarına da 2008/2009 Öğretim Yılında öğrenci alınarak eğitim öğretim faaliyeti, I. ve II. Öğretim olarak sürdürülmüştür. Daha sonra sırasıyla Yönetim ve Organizasyon Bölümü İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Elektronik ve Otomasyon Bölümü Elektronik Teknolojisi Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik Programı ve son olarak ise 2016-2017 Eğitim öğretim yılında Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Mimari Restorasyon I. Öğretim ve II. Öğretim Programları öğrenime açılmıştır. 2019/2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibari kapanan ikinci öğretim programları ile birlikte Meslek Yüksekokulumuzda aşağıda isimleri belirtilen 6'sı I. Öğretim ve 3'ü II. Öğretim olmak üzere toplam 9 programda eğitim öğretim sürdürülmektedir.

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı I. Öğretim

Muhasebe ve Vergi Bölümü

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı I. Öğretim

Yönetim ve Organizasyon Bölümü

- İnsan Kaynakları Yönetimi Programı I. Öğretim
- İnsan Kaynakları Yönetimi Programı II. Öğretim
- Lojistik Programı I. Öğretim
- Lojistik Programı II. Öğretim

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

- Elektronik Teknolojisi Programı I. Öğretim

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

- Mimari Restorasyon Programı I. Öğretim
- Mimari Restorasyon Programı II. Öğretim

Dr. Öğr. Üyesi Erdem KAYA
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Ünye Meslek Yüksekokulu iş dünyasının, ihtiyacı olan nitelikli insan gücünü karşılamak amacıyla, bünyesinde yer alan tüm bilimsel, teknolojik ve fiziki kaynakları etkin kullanarak, mesleki bilgi ve beceriye sahip, üretken, araştırmacı, katılımcı, toplumsal ve mesleki değerlere saygılı bireyler yetiştirmek ve sektör paydaşlarıyla işbirliği de yaparak ülkemizin eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı görev edinmiştir.

2. Vizyon

Uluslararası eğitim ortamında, mesleki eğitimi ve sunduğu imkânlarla örnek gösterilen, bünyesinde yer almaktan gurur duyulan, alanında lider bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuz daha önce Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı iken, 5467 sayılı Kanun uyarınca; Ordu Üniversitesine bağlanmıştır.2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz yarıyılı sonu itibari ile 6'sı I. Öğretim Programı ve 3'ü II. Öğretim Programı olmak üzere toplam 9 programda aktif olarak eğitim-öğretim sürdürülmektedir.

1.Yetki-Görev ve Sorumluluklar

Müdür-Harcama Yetkilisi

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar.
2. Meslek Yüksekokulundaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir.
3. Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder. Meslek Yüksekokulunun vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder.
4. Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
5. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

6. Meslek Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
7. Meslek Yüksekokulu birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
8. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
9. Meslek Yüksekokulu ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak.
10. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
11. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

Meslek Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşur. 2547 sayılı Kanun'la Fakülte Kuruluna verilmiş görevleri Meslek Yüksekokulu bakımından yerine getirirler. Meslek Yüksekokul Kurulu normal olarak her yarıyı başında ve sonunda toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırır.

1. Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından Meslek Yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

1. Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün Yüksekokul Yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Bu kanunla verilen diğer işleri yapmak.

Bölüm Başkanı

1. Bölüm kurullarına başkanlık eder.
2. Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.
3. Müdürlük ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.
4. Bölüme bağlı Programlar arasında eşgüdümü sağlar.
5. Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar.
6. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
7. Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlar.
8. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Müdürlüğe iletir.
9. Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, raporları Müdürlüğe sunar.
10. Meslek Yüksekokulu Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür.
11. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
12. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar.
13. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenir.
14. Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
15. Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapar.

16. Önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlar.
17. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
18. Bölüm ERASMUS programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
19. Meslek Yüksek Okulu Müdürünün, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

Yüksekokul Sekreteri

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar.
2. Meslek Yüksekokulu'nun Üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar,
3. İdari personelin görev dağılımını belirlemek, Müdür onayına sunarak, görevlerin yürütülmesini sağlamak,
4. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yürütülmesini sağlar.
5. Meslek Yüksekokul Kurulu, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlanmasını ve ilgililere duyurulmasını sağlar. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, kararların uygulanmasını sağlar.
6. Meslek Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder.
7. Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin mevzuata uygun verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
8. Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar.
9. Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların birimlerce teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar.
10. Meslek Yüksekokul faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
11. Yüksekokulun Stratejik Planlama sekreteryasını yürütür.
12. Meslek Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder.
13. Tüm birimlerden gelen İdari ve Mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol eder, gereği için hazırlıklar yapar.
14. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür.
15. Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlar.
16. Personelin izinlerini planlar ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular.
17. Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar.
18. Müdür tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar,

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Okulumuz 4142m² alanda derslik binası ve bitişik olarak kapalı spor salonu binasından oluşmaktadır. Derslik Binasında 11 adet derslik, 3 Bilgisayar Laboratuvarı, 1 Elektronik Laboratuvarı, 1 Çizim Sınıfı, 9 adet İdari Büro, 17 Adet Öğretim Elemanı Odası, 1 Toplantı Salonu ve Kütüphane bulunmaktadır. Ayrıca kapalı spor salonu, kantin ve yemekhane bitişik olarak ayrı binada hizmet vermektedir. Fiziki kaynaklarımıza ait tablo bilgileri aşağıda sıralanmıştır.

1.1. Eğitim Alanları

Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf		9	1				10
Atölye							
Diğer (Çizim Sınıfı)	1						1
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	4					4
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları						
	Diğer (.....)						
TOPLAM	5	9	1				15

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251- Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi							
Sınıf		9	1				800
Atölye							
Toplantı Salonu		1					60
Diğer (Çizim Sınıfı)			1				91
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları		4				280
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları						
	Diğer (.....)						
TOPLAM		10	6				1231

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 3: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	384	180
Kantin/Kafeteryalar	1	163	100

1.3.Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 4: . Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50	1	60			1	60
51-75						
76-100						
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM	1	60			1	60

1.4. Spor Alanları

Tablo 5: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
Ünye MYO Kapalı Spor Tesisi	Ünye MYO	1		1	835
TOPLAM		1		1	835

Tablo 6: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	17	345	19
İdari Personel Hizmet Alanları	9	260	15
TOPLAM	26	605	34

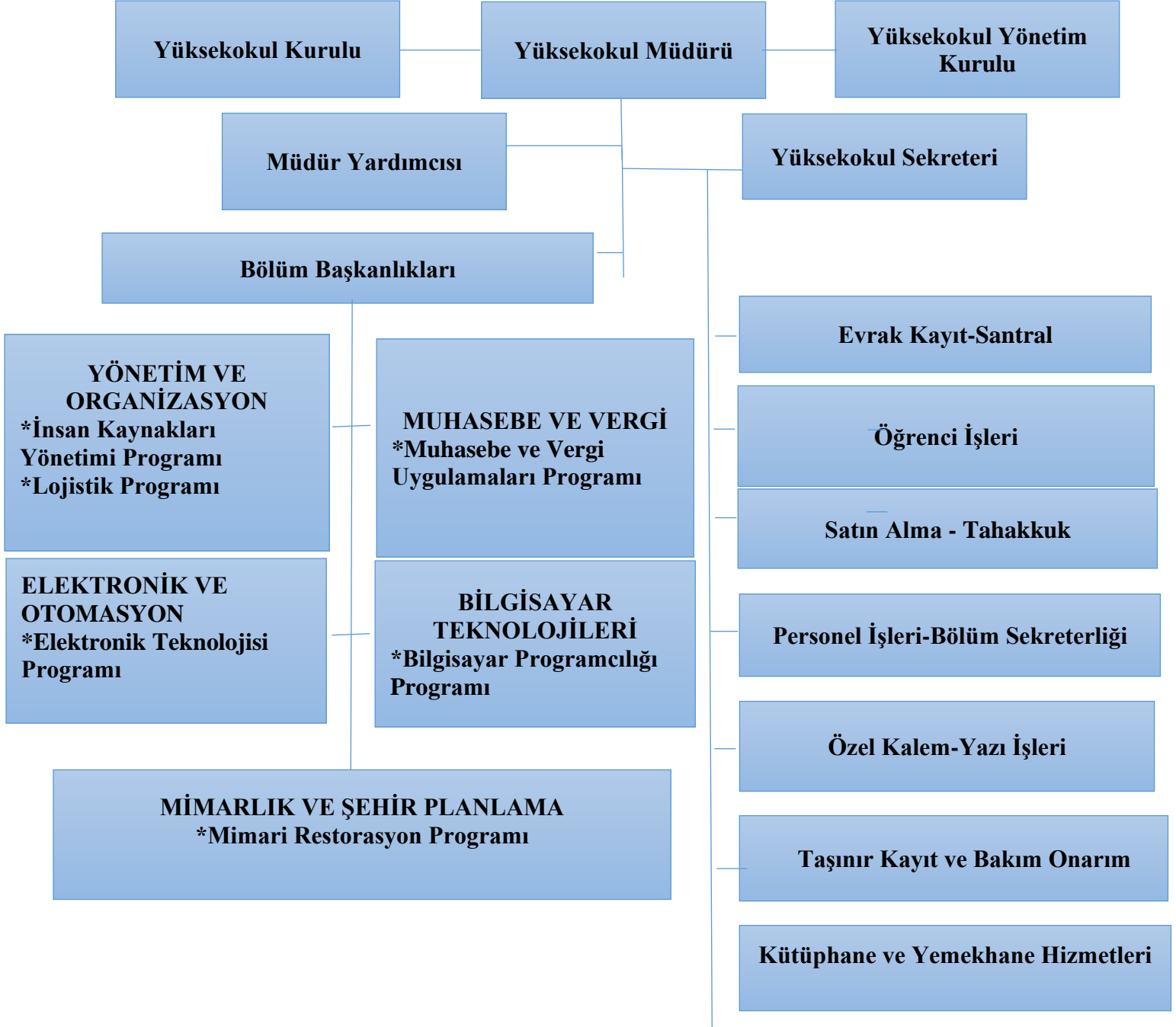
1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo7: Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m²)
Ambar Alanları	2	100
Arşiv Alanları	1	50
Depo Vs.	1	238
TOPLAM	4	388

2- Teşkilat Yapısı



Ünye Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Okulumuzda toplam 98 bilgisayar bulunan 3 adet Bilgisayar laboratuvarı ile 1 adet Elektronik Laboratuvarı bulunmakta ve ayrıca tüm akademik ve idari personele bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi imkânı sağlanmaktadır. Okulumuz Eylül 2016 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçmiş, tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmaya başlanılmıştır. Okulumuzda Öğrenci Bilgi Sistemi, Kamu Bilgi Sistemi, Harcama Yönetim Sistemi, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi, Kesenek Bilgi Sistemi otomasyonları aktif olarak kullanılmakta hizmetler bu otomasyon sistemleri üzerinden sağlanmaktadır. Birim web sayfamızda tüm duyurular, sınav programları ve haftalık ders programları ilan edilmekte, web sayfamız devamlı güncellenmektedir.

3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Tablo 8: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2018 (Adet)	2019 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	153	168	10
Dizüstü Bilgisayar	6	5	
Tablet Bilgisayar	2	2	0
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	20	22	10
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	2	2	0
Yazıcı	32	33	3
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	3	3	0
Faks	1	1	0
Fotoğraf Makinesi	2	2	0
Kameralar			
Televizyonlar	2	2	0
Tarayıcılar	2	2	0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta	1	1	0
Diğer			
TOPLAM	226	243	7.5

4- İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 9: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi	4		4
Öğretim Görevlisi	16		16
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM	20		20

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 10: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Prof.	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Araş. Gör.	Uzman	Toplam
Bilgisayar Teknolojileri Böl. Başk.			2	1			3
Muhasebe ve Vergi Böl. Başk.			1	3			4
Yönetim ve Organizasyon Böl. Başk.				8			8
Elektronik Teknolojisi Böl. Başk.				2			2
Mimarlık ve Şehir Planlama Böl. Başk.			1	2			3

Tablo 11 : 39. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREVLİ DİRME ÜLKE ADI	YURTIÇI GÖREVLİ DİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİR ME ŞEKLİ
				(Konferans, Kongre.vb)
Dr.Öğr.Üyesi	Bilgisayar Teknolojileri			
Dr.Öğr.Üyesi	Elektronik ve Otomasyon			
Öğr. Gör.				
Öğr. Gör.				
Öğr. Gör.	Yönetim ve Organizasyon		Eskişehir	Tez Çalışması
Öğr. Gör.				
Öğr. Gör.			Şanlıurfa	Konferans
Öğr. Gör.				
Öğr. Gör.				
Arş.Gör.Dr			Samsun	Sınav Jürisi
Öğr. Gör.	Muhasebe ve Vergi			
Öğr. Gör.				
Öğr. Gör.	Mimari Restorasyon			
Öğr. Gör.			Aydın	Arkeolojik Kazı
TOPLAM			8	2 Tez Çalışması
				1 Konferans
				4 Sınav Jürisi
				1 Arkeolojik Kazı

Tablo 12 : 40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtiçi Okulumuza Görevlendirmeleri

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Dr.Öğr.Üyesi	40/a	2	2
Öğretim Görevlisi	40/a	2	2
TOPLAM		4	4

Tablo 13 : 40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtiçi Okulumuzdan Görevlendirmeleri

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Dr.Öğr.Üyesi	40/a	3	3
Öğretim Görevlisi	40/a	6	6
TOPLAM		9	9

4.1.3.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 14: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Ünvanı	21-30 Yaş		31-40 Yaş		41-45 Yaş		46-55 Yaş		56-Üzeri		Toplam
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Dr.Öğr.Üyesi			2			1					3
Öğr.Gör.	1	1	2	9	1	3					17
Arş.Gör.											
Toplam Kişi Sayısı	1	1	4	9	1	4					20

4.1.4.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 15: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Dr.Öğr.Üyesi	1				1			1		1			4
Öğr.Gör.		2	1	3	2	3		2	1	2			16
Arş.Gör.													
Toplam Kişi Sayısı	1	2	1	3	3	3		3	1	3			20
Yüzde (%)	5	10	5	15	15	15		15	5	15			

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 16: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017	2018	2019
Genel İdare Hizmetleri	11	11	11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf	1	1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1	1	2
Toplam	13	13	14

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 17: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı			1	1	2	1	1		1	2	1	3	13
Yüzde (%)			8	16	16	8	8		8	16	8	24	

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 18:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı					2	2	3		1	4		2	14
Yüzde (%)					16	16	24		8	32		16	

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

Yüksekokulumuzda 6 Programda I. ve 3 Programda II. Öğretim olarak Eğitim-Öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

5.1.1.1.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 19: 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Ünye MYO									
Bilg. Programcılığı	39	89	128	9	34	43	48	124	172
Muh. ve Vergi Uyg.	64	86	150	9	24	33	73	110	183
İnsan Kay. Yön.	99	77	176	36	49	85	135	126	261
Elekt. Teknolojisi	3	83	86	-	20	20	3	103	106
Lojistik	59	102	161	24	58	82	83	160	243
Mimari Rest.	64	56	120	22	47	69	86	103	189
TOPLAM	328	493	821	100	232	332	428	725	1153

Tablo 20: Önlisans Programları

Birim Adı:	
Sıra No	Program Adı
1	Bilgisayar Programcılığı (Normal Öğretim)
2	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (Normal Öğretim)
3	İnsan Kaynakları Yönetimi (Normal ve II.Öğretim)
4	Elektronik Teknolojisi (Normal Öğretim)
5	Lojistik (Normal ve II.Öğretim)
6	Mimari Restorasyon (Normal ve II.Öğretim)

5.1.1.2. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 21: Engelli Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Lisans /Lisansüstü Programı									
MVP	1								
İKY		2							
Bilgisayar Tek.		1							
MVP (İ.Ö)				2					
			4			2	3	3	6

5.1.1.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 22: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı (*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt Yaptıran	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
ÜNYE MYO (N.Ö.)	305	283	22	27	310	100
TOPLAM						

5.1.1.4. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 23: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Ünye Meslek Yüksekokulu	8	28	36			
TOPLAM	8	28	36			

5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 24: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

2019 Yılında Yüksekokulumuza ait doküman bulunmamaktadır.

5.3.İdari Hizmetler

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri											Doğrudan Temin 4734/22-b 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f		
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam						
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)													5	13.252,48		
Hizmet Alımı (03.5)																
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)													1	3.493,98		
TOPLAM													6	16.746,46		

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi;

Dr. Öğr. Üyesi Erdem KAYA

Gerçekleştirme Görevlisi;

Yüksekokul Sekreteri Ahmet Aydın ARSLAN

Taşınır Kontrol Yetkilisi

Yüksekokul Sekreteri Ahmet Aydın ARSLAN

Taşınır Kayıt Yetkilisi;

Teknisyen Oğuz ÖZCAN

İç kontrol sistemi kapsamında personelin ve öğrencilerin faaliyetleri yönetim tarafından denetim ve gözetim altında tutulmaktadır. Eksiklik görülen alanlarda personele gerekli uyarılar yapılarak kendisine birebir eğitim verilmeye çalışılmaktadır. Okulumuzda gelecek yıllarda Akademik ve İdari personelin gelişimini artırıcı yurt içi seminer ve toplantılara katılımını teşvik edici çalışmalar planlanmaktadır.

D. Diğer Hususlar

Yüksekokulumuzda tüm personel için yetki görev ve sorumlulukların belirlendiği iç kontrol iş akış şemaları, görev tanımları, hassas görev tanımları vb. tanımlamalar, tamamen bitirilip tüm personele tebliği yapılmıştır. İlgili tanımlamaların güncellemeleri titizlikle takip edilmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 25: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Öğrenci odaklı ve kaliteyi ön planda tutan bir eğitim ve öğretim gerçekleştirmek.	1.1.	Eğitim Müfredat Programı Geliştirme Çalışmalarının Sürdürülmesi
		1.2.	Öğrencilere en etkili şekilde modern üretici ve araştırmacı öğretim yöntemlerinin sunulması.
		1.3.	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısının Optimum Düzeye Çekilme
2.	Bilimsel yayın ve araştırma faaliyetlerinin sayısını ve kalitesini artırmak.	2.1.	Öğretim Elemanlarının Bilimsel Yayın Sayısının Yükseltilmesi
		2.2.	Uluslararası Alanda Yayın Yapan Kişilere Yönelik Mevcut Ödüllendirme Yöntemlerinin Geliştirilmesi
		2.3.	Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı ve Aktivitelere Katılımın Teşvik Edilmesi
3.	İnsan kaynaklarının niceliğini ve niteliğini arttırmak	3.1.	Akademik Personel Sayısının Arttırılması
		3.2.	Akademik Personelin Niteliğinin Yükseltilmesi
		3.3.	Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi
4.	Fiziksel, teknolojik alt yapıyı geliştirmek.	4.1.	Büyük Onarımların Gerçekleştirilmesi
		4.2.	E-Üniversite Altyapısının Geliştirilmesi
5.	Öğrencilerle etkileşimi yüksek, mezunları tercih edilen ve piyasada aranan bir üniversite olmak.	5.1.	Öğrencilerle İlişkilerin ve Etkileşimin Güçlendirilmesi
		5.2.	Web Sayfalarının Birimlerin Üstünlüklerini ve Değerlendirebilecekleri Fırsatları Kamuoyuna En İyi Tanıtacak Şekilde Organize Edilmesi

B. Temel Politika ve Öncelikler

Okul olarak misyonu destekleyen, güçlü yönlerden ve fırsatlardan faydalanan, tehditleri ortadan kaldıran ve zayıf yönleri düzeltme yönünde çalışmalar yapmayı hedefleyen çalışmaları planlamak en temel önceliklerimizdir. Meslek Yüksekokulumuzun faaliyetlerinde güçlü yönlerimizi daha çok kuvvetlendirmek, zayıf yönlerimizi güçlü yönlere çevirmek, dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmak ve tehditleri gidermek temel hareket noktamız olmuştur. Bu çerçevede stratejik planda belirlenen stratejik amaçlara ulaşmak için çalışmalarımız sürmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 26: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2019 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ						
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	2.977.500,00	24.800,00	131.959,44	2.870.340,56	2.867.890,57	%99,91
GENEL TOPLAM		2.977.500,00	24.800,00	131.959,44	2.870.340,56	2.867.890,57	%99,91

Tablo 27: 2019 Yılı Uygulama Sonuçları

2019 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
38.68.07.00-09.4.1.00-2-01.1	2.470.000,00		129.000,00	2.341.000,00	2.338.866,25	2.133,75
38.68.07.00-09.4.1.00-2-01.4						
38.68.07.00-09.4.1.00-2-02.1	349.000,00		350,00	348.650,00	348.612,18	37,82
38.68.07.00-09.4.1.00-2-02.4						
38.68.07.00-09.4.1.00-2-03.2	45.000,00	14.500,00		59.500,00	59.494,24	5,76
38.68.07.00-09.4.1.00-2-03.3	3.000,00		1.100,00	1.900,00	1.857,25	42,75
38.68.07.00-09.4.1.00-2-03.5	2.000,00	600,00		2.600,00	2.57,25	42,75
38.68.07.00-09.4.1.00-2-03.7	2.000,00			2.000,00	2.000,00	
38.68.07.00-09.4.1.00-2-03.8	3.500,00	1.500,00	1.500,00	3.500,00	3.493,98	6,02
38.68.07.00-09.4.1.07-2-01.1	93.000,00		9,44	92.990,56	92.990,56	
38.68.07.00-09.4.1.07-2-01.4						
38.68.07.00-09.4.1.07-2-02.4						
38.68.07.00-09.4.1.07-2-03.2	10.000,00			10.000,00	9.896,78	103,22
38.68.07.00-09.6.0.07-2-02.4		8.200,00		8.200,00	8.122,08	77,92
BİRİM TOPLAMI	2.977.500,00	24.800,00	131.959,44	2.870.340,56	2.867.890,57	2.449,99

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yüksekokulumuz 2019 yılı Personel Giderleri harcama gideri 2.338.866,25 TL olup, başlangıç ödeneğine göre % 5,31 azalmıştır. Personel giderlerinde yıl içinde yapılan harcama bir önceki yıla göre % 16,30 artmıştır.

Yüksekokulumuz 2019 yılı Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri 348.612,18 TL olup, başlangıç ödeneğine göre % 0,12 azalmıştır. Okulumuz Devlet Primi Giderlerinde yıl içinde yapılan harcama bir önceki yıla göre % 20,30 artmıştır.

Yüksekokulumuz 2019 yılı Mal ve Hizmet alımları harcama gideri 16.746,46 TL olmuştur. Okulumuz Mal ve Hizmet Giderlerinde harcamalarında yıl içinde yapılan harcama bir önceki yıla göre % 49,00 oranında artmıştır.

Yüksekokulumuz 2019 yılı Geçici Personel Sosyal Güvenlik ve Sağlık Primi Ödemelerinde gideri 8.122,08 TL olup, başlangıç ödeneği % 0,96 oranında azalmıştır.

Yüksekokulumuz 2019 yılı II. Öğretim Eğitim Giderleri (Ekders-Mesai) 92.990,56 TL olup, başlangıç ödeneğine % 0,02 azalmıştır. II. Öğretim, Eğitim giderlerinde (Ekders-Mesai) yıl içinde yapılan harcama bir önceki yıla göre % 28,55 oranında azalmıştır. 2019 yılı Bütçesinden tüm kalemlerde 2.867.890,57 TL harcama yapılmış olup, başlangıç ödeneğine % 3,68 azalmıştır. Yıl içindeki tüm harcamalarda bir önceki yıla göre % 15,47 artış olmuştur.

2- Mali Denetim Sonuçları

Okulumuz da 2019 yılında mali denetim yapılmamıştır. Yüksekokulumuzda mevzuata hükümlerine uygunluk denetimi, iç kontrol uyum ve geliştirme çabaları tüm yıl boyunca gözlemlenerek herhangi bir aksaklığa sebebiyet vermemek için titizlikle sürdürülmektedir.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 28: Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Faaliyet Türü	Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
	Sempozyum ve Kongre								
	Konferans								
	Panel	3		3					3
	Seminer								
	Söyleşi								
	Konser								
	Sergi	1		1					1
	Teknik Gezi								
	Eğitim Semineri								
	Çalıştay								
								
	TOPLAM	4		4					4

1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 29: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2018	2019	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		--	--	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER		--	--	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	5	10	5
	TOPLAM	5	10	5
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI		1	1
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	22	3	-19
	TOPLAM	22	3	-19
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇI	2		-2
	TOPLAM	2		-2
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		29	14	-15

Makale

ÖZGEL FELEK S., ARABACIOĞLU B. C. (2019). *A Model Proposal to Trawler Yachts from Hull form Importing to Superstructure, Interior Space Arrangement and Modeling With Set of Numerical Parameters. Online Journal of Art and Design. 7(1).*

ÖZGEL FELEK S., ERKAN, Ö. (2019). *Evaluation of strategies of creativity development used in store design projects based on student projects. Design And Technology Education: An International Journal 24 (1), s: 101-121*

ÖZGEL FELEK S. (2019). *Mimarlıkta Mobilite Kavramı*. YAPI 444, s: 48-55.

ÖZGEL FELEK S. (2019). *Mimari Yapılarda 3 Boyutlu Yazıcıların Kullanımı*. *International Journal of 3D Printing Technologies and Digital Industry*. 3(3), s: 289 - 296.

ÖZGEL FELEK S. (2019). "İç Mekân Tasarımında Görselleştirme Yöntemleri "Lupa Cr29 Projesi Üzerinden Örneklenmesi". *IDA: International Design and Art Journal*, 1(1), s: 13-30.

ÇETINKAYA M., A KTAÇ V. (2019). *Fen Bilgisi Öğretmen Adaylarının Mesleki Benlik Saygıları İle Yaşam Doyumlarının İncelenmesi*. *Journal of Computer and Education Research*, 7(14), 575-599., Doi: 10.18009/jcer.634115

ÇETINKAYA M., ÖZYÜREK C. (2019). *The Effect Of Inquiry-Based Science Activities On Prospective Science Teachers' Scientific Process Skills*. *International Online Journal of Education and Teaching*, 6(1), 56-70.

ÇETINKAYA M., ÖZYÜREK C., DEMIRCI F., GÜLER H., SARIGÖL J., TEPE B. (2019). *Öğretmen Adaylarının Çevre Okuryazarlık Bileşenlerinin Farklı Değişkenlere Göre İncelenmesi*. *Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi* (50), 227-253.

ÇELEN A.İ., "ILO'nun Çalışma Hayatının Geleceği Öngörüsünde Dış Kaynak Kullanımının Değişen Niteliği: Ücret ve İstihdam İlişkileri Açısından Bir Değerlendirme", *İstanbul Üniversitesi Sosyal Siyaset Konferansları Dergisi*

YILDIZ, D. ve Genç, K. Y. (2019). *Endüstri 4.0'ın Entelektüel Sermayedeki Rolü: Ülkeler Arası Karşılaştırılması*. *Asya Studies-AcademicSocialStudies/Akademik Sosyal Araştırmalar*, Number:10, Winter, p. 39-47.

Bildiri

ÇELEN A.İ., "Performans Değerlendirme Sürecinde Karşılaşılabilecek Değerlendirici Hataları ve Alternatif Çözüm Önerileri", 6. *UBAK (Uluslararası Bilimsel Araştırmalar Kongresi) bildiri kitabında, ASOS yayınevi*

Sanat ve Tasarım Etkinlikleri

EKER K.: TAVUKÇU ALI YALÇIN, TEMÜR AKIN, AYDIN TAVUKÇU ZERRİN, CEYLAN MESUT, EKER KASIM, AVLI AYSE, SEVİNDİ CEMAL, COSKUN SINEM (2019). *Alabanda Antik Kenti Kazı ve Restorasyon Çalışmaları- 2018. 41. Uluslararası Kazı, Arastırma ve Arkeometri Sempozyumu (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:5341842)*

Proje

EKER K.: TAVUKÇU ZERRİN, Arastırmacı: CEYLAN MESUT, Arastırmacı: EKER KASIM, Arastırmacı: SEVİNDİ CEMAL, Arastırmacı: AVLI AYSE, Arastırmacı: YILMAZ ERKOVAN NISA, Arastırmacı: COSKUN SINEM, , 06/08/2019 - 09/10/2019 (ULUSAL)

KONGRELER

ÖZGEL FELEK S. (2019). *Hareketli, Uyumlu ve Esnek. TOKİ Haber Dergisi- Aralık sayısı*

ÖZGEL FELEK S. (2019). *Üç Boyutlu Yazıcıların Mobilya Bağlantı Elemanlarında Kullanımı: Ultimaker İle Örnek Bir Uygulama. 5. Uluslararası Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Kongresi. 21-22 Aralık 2019'da sunuldu. Bildiri Sözel Sunum olarak kabul edildi. Tam Metin Bildiri Kitabında Yayınlandı.*

Kitap Bölümü

ÖZGEL FELEK S. (2019). *Fdm Teknolojisi Kullanılan 3b Yazıcılarda Baskı Parametreleri Mühendislik ve Multidispliner Yaklaşımlar içinde), s: 305-322 İstanbul:Güven Plus Grup A.Ş. Yayınları*

ÖZGEL FELEK S. (2019). *Uygulamalar İle Rhinoceros 3D. Kodlab Yayınevi.*

ÇELEN A.İ., “Türkiye’de Sosyal Politikanın Temelleri”, *Küreselleşme Sürecinde Türkiye’de Sosyal Politikalar kitabında, ekin yayınevi, yayınlanacak.*

2. Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 30-a: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.1)	Eğitim Müfredat Programı Geliştirme Çalışmalarının Sürdürülmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-Öğretim Planlarının Tamamını İyileştirmek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Uyumlaştırılan Ders Sayısı	Ders	100	100	100	Başarılı

Tablo 30-b: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.2)	Öğrencilere En Etkili Şekilde Modern, Üretici ve Araştırmacı Öğretim Yöntemlerinin Sunulması				
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-Öğretimde Bilgisayar, İnternet ve Uzaktan Eğitim Teknolojilerinden Faydalanılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
İnternete Aktarılan Ders Sayısı /yıl	Ders Sayısı	0	0	0	Makul
Bilgisayar Sayısı/Yıl	Bilgisayar Sayısı	153	168	10	Makul
Bilgisayar Laboratuvarı Kullanım Oranı /Yıl	Oran	53	55		Başarılı
Hizmet Alınan Uzaktan Eğitim Programı Sayısı /Yıl	Sayı	0	0	0	Makul

Tablo 30-c: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.3)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısının Optimum Düzeye Çekilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Öğretim Elemanı Sıkıntısı Olan Bölüm, Anabilim/Anasanat Dalları ve Programlar İçin Yeni Akademik Personel Alımına Gidilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı/Yıl	ORAN*	64	55	15	Başarılı

Tablo 30-d: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.7)	Yeni Bölümlerin, Anabilim/Anasanat Dallarının ve Programların Açılması ve Aktif Olmayanların Faaliyete Geçirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Yeni bölümler için akademik personel alt yapısının oluşturulması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Öğretim Elemanı Sayısı/Yıl	Sayı	19	20	1	Makul

Tablo 30-e: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.7)	Yeni Bölümlerin, Anabilim/Anasanat Dallarının ve Programların Açılması ve Aktif Olmayanların Faaliyete Geçirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Yeni Açılması veya Aktif Hale Geçirilmesi Düşünülen Bölüm, Anabilim Dalı ve Programın Fiziki ve Teknolojik Altyapının Oluşturulması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Yeni Açılan Bölüm(Program) Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Makul
Aktifleştirilen Bölüm(Program) Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Makul
Üniversitenin Yetkili Kurulları Aracılığıyla Yükseköğretim Kurulu Nezdinde Bölüm, Anabilim Dalı ve Program Açma Başvurularının Yapılması	Sayı	0	0	0	Makul
Açılma Talepleri Kabul Edilen Bölüm, Anabilim Dalı ve Programlara Öğrenci Alınması	Sayı	0	0	0	Makul

Tablo 30-e: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2	Bilimsel Yayın ve Araştırma Faaliyetlerinin Sayısını ve Kalitesini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (2.1)	Öğretim Elemanlarının Bilimsel Yayın Sayısının Yükseltilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Ulusal Yayın Sayısının Arttırılması Uluslararası Yayın Sayısının Arttırılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Ulusal Yayın Sayısı/Yıl	Sayı	-	2	200	Başarılı
Uluslararası Yayın Sayısının Arttırılması	Sayı	29	15	-45	Başarısız

Tablo 30-f: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (3.1)	Akademik Personel Sayısının Arttırılması				
PERFORMANS HEDEFİ	Öğretim Üyesi Sayısının Arttırılması Öğretim Görevlisi Sayısının Arttırılması Okutman Sayısının Arttırılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Öğretim Üyesi Sayısı/Yıl	Sayı	3	4	33	Makul
Öğretim Görevlisi Sayısı/Yıl	Sayı	16	16	0	Makul

Tablo 30-g: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (3.2)	Akademik Personelin Niteliğinin Yükseltilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Akademik personelin bilgi ve deneyimlerini arttırmak amacıyla kısa ve uzun süreli yurtdışına çıkışlarının özendirilmesi Bölüm bazında öğretim elemanlarının katıldığı bilimsel etkinliklerin artırılması Öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına uygun seçmeli derslerin açılması Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası üniversite ve enstitülerle gerçekleştirdiği ortak araştırmaların sayılarının artırılması ve teşvik edilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Yurt Dışına Çıkan Öğretim Elemanı Sayısı/yıl	Sayı	0	0	0	Başarısız
Seminer Sayısı/Yıl	Sayı	1	1	0	Başarısız
Seçmeli Ders Sayısı/Yıl	Sayı	57	59	0	Makul
Ortak Araştırma Sayısı /Yıl	Sayı	0	1	0	Makul

Tablo 30-h: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (3.3)	Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Fiziki Mekânların ve Teknolojik İmkânların İyileştirilmesi Merkez ve Diğer Yerleşkeler İçerisinde Sosyal ve Kültürel Yaşam Alanlarının Oluşturulması Personele Yönelik Sosyo-Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
İyileştirilen Fiziki Mekân Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Makul
İyileştirilen Teknolojik İmkânlar (Bilgisayar, Yazıcı, Projeksiyon, Akıllı Tahta) Sayısı/Yıl	Sayı	226	243	7,5	Makul
Oluşturulan Yaşam Alanı Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Makul
Etkinlik Sayısı/Yıl	Sayı	3	0	0	Makul

Tablo 30-ı: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 4	Fiziksel, teknolojik alt yapıyı geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (4.1)	Büyük Onarımların Gerçekleştirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	İhtiyaç Duyulan Akademik Birimlerde Öğretim Elemanı Odaları, Derslikler ve Laboratuvarların Onarım ve İyileştirme İşlerinin Yapılması Engelsiz Üniversite Kapsamında Engellilere Yönelik Olarak Fiziki ve Teknolojik Kolaylıklar Sağlamak Üzere Onarımların Yapılması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Gerçekleştirilen Faaliyet /Yıl	Sayı	1	1	-	Başarısız

Tablo 30-i: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 4	Fiziksel, teknolojik alt yapıyı geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (4.2)	E-Üniversite Altyapısının Geliştirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Tüm Akademik ve İdari Birimlerin Web Sayfalarının Eksikliklerinin Giderilerek Güncel Tutulmasının Sağlanması Öğrenci, Akademik ve İdari Personelin Yanısıra Birimler Arası Bilgi ve Belge Alışverişi vb. İşlemlerin İnternet Üzerinden Gerçekleştirilmesi E-İmza Uygulamasına Geçilmesi				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Güncellenen Web Sayfası Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Makul
Gerçekleştirilen E-İşlem Sayısı /Yıl	Sayı	4203	7181	70	Başarılı
Uygulamaya Geçiş /Yıl	Tarih	--	--	--	Makul

Tablo 30-j: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 5	İç ve Dış Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (5.1)	Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Ulusal ve Uluslararası Değişim Programlarından Faydalandırılması				
PERFORMANS HEDEFİ	Farabi Programı Çerçevesinde Ulusal Üniversitelerle Öğrenci-Öğretim Elemanı Değişimine Gidilmesi Mevlana ve Erasmus + Programları Çerçevesinde Yurt Dışındaki Üniversitelerle Öğrenci-Öğretim Elemanı Değişimine Gidilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2018	2019	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Gelen Öğrenci Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Başarısız
Giden Öğrenci Sayısı/Yıl	Sayı	1	0	0	Başarısız
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Başarısız
Giden Öğretim Elemanı Sayısı/Yıl	Sayı	0	0	0	Başarısız

3. Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ 1 Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek

STRATEJİK HEDEF (1.1) Eğitim Müfredat Programı Geliştirme Çalışmalarının Sürdürülmesi

Yüksekokulumuz öğretim planları her yıl haziran ayında bölüm program kurulları tarafından incelenerek gerekli görüldüğü takdirde ders ekleme, ders değişikliği veya ders saati değişikliği güncellemeleri yapılmaktadır.

STRATEJİK HEDEF (1.2) Öğrencilere En Etkili Şekilde Modern, Üretici ve Araştırmacı Öğretim Yöntemlerinin Sunulması

Öğretim planlarının internete aktarımı öğretim elemanlarının kendi sayfaları üzerinden yapılmaktadır. Yüksekokulumuzda mevcut 3 adet Bilgisayar Laboratuvarı öncelikle Bilgisayar Programcılığı Programı ve Mimari Restorasyon Programı olmak üzere tüm programlarının ihtiyacını karşılamak üzere kullanılmaktadır. Tüm bilgisayarların yenileme işlemleri tamamlanmış, öğrencilerin hizmetindedir. Okulumuzda herhangi bir Uzaktan eğitim programı alımı bulunmamaktadır.

STRATEJİK HEDEF (1.3) Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısının Optimum Düzeye Çekilmesi

Yüksekokulumuzda Elektronik Teknolojisi Programı hariç diğer programlarda; Program başına en az 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Elektronik Teknolojisi Programı için 2019 yılı Aralık ayı içinde kadro ilanına çıkmış olup süreç tamamlandığında bu program içinde asgari öğretim elemanı sayısı sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF (1.7) Yeni Bölümlerin, Anabilim/Anasanat Dallarının ve Programların Açılması ve Aktif Olmayanların Faaliyete Geçirilmesi

Yüksekokulumuzda daha önceki yıllarda kurulmuş olup, eğitim öğretim faaliyetine geçirilmesi planlanan programlarımız

STRATEJİK AMAÇ 2 Bilimsel Yayın ve Araştırma Faaliyetlerinin Sayısını ve Kalitesini Arttırmak

STRATEJİK HEDEF (2.1) Öğretim Elemanlarının Bilimsel Yayın Sayısının Yükseltilmesi

Meslek Yüksekokulumuzda 2019 yılında yayın sayısı bir yıl önce olduğu gibi bu yılda bir meslek yüksekokulu için yüksek düzeyde gerçekleşmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 3 İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak

STRATEJİK HEDEF (3.1) Akademik Personel Sayısının Arttırılması

Stratejik Plan performans gösterge tabloları incelendiğinde; Öğretim üyesi sayısında ve Öğretim Görevlisi sayısında belirlenen sayılar nitelik ve nicelik olarak sağlamıştır. Yıllar itibari ile Norm Kadro çalışmaları ile personel artırma çalışmaları devam etmektedir.

STRATEJİK HEDEF (3.2) Akademik Personelin Niteliğinin Yükseltilmesi

Akademik personelin yurt içi ve yut dışı programlarına katılımı mevcut imkânlar çerçevesinde teşvik edilmekte, bu yönde yıllar bazında gelişim takip edilmektedir. Ekonomik şartların okul ve ülke bazında iyileşmesinin gelecek yıllara katkı sağlayacağı varsayılmaktadır.

STRATEJİK HEDEF (3.3) Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi

Yüksekokulumuzda tüm akademik ve idari personelin bilgisayar yazıcı ve internet bağlantısı mevcut olup fiziki imkânlar bakımından teknolojik imkânlardan üst seviyede faydalanabilmektedir. Gösterge rakamlarının birçoğunun sağlandığı görülmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 4 Fiziksel, teknolojik alt yapıyı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF (4.1) Büyük Onarımların Gerçekleştirilmesi

2019 Yılında Yüksekokulumuzda büyük bakım onarım çalışmaları kapsamında okul su deposu ve eskiyen kalorifer dairesi elektrik panoları yenilenmiştir.

STRATEJİK HEDEF (4.2) E-Üniversite Altyapısının Geliştirilmesi

Yüksekokulumuz Web sayfası her zaman güncellenmekte, fakat güncelleme ile ilgili bir kayıt tutulmadığı için güncellenme sıklığı ile değerlendirme yapılamamıştır. Tüm birimler arasında ebys sistemine geçiş dolayısı ile işlemler hızlanmış ve özellikle merkez kampüse uzaklık ile ilgili iletişim alanında yaşanan problemler yok denecek seviyeye ulaşmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 5

İç ve Dış Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek

STRATEJİK HEDEF (5.1) Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Ulusal ve Uluslararası Değişim Programlarından Faydalandırılması

Meslek Yüksekokulu olmamız nedeniyle; eğitim süresinin kısalığı, öğrenci yabancı dil düzeyinin beklenenin altında olması vb. sebeplerden dolayı bu stratejik hedefe ve performans göstergeleri ile belirlenen düzeye ulaşamamıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzda Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, yıl içinde dosyalanan bilgiler, ilgili birim raporları ve yıl içinde toplanan bilgilerin derlenmesi ile yapılmaktadır. Performans verilerin toplandığı, işlendiği ve değerlendirildiği bir bilgi sistemimiz bulunmamaktadır. Bu durumda hizmet verilir iken ölçülmeyen internet sayfasının güncellenmesi, duyuru sayısı vb göstergelerde veri alınamayıp sağlıklı değerlendirme yapılamamaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yüksekokulumuzun coğrafi konumu.
- Akademik kadrosunun genç, dinamik, deneyimli, idealist, yeniliklere açık olması.
- Öğretim elemanlarının ve idari personelin kurum içinde sorumluluk, sadakat, samimiyet ve uyumlu çalışma duygularının gelişmiş olması.
- Öğretim elemanlarının çalışma ortamlarının uygun olması.
- Öğretim elemanlarının tamamının bilgisayara ve hızlı internet olanaklarına sahip olmaları.
- Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı.
- Okulun konumunun merkezi, ulaşımı kolay konumda olması.
- Tercih edilen ve çok sayıda istihdam alanı bulunan programların olması.
- Derslik ve bilgisayar laboratuvarı gibi fiziksel alt yapının yeterli olması
- Tüm akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimize sınırsız internet erişimi.
- Çevre ile iyi ilişkiler kurulmuş olması.
- Tüm personel ve öğrencilerimize düzenli olarak sağlanabilen yemek hizmeti.
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) geçilmesi.

B- Zayıflıklar

- Teknik personel eksikliği.
- Kütüphanemizin yeterli düzeyde olmaması.
- Merkez yerleşkeye olan uzaklığımız.
- Kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütleriyle ilişkilerin istenilen düzeye getirilememesi.
- Öğrencilere yönelik kariyer planlama ve iş olanakları ile ilgili bilgilendirme toplantılarının ve mesleki gezilerin sayıca yetersiz olması.
- Mezunlarla ilişkilerin yeterince kuvvetli olmaması.
- Sosyal kültürel etkinliklerin yeterli düzeyde olmaması.
- Çevrede staj için yeterli işletme bulunmaması.

C- Değerlendirmeler

2019 yılı sonu itibariyle Okulumuzda Ülke gerçekleri göz önünde bulundurularak mevcut durumun korunması acil ihtiyaçların karşılanması öncelik edinilmiştir. Önümüzdeki yıllardaki

hedeflerimiz arasında; bahçe peyzajının tamamen bitirilmesi, Jeneratör alınması, Okul dış cephe tadilatının tamamen bitirilmesi, kütüphane materyal sayılarının artırılması öncelikli hedeflerimiz arasında olacaktır. Bütçe olanaklarımız dâhilinde gerekli çalışmalar aynı özen ve gayretle yapılacaktır.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Önümüzdeki eğitim ve öğretim yılında fiziki alanda iyileştirme çalışmalarının devam etmesi, peyzaj çalışmalarının yapılması, kütüphanede kitap eksiklerinin giderilmesi, okulun araç ve gereç eksikliklerinin giderilmesi konularında azami gayret gösterilecektir. Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu içerisinde sosyal aktivitelere katılmaları teşvik edilecek, öğrencilerin mesleki gelişim için önemli olan teknik gezi ve uygulama çalışmalarına öncelik verilmesi planlanmaktadır.

VI. EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

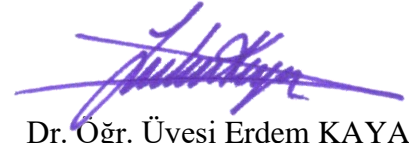
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Ünye-14.01.2020)



Dr. Öğr. Üyesi Erdem KAYA

Müdür

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.