



2020 YILI
ORDU ÜNİVERSİTESİ
ÜNİYE 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 | 20 |
| 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 |
| B. Performans Bilgileri | 23 |
| 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri | 23 |
| 2. Performans Sonuçları Tablosu..... | 28 |
| 2. Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi | 33 |
| 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | 34 |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 34 |
| A- Üstünlükler | 34 |
| B- Zayıflıklar | 34 |
| C- Değerlendirmeler | 35 |
| V - ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | 35 |
| VI. EKLER | 36 |

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. 2020/2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibari kapanan 6 ikinci öğretim programlarında sadece başarısız öğrencilerin sınavları yapılmakta, Kuruluş onayı alınan ancak henüz öğrencisi olmayan 3 programımız bulunmaktadır. 2020/2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibari ile Meslek Yüksekokulumuzda aşağıda isimleri belirtilen 6 (altı) I. Öğretim programında 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
- Lojistik Programı I. Öğretim

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

- Elektronik Teknolojisi Programı I. Öğretim

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

- Mimari Restorasyon Programı I. Öğretim

Dr. Öğr. Üyesi Hasan YILDIZ
Müdür V.

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.2020-20201 Eğitim Öğretim Yılı Güz yarıyılı sonu itibari ile 6 I. Öğretim Programında 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 yarıyıl 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 sekretaryasını 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 9 adet derslik, 3 Bilgisayar Laboratuvarı, 1 Elektronik Laboratuvarı, 1 Çizim Sınıfı, 7 adet İdari Büro, 22 Adet Öğretim Elemanı Odası, 1 Toplantı Salonu, Kantin ve Kütüphane bulunmaktadır. Ayrıca kapalı spor salonu 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 | 2 | 7 | | | | | 9 |
| Atölye | | | | | | | |
| Diğer (Çizim Sınıfı) | | 1 | | | | | 1 |
| Laboratuvarlar | Eğitim Laboratuvarları | 4 | | | | | 4 |
| | Sağlık Laboratuvarları | | | | | | |
| | Araştırma Laboratuvarları | | | | | | |
| | Diğer (.....) | | | | | | |
| TOPLAM | 6 | 8 | | | | | 14 |

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı

| Eğitim Alanı | | Kapasite 10–50 (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 | | 2 | 7 | | | | | 700 |
| Atölye | | | | | | | | |
| Toplantı Salonu | | | 1 | | | | | 60 |
| Diğer (Çizim Sınıfı) | | | | 1 | | | | 91 |
| Laboratuvarlar | Eğitim Laboratuvarları | | 4 | | | | | 280 |
| | Sağlık Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Araştırma Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Diğer (.....) | | | | | | | |
| TOPLAM | | 2 | 12 | 1 | | | | 1131 |

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 | 75 | 35 |

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 | | | | | | |
| 51–75 | 1 | 64 | | | 1 | 64 |
| 76–100 | | | | | | |
| 101–150 | | | | | | |
| 151–250 | | | | | | |
| 251–Üzeri | | | | | | |
| TOPLAM | 1 | 64 | | | 1 | 64 |

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 |

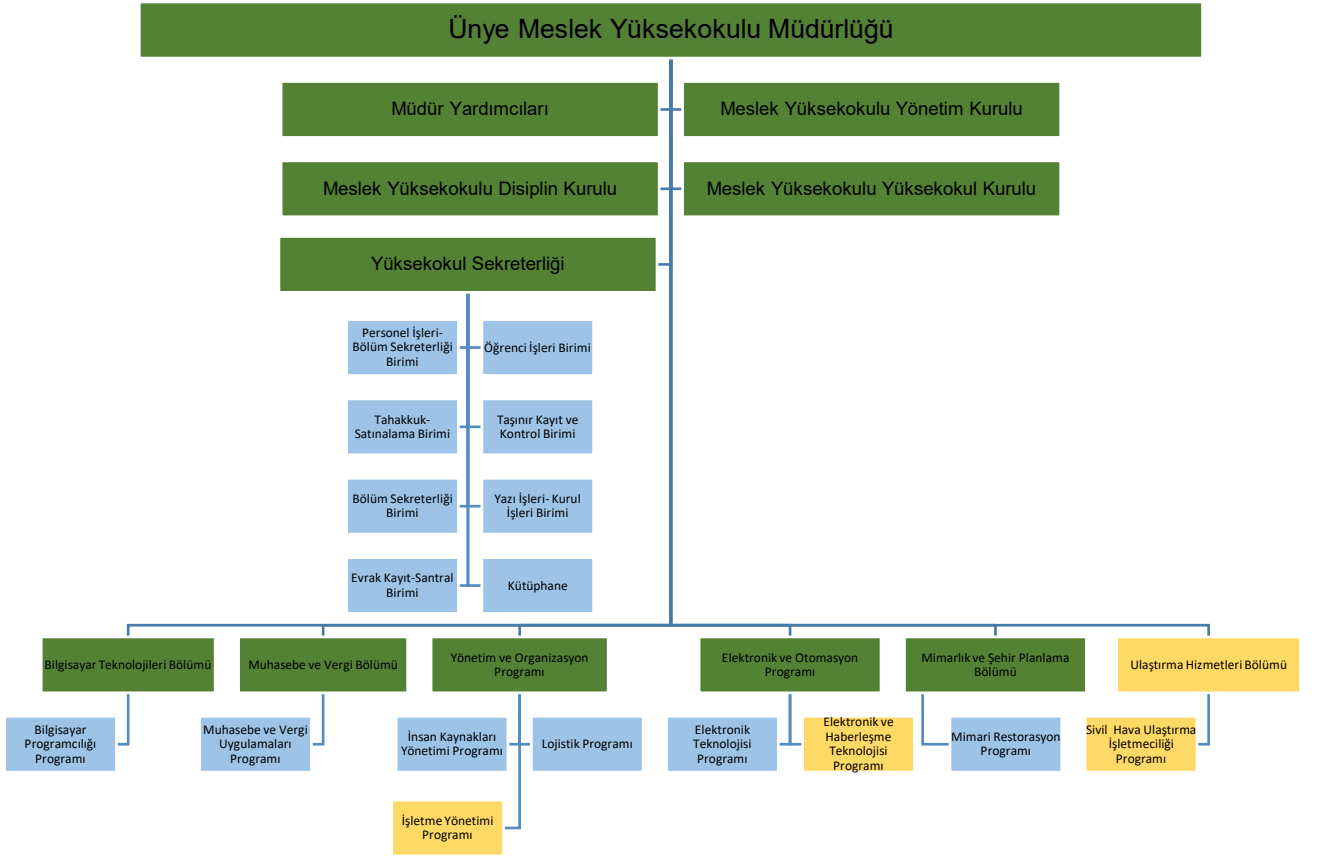
Tablo 6: Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları | Ofis Sayısı | Alan (m ²) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 22 | 495 | 22 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 7 | 260 | 11 |
| TOPLAM | 29 | 755 | 34 |

1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

| Tablo7: Ambar ve Arşiv Alanları | Adet | Alan (m²) |
|--|-------------|-----------------------------|
| Ambar Alanları | 2 | 100 |
| Arşiv Alanları | 1 | 40 |
| Depo Vs. | 1 | 238 |
| TOPLAM | 4 | 378 |

2- Teşkilat Yapısı



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 | 2019 (Adet) | 2020 (Adet) | Artış Oranı(%) |
|-----------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Sunucular | | | |
| Yazılımlar | | | |
| Masaüstü Bilgisayar | 168 | 173 | 3 |
| Dizüstü Bilgisayar | 5 | 5 | 0 |
| Tablet Bilgisayar | 2 | 2 | 0 |
| Cep Bilgisayar | | | |
| Projeksiyon | 22 | 23 | 4,5 |
| Slayt Makinesi | | | |
| Tepegöz | | | |
| Episkop | | | |
| Barkot Okuyucu | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 33 | 35 | 6 |
| 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 | 243 | 251 | 13,5 |

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 | 5 | | 5 |
| Öğretim Görevlisi | 17 | | 17 |
| Çevirici | | | |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | | | |
| Araştırma Görevlisi | | | |
| Uzman | | | |
| TOPLAM | 22 | | 22 |

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. | | | 2 | 3 | | | 5 |
| Yönetim ve Organizasyon Böl. Başk. | | | | 7 | | | 7 |
| Elektronik Teknolojisi Böl. Başk. | | | | 3 | | | 3 |
| Mimarlık ve Şehir Planlama Böl. Başk. | | | 1 | 2 | | | 3 |
| Müdürlük | | | | 1 | | | 1 |

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

| UNVAN | BÖLÜM /BİRİM | YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI | YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI | GÖREVLENDİRME ŞEKLİ |
|---------------|----------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|
| | | | | (Konferans, Kongre.vb) |
| Dr.Öğr. Üyesi | Bilgisayar Teknolojileri | | | |
| Dr.Öğr.Üyesi | Elektronik ve Otomasyon | | | |
| Öğr. Gör. | | | | |
| Öğr. Gör. | | | | |
| Öğr. Gör. | Yönetim ve Organizasyon | | | |
| Öğr. Gör. | | | | |
| Öğr. Gör. | | | | |
| Öğr. Gör. | | | | |
| Öğr. Gör. | | | | |
| Arş.Gör.Dr | | | | |
| Öğr. Gör. | Muhasebe ve Vergi | | | |
| Öğr. Gör. | | | | |
| Dr.Öğr.Üyesi | Mimari Restorasyon | Macaristan | | 1 Konferans |
| Öğr. Gör. | | | Aydın | 1 Arkeolojik Kazı |
| TOPLAM | | | 2 | 1 Konferans |
| | | | | 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 | 1 | 1 |
| Öğretim Görevlisi | 40/a | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 2 | 2 |

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 | 5 | 5 |
| TOPLAM | | 8 | 8 |

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 | | 1 | | | | | 4 |
| Öğr.Gör. | 1 | 2 | 2 | 9 | 1 | 2 | | 1 | | | 18 |
| Arş.Gör. | | | | | | | | | | | |
| Toplam Kişi Sayısı | 1 | 2 | 4 | 10 | 1 | 3 | | 1 | | | 22 |

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 | | 1 | | 1 | | | 5 |
| Öğr.Gör. | | | 1 | 4 | 2 | 2 | | 4 | 1 | 2 | | | 16 |
| Arş.Gör. | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam Kişi Sayısı | 1 | 1 | 1 | 4 | 3 | 3 | | 5 | 1 | 3 | | | 22 |
| Yüzde (%) | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 20 | 15 | 15 | | 25 | 4,5 | 15 | | | |

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 16: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

| | 2019 | 2020 |
|-------------------------------------|-----------|-----------|
| Genel İdare Hizmetleri | 11 | 8 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 1 | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | |
| Yardımcı Hizmetli | 2 | 2 |
| Toplam | 14 | 11 |

4.2.1. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Engelli personelimiz bulunmamaktadır.

4.2.2. 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 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 4 | 11 |
| Yüzde (%) | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | 8 | | | 32 | |

4.2.3.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 | | | | | 1 | 2 | 2 | | 1 | 3 | | 2 | 11 |
| Yüzde (%) | | | | | 8 | 16 | 16 | | 8 | 24 | | 16 | |

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

Yüksekokulumuzda 6 Programda Eğitim-Öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

5.1.1.1.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 19: 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

| Birim | 1.Öğretim | | | 2.Öğretim | | | TOPLAM | | |
|--------------------------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | K | E | T | K | E | T | K | E | T |
| Ünye MYO | | | | | | | | | |
| Bilgisayar Prog. | 36 | 93 | 129 | 1 | 5 | 6 | 37 | 98 | 135 |
| Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | 66 | 81 | 147 | 0 | 4 | 4 | 66 | 85 | 151 |
| İnsan Kaynakları Yönetimi | 97 | 79 | 176 | 20 | 30 | 50 | 117 | 109 | 226 |
| Elektronik Tek. | 2 | 64 | 66 | 0 | 4 | 4 | 2 | 68 | 70 |
| Lojistik Programı | 64 | 111 | 175 | 11 | 35 | 46 | 75 | 146 | 221 |
| Mimari Restorasyon | 84 | 58 | 142 | 12 | 23 | 35 | 96 | 81 | 177 |
| TOPLAM | 349 | 486 | 835 | 44 | 101 | 145 | 393 | 587 | 980 |

Tablo 20: Önlisans Programları

| Birim Adı: | |
|------------|---|
| Sıra No | Program Adı |
| 1 | Bilgisayar Programcılığı |
| 2 | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları |
| 3 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| 4 | Elektronik Teknolojisi |
| 5 | Lojistik |
| 6 | Mimari Restorasyon |
| 7 | İşletme Yönetimi Programı (Öğrencisi yok) |
| 8 | Elektronik ve Haberleşme Teknolojisi Programı (Öğrencisi Yok) |
| 9 | Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı (Öğrencisi Yok) |

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 | | | | | | | | | |
| Ünye MYO | 1 | - | 1 | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

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(%) |
|--------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------|------------------|
| Bilgisayar Programcılığı | 52 | 50 | 2 | 2 | 52 | 100 |
| Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | 52 | 45 | 7 | 6 | 51 | 98,1 |
| İnsan Kaynakları Yönetimi | 62 | 54 | 8 | 3 | 57 | 91,9 |
| Elektronik Teknolojisi | 26 | 25 | 1 | 1 | 26 | 100 |
| Lojistik | 62 | 56 | 6 | 8 | 64 | 100 |
| Mimari Restorasyon | 62 | 58 | 4 | 4 | 62 | 100 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | 316 | 288 | 28 | 24 | 312 | 98,7 |

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 | 1 | 3 | 4 | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | 1 | 3 | 4 | | | |

5.2.Araştırma Hizmetleri

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

2020 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 |
| Mal Alımı (03.2-03.7- 06.1) | | | | | | | | | | | | 6 | 34953,12 | | |
| Hizmet Alımı (03.5) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7) | | | | | | | | | | | | 1 | 13983,00 | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | | | 7 | 48936,12 | | |

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi;

Dr. Öğr. Üyesi Hasan YILDIZ

Gerçekleştirme Görevlisi;

Yükseköğretim Sekreteri Ahmet Aydın ARSLAN

Taşınır Kontrol Yetkilisi

Yükseköğretim 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 kendilerine 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

2020 Yılı içinde okulumuz Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitime verilen zorunlu ara nedeniyle okulumuz da 2020 için planlanan birçok çalışma yapılamamıştır. Özellikle yüz yüze yapılması gereken personel eğitimi ve mesai kısıtlamaları nedeni ile yapılamamıştır. Sosyal faaliyet, akademik çalışma, staj faaliyetleri vb. performans göstergelerinde olumsuzluğa neden olmuştur.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 25: Birim Amaç ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar | | Stratejik Hedefler | |
|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 1. | Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek | 1.2. | Öğretim Programlarının Niteliğini Artırmak |
| | | 1.3. | Öğrencilerin Niteliğini Artırmak |
| | | 1.5. | İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak |
| 2. | Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak. | 2.2. | Bilimsel Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak |
| | | 2.3. | Araştırma Projelerinin Niceliğini Artırmak |
| | | 2.4. | Dış Paydaşlarla İşbirliği ve Etkileşimi Artırmak |
| 3. | Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek | 3.2. | Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak |
| 4. | Paydaş Memnuniyetini Artırmak ve Katkı Sağlamak | 4.2 | Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Artırmak |

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. 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 bu yıl içerisinde beklenmedik bir şekilde ortaya çıkan ve stratejik planlama da öngörülemeyen pandemi şartları nedeni ile belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşamamıştır. Sonra ki yıllar da bu amaç ve hedefleri telafi edebilmek için azami gayret sarf edilecektir.

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 | 2020 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 | 3.135.500,00 | 83.000,00 | 700,00 | 3.217.800,00 | 3.141.689,78 | %97,63 |
| GENEL TOPLAM | | 3.135.500,00 | 83.000,00 | 700,00 | 3.217.800,00 | 3.141.689,78 | %97,63 |

Tablo 27: 2020 Yılı Uygulama Sonuçları

| 2020 Yılı | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| FONKSİYONEL | KBÖ | EKLENEN | DÜŞÜL EN | TOPLAM ÖDENEK | HARCAMA | KALAN |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-01.1 | 2.554.000,00 | 66.000,00 | | 2.620.000,00 | 2.619.593,20 | 406,80 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-01.4 | | | | | | |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-02.1 | 384.000,00 | 1.000,00 | | 385.000,00 | 383.772,53 | 1.227,47 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-02.4 | | | | | | |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-03.2 | 80.000,00 | | | 80.000,00 | 78.851,14 | 1.148,86 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-03.3 | 3.000,00 | | 700,00 | 2.300,00 | 2.228,68 | 71,32 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-03.5 | 3.000,00 | | | 3.000,00 | 2.785,50 | 214,50 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-03.7 | 2.000,00 | 6.000,00 | | 6.000,00 | 7.994,84 | 5,16 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.00-2-03.8 | 4.000,00 | 10.000,00 | | 14.000,00 | 13.983,00 | 17,00 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.07-2-01.1 | 99.000,00 | | | 99.000,00 | 32.451,46 | 66.548,54 |
| 38.68.07.00- 09.4.1.07-2-01.4 | | | | | | |
| 38.68.07.00- 09.4.1.07-2-03.2 | | | | | | |
| 38.68.07.00- 09.6.0.07-2-02.4 | 6.500,00 | | | 6.500,00 | 29,43 | 6.470,57 |
| BİRİM TOPLAMI | 3135500,00 | 83000,00 | 700,00 | 3217800,00 | 3141689,78 | 76110,22 |

Mali Denetim Sonuçları

Okulumuz her yıl sayıştay denetimi ve iç kontrol denetiminden geçmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda mevzuat 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 | Faaliyet Türü | Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı | | | Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|---|--------------|--------|---|----------------|-------------------|----------------|--------|
| | | Ulusal | Uluslararası | TOPLAM | Ulusal | | Uluslararası | | TOPLAM |
| | | | | | Akademik Personel | İdari Personel | Akademik Personel | İdari Personel | |
| Birim Adı | Sempozyum ve Kongre | | | | | | | | |
| | Konferans | | | | | | | | |
| | Panel | | | | | | | | |
| | Seminer | | | | | | | | |
| | Söyleşi | | | | | | | | |
| | Konser | | | | | | | | |
| | Sergi | | | | | | | | |
| | Teknik Gezi | | | | | | | | |
| | Eğitim Semineri | | | | | | | | |
| | Çalıştay | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | TOPLAM | | | | | | | | |

1.1.2. Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Üniversitemiz öğretim elemanlarının katılmış oldukları bilimsel toplantılar

Tablo 29 Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

| Birim | Tebliğ/Bildiri/Poster | | Konferans/Seminer/Panel | | | Kongre /Sempozyum | | Sergi /Konser | |
|-------|-----------------------|----------|-------------------------|----------|-----------|-------------------|----------|---------------|----------|
| | Yurtiçi | Yurtdışı | Yurtiçi | Yurtdışı | Kurum içi | Yurtiçi | Yurtdışı | Yurtiçi | Yurtdışı |
| | | 1 | | | | 3* | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*Online uzaktan katılım sağlanmıştır.

Tablo 30: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1

| YAYIN TÜRÜ | | 2020 |
|---|---------------|-----------|
| 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 | 2 |
| | ULUSLARARASI | 1 |
| | TOPLAM | 3 |
| DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER | ULUSAL | |
| | ULUSLARARASI | 1 |
| | TOPLAM | 1 |
| BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP | ULUSAL | |
| | ULUSLARARASI | 5 |
| | TOPLAM | 5 |
| KİTAP | YURTDIŞI | |
| | YURTIÇI | 5 |
| | TOPLAM | 5 |
| TEZLER | YÜKSEK LİSANS | |
| | DOKTORA | 1 |
| | TOPLAM | 1 |
| ÇEVİRİ | KİTAP | |
| | MAKALE | |
| | TOPLAM | |
| ATIF YAPILAN BİLİMSEL YAYIN SAYISI | | 5 |
| YAYIN TOPLAMI | | 20 |

Tablo 31: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2

| YAYIN TÜRÜ | | 2020 |
|--|---------------|------|
| SCI, SSCI, AHCI | | |
| SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDE YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER | | |
| DİĞER HAKEMLİ DERGİLER | ULUSAL | |
| | ULUSLARARASI | |
| | TOPLAM | |
| DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER | ULUSAL | |
| | ULUSLARARASI | |
| | TOPLAM | |
| BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP | ULUSAL | |
| | ULUSLARARASI | |
| | TOPLAM | |
| KİTAP | YURTDIŞI | |
| | YURTIÇI | |
| | TOPLAM | |
| TEZLER | YÜKSEK LİSANS | |
| | DOKTORA | |
| | TOPLAM | |
| ÇEVİRİ | KİTAP | |
| | MAKALE | |
| | TOPLAM | |
| ATIF YAPILAN BİLİMSEL YAYIN SAYISI | | |
| YAYIN TOPLAMI | | |

Makale

ÖZGEL FELEK SEVAL (2020). Parametrik Yelkenli Yat Dış ve İç Tasarımı. *TasarımKuram*, 16(29), 1- 15., Doi: 10.14744/tasarimkuram.2020.30085.

ÖZGEL FELEK SEVAL (2020). DOĞU KARADENİZ YEREL MİMARİYE AİT SERENDER VEDÜNYA'DAN BENZER YAPILAR. *Karadeniz İncelemeleri Dergisi*, 14(28), 525-546.

ÖZGEL FELEK SEVAL (2020). Türkiye’de Temel Tasarım Eğitimi Alanında 2000-2019 Yılları Arasında Yapılmış Bilimsel Çalışmaların Analizi. *ODÜ Sosyal Bilimler Araştırmaları Dergisi*, 10(1), 103-112.

ÖZGEL FELEK SEVAL İç Mekân Tasarımında Görselleştirme Yöntemleri “Lupa Cr29 Projesi Üzerinden Örneklenmesi” (1)

ÖZGEL FELEK SEVAL Evaluation of strategies of creativity development used in store design projects based on student projects (2)

ÖZGEL FELEK SEVAL Mimari Yapılarda 3 Boyutlu Yazıcıların Kullanımı (1)

ÖZGEL FELEK SEVAL Üç Boyutlu Yazıcıların Mobilya Bağlantı Elemanlarında Kullanımı: Ultimaker İle Örnek Bir Uygulama (1)

ÖZGEL FELEK SEVAL Mühendislik ve Multidisipliner Yaklaşımlar/Fdm Teknolojisi Kullanılan 3b Yazıcılarda Baskı Parametreleri (1)

YILDIZ DENİZ Sürdürülebilir Rekabet Üstünlüğünde Entelektüel Sermayenin Önemi: Kaynak Tabanlı Bir Yaklaşım

YILDIZ DENİZBÜYÜK İŞLETMELERDE ENTELEKTÜEL SERMAYENİN YENİLİKÇİLİĞE DAYALI REKABET ÜSTÜNLÜĞÜNE ETKİSİ: ESKİŞEHİR'DE KURULU İŞLETMELER ÜZERİNDE BİR ARAŞTIRMA) doktora tezi

Sanat ve Tasarım Etkinlikleri

Alabanda Antik Kenti Kazısı 2020, Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç), Araştırmacı:TEMÜR AKIN,Yürütücü:TAVUKÇU ALİ YALÇIN,Araştırmacı:EKER KASIM,Araştırmacı:COŞKUN SİNEM,Araştırmacı:CEYLAN MESUT,Araştırmacı:AYDIN TAVUKÇU ZERRİN,Araştırmacı:AVLİ AYŞE, , 06/07/2020 - 02/10/2020 (ULUSAL)

KONGRELER

Seval ÖZGEL FELEK'in 06-08.03.2020 tarihlerinde Budapeşte/Macaristan'da yapılacak olan "6th International Conference on Knowledge and Innovation in Engineering, Science and Technology" konferansında sunulmak üzere "A New Era in Furniture Production: 3d Printer"

Kitap Bölümü

ÖZGEL FELEK SEVAL (2020). A New Era in Furniture Production: 3D Printer. 6TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON KNOWLEDGE AND INNOVATION IN ENGINEERING, SCIENCE AND TECHNOLOGY, (Tam metin bildiri),

YILDIZ DENİZ, ENTELEKTÜEL SERMAYE, İNOVASYON ve REKABET ÜSTÜNLÜĞÜ

ÇELEN ALİ İHSAN (2020). Dijital Dönüşüm Sürecinde Yükselen Bir Değer: Dijital Liderlik. International CEO (Communication, Economics, Organization) Social Sciences Congress, 163-163. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6730640)

ÇELEN ALİ İHSAN (2020). *Cisco Dijital Hazırlık Endeksinde Türkiye İçin Perspektifler*. 2. Uluslararası Sosyal Bilimler ve Eğitim Bilimleri Sempozyumu, 167-168. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6593158)

ÇELEN ALİ İHSAN (2020). *Avantaj ve Dezavantajlarıyla Uzaktan Çalışmak: Etkinliği ve Verimliliği Arttırmaya Yönelik Bazı Öneriler*. 3. Uluslararası Akademik Araştırmalar Kongresi (ICAR), 247- 262. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6592942)

ÇELEN ALİ İHSAN (2020). *Küresel Demografik Değişim Eğilimlerinde Nitelikli İşgücü: Karşılaşılan Demografik Zorluklar ve İzlenebilecek Temel Stratejiler*. VI. International Congress on Social and Education Sciences (INCSES-2020) (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6592922) 4

Alt İşverenlik Uygulamalarının İşçi Örgütlenmeleri Üzerindeki Etkileri (2020)., ÇELEN ALİ İHSAN, EFEAKADEMİ, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 393, ISBN:978-625-7957-30-4, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 5958635)

Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Teori ve Araştırmalar, Cilt II, Bölüm adı:(Beceri Tahmininde 2030'xxa Yönelik Trendler ve Zorluklar: CEDEFOP Türkiye Projeksiyonu ve On Birinci Kalkınma Planı) (2020)., ÇELEN ALİ İHSAN, Gece Kitaplığı, Editör:Sarıkaya, Erdem, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 613, ISBN:978-625-7243-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6592978)

Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Teori ve Araştırmalar, Cilt II, Bölüm adı:(Vasıflandırma Sürecinde Z Neslini Doğru Anlamak ve Z Nesli ile Çalışma Stratejileri) (2020)., ÇELEN ALİ İHSAN, Gece Kitaplığı, Editör:Sarıkaya, Erdem, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 613, ISBN:978-625-7243-42-2, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6592983)

New Developments in Education and Social Sciences, Bölüm adı:(Endüstri 4.0/Toplum 5.0 ve Değişen Şartlarda Toplu Pazarlığı Yeniden Düşünmek) (2020)., ÇELEN ALİ İHSAN, Gece Kitaplığı, Editör:Dalkılıç, Mehmet, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 707, ISBN:9786257319133, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6722133)

Ekonomi ve Yönetim Bilimlerinde Güncel Araştırmalar, Bölüm adı:(ILO'xxya Göre Nitelikli İşgücü ve Nitelik Geliştirmanın Temel Dinamikleri: Demografik Zorluklar Açısından Küresel Bir Analiz) (2020)., ÇELEN ALİ İHSAN, Akademisyen Kitapevi, Editör:Hatipler, Mustafa, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 334, ISBN:978-625-7795-78-4, Türkçe(Bilimsel Kitap), (Yayın No: 6592998)

2. Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 32-a: Performans Sonuçları Tablosu

| PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU | | | | |
|---|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek | | | |
| STRATEJİK HEDEF (1.2) | Öğretim Programlarının Niteliğini Artırmak | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Akredite olan ön lisans, lisans ve lisansüstü programı sayısı* | Bölüm Program Sayısı | 0 | 0 | Başarısız |
| *2020 yılı itibari ile performans göstergesine ilişkin hedefimiz bulunmamaktadır. | | | | |

Tablo 32-b: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek | | | |
| STRATEJİK HEDEF (1.3) | Öğrencilerin Niteliğini Artırmak | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi 2019 | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Öğrencilerin yaptığı sosyal ve endüstriyel proje sayısı | Proje Sayısı | 0 | 0 | Başarısız |
| Covid-19 pandemisi sebebiyle yüzyüze eğitime verilen zorunlu ara nedeniyle öğrencilerin yaptığı sosyal ve endüstriyel proje sayısında istenilen hedef tutturulamamıştır. | | | | |

Tablo 32-c: Performans Sonuçları Tablosu

| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1 | Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek | | | |
| STRATEJİK HEDEF (1.5) | İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak | | | |
| Eğiticilerin eğitime katılan akademisyen sayısı* | Akademisyen Sayısı | 0 | 0 | Makul |
| Ulusal ve uluslararası bilimsel kongre, sempozyum vb. etkinliklere katılan öğretim elemanı sayısı** | Toplantıya Katılan Öğr. Elemanı Sayısı | 4 | 100 | Başarılı |
| Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilen uluslararası sempozyum, kongre ve sanatsal sergi sayısı*** | Etkinlik Sayısı | 0 | 0 | Makul |
| İdari Personelin Kişisel ve Mesleki Gelişimi için katılım sağlanan kurs, seminer vb. sayısı (Sertifikalı)**** | Etkinlik Sayısı | 0 | 0 | Makul |
| *Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime verilen zorunlu ara nedeniyle eğiticilerin eğitime katılan akademisyen sayısı performans göstergesi hedefi tutturulamamıştır. | | | | |
| **Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime verilen zorunlu araya rağmen biri pandemic öncesi yurtdışı olmak üzere diğerleri online katılım olmak üzere 4 farklı etkinliğe katılım sağlanarak performans gösterge hedefi ulaşılmıştır. | | | | |
| ***Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime verilen zorunlu ara nedeniyle Üniversitemiz tarafından gerçekleştirilen uluslararası sempozyum, kongre ve sanatsal sergi sayısı performans göstergesi hedefi tutturulamamıştır | | | | |
| ****Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime zorunlu ara nedeniyle Okulumuz tarafından idari Personele verilen hizmet içi eğitim programı sayısı performans göstergesi hedefi tutturulamamıştır. | | | | |

Tablo 32-d: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak | | | |
| STRATEJİK HEDEF (2.2.) | Bilimsel Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Öğretim Elemanlarının SCI, SSCI, A&HCI İndekslerindeki dergilerde yapılan yıllık atıf sayısı* | Atıf Sayısı | 0 | 0 | Başarısız |
| Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime verilen zorunlu ara nedeniyle SCI, SSCI, A&HCI İndekslerindeki Dergilerde Yayımlanan Makale/Yayın Sayısı performans göstergesinde istenilen hedef tutturulamamıştır. | | | | |

Tablo 32-e: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak | | | |
| STRATEJİK HEDEF (2.3) | Araştırma Projelerinin niceliğini artırmak | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| YÖK, TÜBA, TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı (Akademik Teşvik Hariç)* | Sayı | 0 | 0 | Başarısız |
| Üniversite öğretim elemanlarının aldığı uluslararası fonlara dayalı proje sayısı | Sayı | 0 | 0 | Başarısız |

Tablo 32-e: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak | | | |
| STRATEJİK HEDEF (2.4) | Dış Paydaşlarla İşbirliği ve Etkileşimi Artırmak | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Endüstri ile ortak yürütülen proje sayısı | Sayı | 0 | 0 | Başarısız |
| Diğer kamu kurumları ile birlikte yürütülen proje sayısı | Sayı | 0 | 0 | Başarısız |
| Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime verilen zorunlu ara nedeniyle performans göstergeleri hedefleri tutturulamamıştır. | | | | |

Tablo 32-f: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek | | | |
| STRATEJİK HEDEF (3.2) | Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Yenilikçilik ve Girişimcilik temalı ders Sayısı | Sayı | 2 | 100 | Makul |
| Staj imkanından yararlanan öğrenci sayısı | Sayı | 2 | 1 | Makul |
| OSGEB Uygulamalı girişimcilik eğitimi sertifikası alan öğrenci sayısı | Sayı | 0 | 0 | Makul |
| Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime verilen zorunlu ara nedeniyle performans göstergeleri hedefleri tutturulamamıştır. | | | | |

Tablo 32-g: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | |
|--|---|-------------|-----------------------------------|---------------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 4 | Paydaş Memnuniyetini Artırmak ve Katkı Sağlamak | | | |
| STRATEJİK HEDEF (4.2) | Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Artırmak | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 | 2020 Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşme Durumu |
| Sosyal Sorumluluk Projesi sayısı (En az 2 ay süreli, bütçeli)** | Sayı | 0 | 0 | Başarısız |
| Covid-19 pandemisi sebebiyle yüz yüze eğitim öğretime verilen zorunlu ara nedeniyle performans göstergeleri hedefleri tutturulamamıştır. | | | | |

| YIL DÖNEM | 2020 | | | | |
|--|--|------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| İDARE ADI | 38.68-ORDU ÜNİVERSİTESİ | | | | |
| PROGRAM ADI | YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ | | | | |
| ALT PROGRAM ADI | ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ | | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2020 Hedef | Yılsonu Gerçekleşme | Gerçekleşme Oranı (%) | Hedeften Sapma Nedeni |
| Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri* | Sayı | 4 | | | |
| YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı** | Sayı | 3 | | | |
| YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı* | Sayı | 1 | | | |

2. Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

- 2020 yılı genelinde beklenmedik şekilde tüm Dünyayı etkileyen pandemi nedeni ile eğitim öğretim faaliyetlerinin uzaktan online yapılması zorunluluğu birçok faaliyette aksamalar meydana getirmiştir.
- Bunun yanında ders programlarının güncel olmasının takibi ve öğretim elamanı niteliğinin her yıl düzenli olarak artması (2020 yılı içinde 1 doktor öğretim üyesi ataması yapılmıştır) hedeflenmektedir.
- Pandemi koşullarında staj, Farabi ve Erasmus gibi kitlesel hareket gerektiren aktivitelerde herhangi bir işlem yapılamamıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzda Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler Bölüm ve Programlardan gelen yıl içinde dosyalanan bilgiler, ilgili birim raporları ve yıl içinde toplanan bilgilerin derlenmesi ile yapılmaktadır.

Öğrenci sayıları, muhasebe bilgileri ve personel bilgileri gibi istatistiki verileri Okulumuz öğrenci işleri, personel birimi, muhasebe birimi, taşınır kayıt birimi gibi idari birimlerinden alınan veriler ile oluşturulmuştur.

Performans verilerin toplandığı, işlendiği ve değerlendirildiği ayrı bir bilgi sistemimiz bulunmamaktadır.

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

2020 yılı sonu itibariyle tüm Dünya da etkili olan Covid 19 salgını nedeni ile zorunlu olarak yüz yüze öğretime verilen ara yüzünden Okulumuzda sosyal, kültürel ve eğitim odaklı birçok hedefe ulaşamamıştır. Fiziki olarak okulumuzda gerçekleştirmek istediğimiz hedeflerimiz arasında; ısınma sisteminin doğalgaza dönüştürülmesi, bahçe peyzajının tamamen bitirilmesi, Jeneratör temini, 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, 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 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, 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Ünye-15.01.2021)

Dr. Öğr. Üyesi Hasan YILDIZ



Müdür V.

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.