



2024 YILI
ORDU ÜNİVERSİTESİ
ÜNYE MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Ünye Meslek Yüksekokulu Ondokuz Mayıs Üniversitesi'ne bağlı iken 2006 yılında Ordu Üniversitesi'ne bağlanarak eğitim öğretime açılmıştır. Yüksekokulumuzun kuruluş aşamasında Bilgisayar Teknolojileri Bölümü ile Muhasebe ve Vergi Bölümü olmak üzere iki bölüm açılmıştır. 2007-2008 Eğitim Öğretim Yılında ek kontenjan ile bu bölümlere bağlı olarak Bilgisayar Programcılığı Programına 42, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programına da 45 öğrenci alınarak eğitim öğretime başlanmıştır. Söz konusu programların II. öğretim programlarına da 2008-2009 Eğitim 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 açılarak eğitim öğretim faaliyetleri genişletilerek sürdürülmüştür. Yüksekokulumuzda 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibarıyla anılan bölümlerin sadece I. öğretim programları bazında eğitim öğretime devam edilmektedir. Kapanan II. öğretim programlarında ise yalnızca başarısız öğrencilerin sınavları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda kuruluş onayı alınan ancak henüz öğrencisi olmayan 3 program bulunmaktadır. Birinci endüstri devrimine öncülük eden buharlı makinenin icat edildiği 18. yüzyıldan bu yana endüstri dünyasında elektrik, bilgisayar ve akıllı teknolojilerin odak teşkil ettiği önemli dönüm noktaları yaşanmıştır. Endüstri 1.0'dan 4.0'a uzanan bu süreçte nitelikli bir mesleki eğitim altyapısına sahip olan ülkeler küresel ekonominin lokomotif rolünü üstlenmektedir. Mesleki eğitimin bu stratejik önemini ana paradigma olarak benimseyen Ünye Meslek Yüksekokulu 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibarı ile aşağıda isimleri belirtilen 6 (altı) I. Öğretim programında eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

Prof. Dr. Hakan YAZARKAN
Müdür V.

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	ii
I. GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon.....	2
1. Misyon	2
2. Vizyon	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C. Birime İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Teşkilat Yapısı	8
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	9
4- İnsan Kaynakları.....	10
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	16
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	17
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	17
B. Temel Politika ve Öncelikler	19
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	20
A. Mali Bilgiler.....	20
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A. Üstünlükler	28
B. Zayıflıklar	28
C. Değerlendirmeler	28
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
VI. EKLER	30

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Görev)

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 yetiştirmeyi ve sektör paydaşlarıyla iş birliği de yaparak ülkemizin eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı görev edinmiştir.

2. Vizyon (Hedef)

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki-Görev ve Sorumluluklar

Müdür-Harcama Yetkilisi

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesinde belirtilen görevleri yapar,
2. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil eder,
3. Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda vizyon ve misyonun gerekliliğini yerine getirerek kalite bilincini oluşturup kurulmasını sağlar,
4. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar,
5. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin paydaşlarla iletişim ve iş birliğinin kurulmasını sağlar,
6. Yüksekokul/Meslek Yüksekokul bölüm ve birimlerinin iş birliği ve uyum içinde çalışmasını sağlar,
7. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun genel işleyişi ve performansı ile ilgili bilgileri (stratejik plan, faaliyet raporu, denetim raporu vs.) hazırlatarak ilgili birimlere iletilmesini sağlar,
8. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun bütçesini hazırlar, Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlüğe sunar,
9. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun ödenek ihtiyaçlarının Rektörlüğe bildirir,

10. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun akademik ve idari personel kadro ihtiyaçlarını belirler ve Rektörlüğe sunar,
11. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar,
12. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar,
13. Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenler,
14. Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif aktiviteler düzenlenmesine yardımcı olur,
15. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
16. İş sağlığı ve güvenliği sağlamak amacıyla gerekli önlemler alır,
17. Harcama Yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur,
18. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre bilgi verir,
19. Sorumluluk alanı ile ilgili Rektörün vereceği diğer görevleri yapar,
20. Meslek Yüksekokulu Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Ordu Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.

Meslek Yüksekokulu Kurulu

Meslek Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşur. 2547 sayılı Kanun’la Meslek Yüksekokul Kurulu ve Meslek Yüksekokul Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Meslek Yüksekokul 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.

Meslek Yüksekokulu 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 kurulu ve fakülte kurulu 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, Kurul Kararlarının yürütülmesini sağlar,
2. Bölüme ait anabilim/anasanat dalları ve bilim dalları ile eşgüdümü sağlar,
3. Bölüm öğretim elemanlarının belirlenen görevlerini yapmalarını izler ve denetler,
4. Bölümün akademik personel kadro ihtiyacını üst yönetime bildirir,
5. Akademik ve idari kadro yapısının yeterli olması için gerekli planlamaları yapar,
6. Bölüm ders programının, uzmanlık alanlarına göre öğretim elemanlarını arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlar,
7. Bölümü temsil etmek üzere Yüksekokul Kurulu toplantılarına katılır,
8. Akademik personelin görev süresi uzatılmalarına ilişkin görüş bildirir,
9. Her öğretim yılı sonunda bölüm eğitim-öğretim ve araştırma faaliyet raporunu Müdürlüğe sunar,
10. Ders kayıtlarının düzenli yapılabilmesi için dönem başında Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dikkate alarak danışmanlarla birlikte eşgüdümü sağlar,
11. Bölümle ilgili Erasmus, Farabi ve Mevlâna vb. programlarının planlanma ve yürütülmesini sağlar,
12. Meslek Yüksekokul Kalite Koordinatörlüğü ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütür,
13. Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda vizyon ve misyonun gerekliliğini yerine getirerek kalite bilincinin oluşturup yaygınlaştırılmasını sağlar,
14. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapar.

Yüksekokul Sekreteri

1. 2547 sayılı kanunun 51/b ve c maddelerinde belirtilen yetki ve sorumlulukları yerine getirir,
2. Meslek Yüksekokul çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında iş bölümünü sağlar, gerekli denetim-gözetimi yapar,
3. Sorumluluğundaki işleri düzenli ve uyumlu bir şekilde mevzuata uygun olarak planlar, yürütür, koordine eder ve denetler,
4. Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder,
5. Meslek Yüksekokul yerleşkesinde ki gerekli güvenlik tedbirlerini alır,
6. Fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar,
7. Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır,
8. Meslek Yüksekokul eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların (ÖSYM, AÖF vb.) güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapar,
9. Yasa ve yönetmeliklerin takibini yapar ve uygulanmasını sağlar,
10. Meslek Yüksekokul mali yıl bütçe hazırlıklarını yapar ve yıl içerisinde kaynakların verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasını sağlar,
11. Kurum/Kuruluş ve şahıslardan Meslek Yüksekokula gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar,

12. Meslek Yüksekokul kurullarının gündemlerini hazırlar, alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlar,
13. Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar,
14. Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verir,
15. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapar.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuz Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı olarak açılmış olup, 2006 yılında 5467 sayılı Kanun uyarınca kurulan Ordu Üniversitesi bünyesine katılmıştır. 2007-2008 Öğretim yılında iki programda öğrenci alımı yapılarak öğretime başlanmıştır. 2024/2025 Öğretim yılı itibarı ile 5 bölüm altı programda eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

1- Fiziksel Yapı

Okulumuz 5157 m² 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 idari 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 bilgiler aşağıdaki tabloda sıralanmıştır.

1.1. Taşınmazlar

Tablo 1- Fiziki Alan Dağılımı (m²)

Birim Adı	Bina Kapalı Alan (m ²)	Toplam Açık Alan (m ²)
Ünye Meslek Yüksekokulu	5157	4142
Toplam Alan	5157	4142

1.2. Eğitim Alanları

Tablo 2- Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (Sayı)

Eğitim Alanı (Kapasite)	Amfi	Sınıf	Atölye	Diğer	Laboratuvarlar				Toplam
					Eğitim Laboratuvarları	Sağlık Laboratuvarları	Araştırma Laboratuvarları	Diğer (.....)	
0-50 (adet)		2			4				6
51-75 (adet)		7							7
76-100 (adet)									
101-150 (adet)								1	1
151-250 (adet)									
251 + (adet)									
Toplam(adet)		9			4			1	14

Tablo 3- Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (m²)

Eğitim Alanı (m ²)	Amfi	Sınıf	Atölye	Diğer	Laboratuvarlar				Toplam
					Eğitim Laboratuvarları	Sağlık Laboratuvarları	Araştırma Laboratuvarları	Diğer (.....)	
0-50 (m ²)		2							95
51-75 (m ²)		7			4				770
76-100 (m ²)									
101-150 (m ²)								1	90
151-250 (m ²)									
251 + (m ²)									
Toplam		585			280			90	955

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 4- Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	384	180
Kantin/Kafeteryalar	1	64	30

1.3.2 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)
Açık Spor Alanları					
Kapalı Spor Alanları	Ünye MYO	1		835	835
Toplam		1		835	835

1.3.3 Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 6- Toplantı Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²
0-50 kişi						
51-75 kişi						
76-100 kişi						
101-150 kişi						
151-250 kişi						
251-Üzeri kişi						
Toplam						

1.6. Hizmet Alanları

1.6.1 Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo 7- Akademik Personel Çalışma Alanları

Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
21	495	21

1.6.2 İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 8- İdari Personel Çalışma Alanları

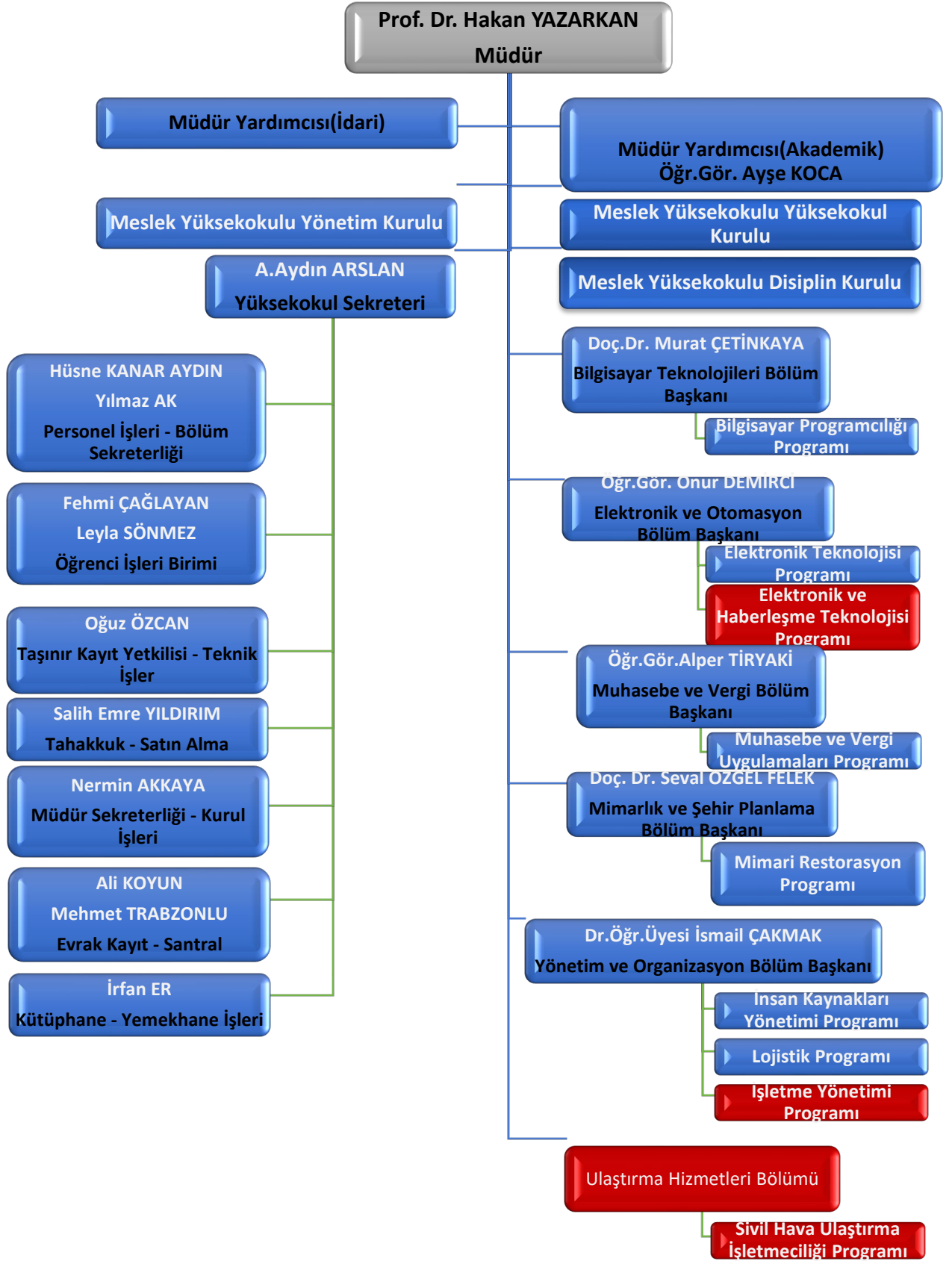
Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
8	260	11

1.6.3 Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 9- Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	2	100
Arşiv Alanları	1	40
Depo Alanları	1	238
Toplam	4	378

2- Teşkilat Yapısı



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Okulumuzda toplam 98 bilgisayar bulunan 3 adet bilgisayar laboratuvarı ile 1 adet elektronik laboratuvarı yer almakta ve ayrıca tüm akademik ve idari personele bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi imkânı sağlanmaktadır. Okulumuz Eylül 2016 tarihinden itibaren EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçmiş olup, tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmaya başlanmıştır. Okulumuzda Öğrenci kayıtlarının yapılması, öğrenci belgesi, transkript ve geçici mezuniyet belgelerinin hızlı bir şekilde hazırlanması, askerlik işlemleri vb tüm öğrenci işlemlerinin takip edildiği Öğrenci Bilgi Sistemi okul kuruluşundan bu yana kullanılmaktadır. Ayrıca KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) Personel Maaş ödemeleri görev yollukları ve ek ders ödemelerinde, KBS-MYS Mali Yönetim Sistemi Tüketim malzemesi alımları, bakım onarım hakediş vb ödemelerde, KBS-TKHYS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, Her türlü taşınır işlemlerinde alım, devir çıkış ve raporlama oluşturulmasında SGK Kesenek Bilgi Sistemi, personelin emekli kesenek primlerinin SGK'ya gönderilmesi, takibi, hatalı kayıtların düzeltilmesi vb işlemler yürütülmektedir. E- Bütçe: Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi Ödenek Kontrolü, ödenek aktarma ve serbest bırakma işlemlerinde kullanılmaktadır. 2019 yılında tüm Dünyada etkisini gösteren pandemi nedeni ile oluşturulan Evde Kal Uzaktan Eğitim Sistemi uzaktan eğitim ile derslerin verilmesine olanak sağlamakta iken bu yarıyıl da Ortak Zorunlu ve Seçmeli derslerin yürütülmesinde kullanılmaktadır. Rektörlük merkezinden uzak birim olunması nedeni ile ilgili otomasyonların kullanımı zaman ve ekonomik tasarrufların yanında iç paydaşlarımıza kaliteli hizmet sunulmasını sağlamıştır. Birim web sayfamızda öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve diğer paydaşların bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla tüm duyurular, sınav programları ve haftalık ders programları ilan edilmekte, web sayfamız devamlı güncellenmektedir.

3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10- Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2023 (Adet)	2024 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	176	176	
Dizüstü Bilgisayar	4	4	
Tablet	2	2	
Projeksiyon	25	25	
Barkot Okuyucu	2	2	
Yazıcı	38	38	
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	3	3	
Faks	1	1	
Fotoğraf Makinesi	2	2	
Kameralar			
Televizyonlar	2	2	
Tarayıcılar	2	2	
Mikroskoplar			
Akıllı Tahta			
Diğer			
Toplam	258	258	

3.4. Bilişim Altyapısı

Meslek Yüksekokulumuzda tüm akademik ve idari personele bilgisayar, internet ve yazıcı olanağı sağlanmaktadır. İnternet hızında ve kablosuz internet olanaklarında bazı problemler oluşmaktadır. Bu yönde 2024 yılı sonunda okulumuz tüm katlarına kablosuz ağ sistemi kurulmuştur. Personel ve öğrencilerimizin daha nitelikli hizmet alma yönünde iyileştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.2. Akademik Personelin Unvan ve Mezuniyet Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 11- Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör		Doçent		Dr. Öğretim Üyesi		Öğretim Görevlisi		Araştırma Görevlisi		Toplam	
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Bilgisayar Teknolojileri Böl. Başk.			1		1			1			2	1
Muhasebe ve Vergi Böl. Başk.				1			3				3	1
Yönetim ve Organizasyon Böl. Başk.					1		4	2			5	2
Elektronik Teknolojisi Böl. Başk.							3				3	
Mimarlık ve Şehir Planlama Böl. Başk.				1			2				2	1
Müdürlük										1		1
Toplam			1	2	2		12	3		1	15	6

Tablo 12-Öğretim Elemanlarının Mezuniyet Durumu

Bölüm/Birim Adı	Öğretim Görevlisi			Araştırma Görevlisi			Toplam		
	Doktora Mezunu	Yükseklisans Mezunu	Lisans Mezunu	Doktora Mezunu	Yükseklisans Mezunu	Lisans Mezunu	Doktora Mezunu	Yükseklisans Mezunu	Lisans Mezunu
Bilgisayar Teknolojileri Böl. Başk.		1						1	
Muhasebe ve Vergi Böl. Başk.	1	1	1				1	1	1
Yönetim ve Organizasyon Böl. Başk.	2	3	1				2	3	1
Elektronik Teknolojisi Böl. Başk.		3						3	
Mimarlık ve Şehir Planlama Böl. Başk.	1	1					1	1	
Müdürlük				1			1		

Toplam	4	9	2	1			5	9	2
--------	---	---	---	---	--	--	---	---	---

4.1.4. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 13- 2024 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Toplam						

Tablo 14- 2024 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma						
İstifa						
Görev Süresi Bitenler						
Vefat						
Eğitim Tamamlama						
Diğer Sebepler						
Toplam						

4.1.5. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 15- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvanı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-45 Yaş	46-55 Yaş	56-Üzeri	Toplam
Prof. Dr.						
Doç. Dr.		2	1			3
Dr. Öğr. Üyesi		1		1		2
Öğretim Görevlisi		7	6	2		15
Araştırma Görevlisi				1		1
Toplam		10	7	4		21
Yüzde (%)		47,62	33,33	19,05		

2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi hükmü uyarınca Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen personel dahil edilmiştir.

4.1.6. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 16- Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Unvanı	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Prof. Dr.							
Doç. Dr.		1		1	1		3
Dr. Öğr. Üyesi		1		1		1	3
Öğretim Görevlisi			5	4	2	3	14
Araştırma Görevlisi					1		1

Toplam Kişi Sayısı		2	5	6	4	4	21
Yüzde (%)		9,52	23,81	28,57	19,05	19,05	

4.1.7. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 17- 39. Maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Bölüm /birim	Unvan	Yurtdışı görevlendirme ülke adı	Yurtiçi görevlendirme şehir adı	Görevlendirme şekli (Konferans, Kongre.vb)	Görevlendirme Sayısı
Mimari Restorasyon Bölümü	Doç. Dr.	İsveç (Erasmus)		Ders Alma	2
	Doç. Dr.		Karabük	Kongre	
Yönetim ve Organizasyon	Öğr. Gör. Dr.		Kastamonu	Kongre	1
	Dr.Öğr.Üyesi	İtalya (Erasmus)	Eskişehir	Konferans	1
	Dr.Öğr.Üyesi		Eskişehir	Ders Verme	1
TOPLAM		2		2 Kongre	
				1 Konferans	
				2 Ders Alma-Verme	

Tablo 18- 40. Maddeye göre Akademik Personelin Yurtiçi Okulumuza Görevlendirmeleri

Unvan	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Doç. Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi	40/a	2	3
Öğretim Görevlisi	40/a	2	4
Toplam		4	7

Tablo 19- 40. Maddeye göre Akademik Personelin Yurtiçi Okulumuzdan Görevlendirmeleri

		Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2547/33	Yurtdışı						
2547/39	Yurtiçi						
	Yurtdışı						
2547/38	Yurtiçi						
2547/40-a			2	2	4	1	9
2547/40-b							
2547/40-c							
2547/40-d							
Toplam			2	2	4	1	9

4.2. İdari Personel

Tablo 20- İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2023	2024
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	9	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	3
Toplam	13	13

2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi hükmü uyarınca Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen personel dahil edilmiştir.

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 21- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	1	2	1	9		13
Yüzde (%)	7,7	15,38	7,7	69,23		

2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi hükmü uyarınca Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen personel dahil edilmiştir.

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 22- İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı		3	2	2	1	5	13
Yüzde (%)		23,10	15,40	15,40	7,7	38,5	

2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi hükmü uyarınca Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen personel dahil edilmiştir.

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 23- İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı		1	1	3	5	3	13
Yüzde (%)		7,7	7,7	23,10	38,5	23,10	

2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi hükmü uyarınca Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen personel dahil edilmiştir.

4.2.5. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Engelli personelimiz bulunmamaktadır.

Sözleşmeli Personeller

4.4Sürekli İşçiler

Tablo 24-Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

İstihdam Durumu	2023	2024
Sürekli İşçi (Güvenlik)	6	6
Sürekli İşçi (Büro)		
Sürekli İşçi (Beden)	5	5
Toplam	11	11

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Eğitim Verilen Programlar

Meslek Yüksekokulumuzda 6 programda önlisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

Tablo 25- Önlisans Programları

Sıra No	Program Adı
1	Bilgisayar Programcılığı
2	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
3	İnsan Kaynakları Yönetimi
4	Elektronik Teknolojisi
5	Lojistik
6	Mimari Restorasyon

5.1.2. Ön Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 26- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim/Bölüm	1.Öğretim		2.Öğretim		Toplam	
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Bilgisayar Prog.	145	45			145	45
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	90	86			90	86
İnsan Kaynakları Yönetimi	80	133			80	133
Elektronik Tek.	118	6			118	6
Lojistik Programı	73	104			73	104
Mimari Restorasyon	81	82	1		82	82
Toplam	587	456	1		588	456

5.1.4. Mezun Öğrenciler

Tablo 27- Mezun Öğrenci Sayısı

Birim/Bölüm	Mezun Öğrenci Sayısı
Bilgisayar Programcılığı Programı	38
Elektronik Teknolojisi Programı	9
İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	21
Lojistik Programı	43
Mimari Restorasyon Programı	26
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	14
Toplam	151

5.1.5. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 28- Engelli Öğrenci Sayıları

Birim/Bölüm Adı	Engelli Öğrenci Sayısı
Ünye MYO Ön Lisans	4
Toplam	4

5.1.6. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 29- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birim/Bölüm Adı	Kontenjan	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)
Bilgisayar Programcılığı Programı	64	63	1	98
Elektronik Teknolojisi Programı	32	32		100
İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	64	62	2	97
Lojistik Programı	64	61	3	95
Mimari Restorasyon Programı	64	54	10	84
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	54	53	1	98
Toplam	342	325	17	95

5.1.8 Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 30- Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Ünye MYO	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı	Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı
Bilgisayar Programcılığı Prog.	1	-
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Pr.	-	-
İnsan Kaynakları Yönetimi Pr.	-	-
Lojistik Programı	2	-

Mimari Restorasyon Pr.	1	-
Toplam	4	-

5.1.9. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 31- Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Ünye MYO	Kendi İsteği ile Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Bilgisayar Programcılığı Programı	3	14	6	-	23
Muhasebe ve Vergi Uyg. Programı	5	31	3	-	39
İnsan Kaynakları Yön.Prog.	2	32	-	-	34
Elektronik Teknolojisi Programı	-	10	1	-	11
Lojistik Programı	3	21	-	-	24
Mimari Restorasyon Programı	4	15	1	1	21
Toplam	17	123	11	1	152

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi;

Prof. Dr. Hakan YAZARKAN

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 yapılan tüm personelin görev tanımları, İş akış şemaları, Organizasyon Şeması, Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları, Hassas Görevler ve Etik Değer İlke Formlarına ilişkin çalışmalar tamamlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır. Okulumuzda

gelecek yıllarda Akademik ve İdari personelin gelişimini artırıcı yurt içi seminer ve toplantılara katılımını teşvik edici çalışmalar planlanmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 32- Birim Amaç ve Hedefler-1

Amaç	A1. Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek
Hedef 1.2. Öğretim Programlarının Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.2.1 Akredite Olan Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Programı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.2.2 Çift Ana Dal / Yan Dala İzin Veren Program Sayısı
	Performans Göstergesi 1.2.3 Öğrencilerin Diğer Programlardan Alabilecekleri Seçmeli Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı
Hedef 1.3. Öğrencilerin Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.3.1 Öğrencilerin Yaptığı Sosyal ve Endüstriyel Proje Sayısı
	Performans Göstergesi 1.3.2 Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
Hedef 1.4. Uluslararası Etkileşim Sürecini Hızlandırmak	Performans Göstergesi 1.4.1 Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı
	Performans Göstergesi 1.4.2 Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı
	Performans Göstergesi 1.4.3 Değişim Programları ile Giden Öğretim Elemanı Sayısı (En Az İki Hafta Süreli)
	Performans Göstergesi 1.4.4 Değişim Programları ile Gelen Öğretim Elemanı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.4.5 Değişim Protokolü İmzalanan Üniversite Sayısı
Hedef 1.5. İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.5.1 Eğitimcilerin Eğitimine Katılan Akademisyen Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.2 Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Kongre, Sempozyum Vb. Etkinliklere Katılan Öğretim Elemanı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.3 Üniversitemiz Tarafından Gerçekleştirilen Uluslararası Sempozyum, Kongre ve Sanatsal Sergi Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.4 İdari Personele Verilen Hizmet İçi Eğitim Programı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.5 İdari Personelin Kişisel ve Mesleki Gelişimi İçin Katılım Sağlanan Kurs, Seminer vb. Sayısı (Sertifikalı)

Tablo 33: Birim Amaç ve Hedefler-2

Amaç	A2. Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak
Hedef 2.1. Araştırma Kaynaklarının Niceliğini Artırmak	Performans Göstergesi 2.1.1. Basılı Kitap Sayısı Performans Göstergesi 2.1.2. Abone Olunan On-line Veri Tabanı Sayısı
Hedef 2.2. Bilimsel Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak	Performans Göstergesi 2.2.1 SCI, SSCI, A&HCI İndekslerindeki Dergilerde Yayımlanan Makale/Yayın Sayısı Performans Göstergesi 2.2.2 Öğretim Elemanlarının Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Kitap/Makale /Yayın Sayısı Performans Göstergesi 2.2.3 En Yüksek %10'luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısı Performans Göstergesi 2.2.4 Öğretim Elemanlarının SCI, SSCI, A&HCI İndekslerindeki Dergilerde Yapılan Yıllık Atıf Sayısı
Hedef 2.3. Araştırma Projelerinin Niceliğini Artırmak	Performans Göstergesi 2.3.1 Üniversite İçi Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (BAP) Performans Göstergesi 2.3.2 Kurum Dışı Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (TÜBİTAK, DOKAP, ERASMUS AB Vb.) Performans Göstergesi 2.3.3 YÖK, TÜBA, TÜBİTAK Bilim, Teşvik ve Sanat Ödülleri Sayısı (Akademik Teşvik Hariç) Performans Göstergesi 2.3.4 Ar-Ge'ye Harcanan Bütçe Oranı Yıllık Performans Göstergesi 2.3.5 Üniversite Öğretim Elemanlarının Aldığı Uluslararası Fonlara Dayalı Proje Sayısı
Hedef 2.4. Dış Paydaşlarla İşbirliği ve Etkileşimi Artırmak	Performans Göstergesi 2.4.1 Endüstri İle Ortak Yürütülen Proje Sayısı Performans Göstergesi 2.4.2 Üniversite Sanayi İşbirliği ile Tamamlanan Lisansüstü Tez Sayısı Performans Göstergesi 2.4.3 Diğer Kamu Kurumları ile Birlikte Yürütülen Proje Sayısı

Tablo 34: Birim Amaç ve Hedefler-3

Amaç	A3. Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek
Hedef 3.2. Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak	Performans Göstergesi 3.2.1 Yenilikçilik ve Girişimcilik Temalı Ders Sayısı Performans Göstergesi 3.2.2 Staj İmkânından Yararlanan Öğrenci Sayısı Performans Göstergesi 3.2.3 KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Sertifikası Alan Öğrenci Sayısı Performans Göstergesi 3.2.4 Sürekli Eğitim Merkezi ve Dil Merkezi Tarafından Mesleki Eğitime Yönelik Verilen Sertifikalı Program Sayısı
Hedef 3.4. İç Kontrol Sistemini Geliştirmek	Performans Göstergesi 3.4.1 İç Kontrol Eylem Planının Tamamlanma Oranı

Tablo 35: Birim Amaç ve Hedefler-4

Amaç	A4. Paydaş Memnuniyetini Artırmak ve Katkı Sağlamak
Hedef 4.1. Paydaşların Memnuniyet Düzeyini Artırmak	Performans Göstergesi 4.1.1 Öğrenci Genel Memnuniyet Düzeyi Performans Göstergesi 4.1.2. Öğretim Elemanı Genel Memnuniyet Düzeyi Performans Göstergesi 4.1.3. İdari Personel Genel Memnuniyet Düzeyi

	Performans Göstergesi 4.1.4 Dış Paydaş Genel Memnuniyet Düzeyi
Hedef 4.2. Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Artırmak	Performans Göstergesi 4.2.1 Toplumsal İhtiyaca Yönelik Yapılan Eğitim Etkinliği Sayısı (ODÜSEM)
	Performans Göstergesi 4.2.2 Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı (En Az 2 Ay Süreli, Bütçeli)
	Performans Göstergesi 4.2.3. Düzenlenen Toplam Kültür, Sanat ve Spor Etkinliği Sayısı
	Performans Göstergesi 4.2.4. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Sosyal Uyum ve Kapsayıcılığa İlişkin Faaliyet Sayısı
	Performans Göstergesi 4.2.5 Üniversitenin Sıfır Atık, Yeşil Kampüs ve Çevrecilik Alanlarında Aldığı Ödül Sayısı

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 önceliklerimizdendir. Bu çerçevede öğretim programlarının niteliğini artırma gayesi ile tüm önlisans programlarının müfredatlarında revizyonlar yapılmış olup, 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz yarıyılı itibari ile tüm kayıtlanan öğrencilerimize güncel müfredatlar üzerinden eğitim öğretim verilmektedir. Okulumuz öğrencilerinin dış paydaşlarımızla etkileşimini artırma ve eğitim kalitelerini yükseltmek amacıyla çevrede bulunan işletmelerle ilişkilerin kuvvetlendirilmesi yönünde faaliyetlere hız verilmektedir. Bu amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve stratejik amaçlara ulaşılması yolunda azami gayret ve özen gösterilmeye devam edilecektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 36- Ödenek Durumu

	KBÖ (₺)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek (₺)	Yıl Sonu Ödenek Toplamı (₺)	Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)	Harcama /KBÖ (%)	Harcama /Toplam (%)
2023	10.659.000,00	1.550.600,00	12.147.884,55	12.147.422,92	113,96	99,99
2024	22.556.000,00	2.286.910,00	24.384.910,00	24.376.055,91	108,07	99,96

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 37- Ekonomik 2'li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu

Kod	Açıklama	KBÖ (₺)	Yılsonu Toplam Ödenek (₺)	Harcama (₺)	Gerçekleşme (%)
01	Personel Giderleri				
01.01	Memurlar	19.728.000,00	21.472.000,00	21.468.974,18	99,99
	...				
02	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri				
02.01	Memurlar	2.277.000,00	2.380.000,00	2.379.665,09	99,99
13-02.04	Geçici Süreli Çalışanlar	42.000,00	63.910,00	63.908,01	100
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	450.000,00	405.000,00	404.933,39	99,98
03.03.10	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklar	15.000,00	15.000,00	12.541,65	83,61
03.05	Hizmet Alımları	12.000,00	12.000,00	9.034,00	75,28
03.07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	12.000,00	12.000,00	11.999,99	100
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	20.000,00	25.000,00	24.999,60	100
Toplam		22.556.000,00	24.384.910,00	24.376.055,91	99,96

Tablo 38-Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu

Faaliyet	KBÖ (₺)	Yılsonu Toplam Ödenek (₺)	Harcama (₺)	Gerçekleşme (%)
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	22.514.000,00	24.321.000,00	24.312.147,90	99,96
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	42.000,00	63.910,00	63.908,01	99,99
Toplam	22.556.000,00	24.384.910,00	24.376.055,91	99,96

Mali Denetim Sonuçları

Okulumuz her yıl Sayıştay denetiminden geçmektedir. Ayrıca yönetim olarak Meslek Yüksekokulumuzda mevzuat hükümlerine uyumluluk açısından uygunluk denetimi, faaliyetlerin etkinliği ve verimliliği yönünden faaliyet denetimi ve iç kontrol uyum ve geliştirme çabaları tüm yıl boyunca gözetilerek herhangi bir aksaklığa sebebiyet vermemek için titizlikle çalışılmaktadır.

B. Performans Bilgileri

Tablo 39-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Ünye Meslek Yüksekokulu,
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Ünye Meslek Yüksekokulu,

2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzda performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler bölüm ve programlardan gelen ve yıl içinde dosyalanan bilgiler, ilgili birim raporları ile yıl içinde toplanan bilgilerin derlenmesi ile yapılmaktadır.

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

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

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

3. Diğer Bilgiler

3.1. Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Üniversitemiz öğretim elemanlarının katılmış oldukları bilimsel toplantılar.

Tablo 40- Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Faaliyet Türü	Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				TOPLAM
	Ulusal Akademik Personel	İdari Personel	Uluslararası Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	2				2
Konferans	1				1
Panel					
Seminer					
Söyleşi	3				3
Konser					
Sergi					
Teknik Gezi					
Eğitim Semineri					
Çalıştay					
Antik Kazı					
Toplam	6				6

3.3. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo 41-Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1

Yayın Türü		2024
SCI, SSCI, AHCI		
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks ve Özler Tarafından Dergilerde Yayımlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler		
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	7
	Uluslararası	11
	Toplam	18
Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası	1
	Toplam	1
Tebliğ/Bildiri/Poster	Ulusal	3
	Uluslararası	5
	Toplam	8
Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	1
	Uluslararası	8
	Toplam	9
Kitap	Yurtdışı	1
	Yurtiçi	3
	Toplam	5
Tezler	Yüksek Lisans	
	Doktora	
	Toplam	
Çeviri	Kitap	
	Makale	
	Toplam	
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı		22
Yayın Toplamı		43

Tablo 42: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2 (1'inci ismi Ordu Üniversitesi dışında olan araştırmacılarla yapılan yayınlar)

YAYIN TÜRÜ		2024
SCI, SSCI, AHCI		1
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks ve Özler Tarafından Dergilerde Yayınlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler		
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası Toplam	
Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası Toplam	
Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	1
	Uluslararası	
	Toplam	1
	Ulusal	1
Tebliğ/Bildiri/Poster	Uluslararası	
	Toplam	1
Yurtdışı	Yurtdışı	
	Yurtiçi Toplam	
Tezler	Yüksek Lisans	
	Doktora Toplam	
Çeviri	Kitap	
	Makale	
	Toplam	
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı		6
Yayın Toplamı		9

Makale

Mercan Gamze,Varol Selçuk Zümrüt,**KAYA ERDEM** (2024). Research on Mobile Learning (MLearning) in Higher Education: A Systematic Review (2016 to 2023). İnsan ve Sosyal Bilimler Dergisi, 7(2), 286-307., Doi: 10.53048/johass.1565945 (Yayın No: 9384524)

SARI SELVİHAN,**KAYA ERDEM** (2024). Sınıf dışı eğitimin bilişsel yüke etkisinin mobile EEG cihazı ile ölçülmesi. Ordu Universitas Sosyal Bilimler Enstitüsü Sosyal Bilimler Araştırmaları Dergisi, 14(3), 1013-1032., Doi: 10.48146/odusobiad.1431180 (Yayın No: 9377677)

Öztürk, S., Başar, D., **Çakmak, İ.**, & Güler Aydin, D. (2024). The Innovation Behaviour of Turkish Manufacturing Firms: An Analysis of Additionality. European Review, 32(3), 216–240. doi:10.1017/S1062798724000048

YILDIZ DENİZ (2024). Havacılık Yönetimi: WoS Verilerine Dayalı Bibliyometrik Analizi (1993-2023). Akıllı Ulaşım Sistemleri ve Uygulamaları Dergisi, 7(2), 203-214., Doi: 10.51513/jitsa.1485668 (Kontrol No: 9141560))

ALP Erdinç, DOĞRUSÖZ Ahmet Bumin (2024). Sosyal İçerik Üreticiliği İstisnasının İdari Anlayışla Yorumlanması. Legal Mali Hukuk Dergisi, 20(235), 1239–1264.

ALP Erdinç (2024). 1982 Anayasası'nda Verginin Yasallığı İlkesi ve İstisnaları, Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 6 (2), 46–54.

ALP Erdinç, DOĞRUSÖZ Ahmet Bumin (2024). Kurumlar Vergisi'nde Dar Mükellef Kurumların Vergilendirilmesi ve Vergiyi Doğuran Olay, Vergi Sorunları Dergisi, 47(435), 90-103.

ALP Erdinç (2024). Türkiye'de Vergi Denetiminin Etkinliği ve Etkinliği Artırma Önerileri. International Journal of Social and Humanities Sciences Research, 11 (114), 2632–2639.

ALP Erdinç (2024). Vergiyi Doğuran Olayın Hukuki Sonuçları ve Önemi. Legal Mali Hukuk Dergisi, 20 (239), 2217–2234.

U. IŞIK, “YARALAMA SUÇUNU ETKİLEYEN SOSYO-EKONOMİK FAKTÖRLER TÜRKİYE ÖRNEĞİ 2006-2020 ,” Toplum Ekonomi ve Yönetim Dergisi, vol. 5, no. 3, pp. 593–606, Oct. 2024.

U. IŞIK, “Hırsızlık Suçunu Etkileyen Sosyo-Ekonomik Faktörler Türkiye Örneği,” Bucak İşletme Fakültesi Dergisi, vol. 7, no. 2, pp. 107–115, Jan. 2024.

Eker, K. ve Zencirkıran, S. (2024). Şanlıurfa Müzesi'nden Geç Roma Dönemi Bir Grup Cam Şişe, Milli Kültür Araştırmaları Dergisi, 8 (2), s. 194-202.

Tiryaki, A., DOĞAN, B.S. (2024) "Türkiye'de Temel E-Maliye Uygulamalarının Genel Görünümü", Vergi Sorunları Dergisi, (431) pp. 59-68 [TR Dizin]

ERYİĞİT NİMET (2024). A comparison between the dominant economic actors of the Northern and Southern Cyprus. Holistic Economics, 3(1), 37-41. (Yayın No: 9369735)

ERYİĞİT NİMET (2024). TÜRKİYE'DE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNDE YENİ TEKNOLOJİ KULLANIMI VE İŞ ORGANİZASYONU. Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 6(2), 76-88. (Yayın No: 9368507)

ERYİĞİT NİMET (2024). Kıbrıs Sorununun çözümüne yönelik ekonomik paradigmalara yönetim stratejisi yaklaşımı. Journal of Original Studies, 5(1), 35-41. (Yayın No: 9368789)

KONGRELER/BİLDİRİ/SUNUM

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :Kurt Özkan, ÇETİNKAYA MURAT (2024). Disiplinler Arası Fen Öğretiminde Üst Düzey Düşünme Becerilerinin Önemi. 4th International Conference on Frontiers in Academic Research ICFAR 2024, 648-651. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9336513)

ÇETİNKAYA MURAT (2024). Fen Öğretiminde Nicel Veri Toplama Araçları ve Ölçek Geliştirme Aşamaları. 3rd International Conference on Recent Academic Studies ICRAS 2024, 226-231. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9336094)

DEMİR İREM CANSU, ÇETİNKAYA MURAT (2024). 2018-2024 Yılları Arasında Dijital Öyküleme İle İlgili Yapılmış Çalışmalar. 3rd International Conference on Contemporary Academic Research ICCAR 2024, 704 (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9335350)

ÇETİNKAYA MURAT (2024). Some Factors in Shanghai's Rise to the Top of the PISA Exams. 4th International Conference on Scientific and Academic Research ICSAR 2024, 919-923. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9335198)

ÖZGEL FELEK Seval, GİRESUN ERDOĞAN Buket ve KUTSAL Simgе (2024). Nesne Tanıma Teknolojisinin Mekânların Erişilebilirliğine Olası Katkıları ve Geliştirme Önerileri. 30. Ulusal Ergonomi Kongresi- Ergonomi ve Yapay Zeka, 41-42. (Özet Metin Bildiri / Sözlü Sunum).

ÇAKMAK İ. (2024). Türkiye’de Bireylerin Sosyo-Ekonomik ve Çevresel Faktörleri ile Yaşam Memnuniyeti Arasındaki İlişkide Cinsiyetin Düzenleyici Algılanan Toplumsal Baskının Aracı Rolünün Yapısal Eşitlik Modeli ile Analizi. VII. EconAnadolu Conference, 7-9 Haziran 2024. Eskişehir/Turkey. (Özet Bildiri)

YILDIZ DENİZ, WOLFF REYHAN AYŞEN (2024). Kişi-Organizasyon ve İş Uyumunun Örgütsel Vatandaşlık Davranışı Üzerine Etkisi: Antakya Medeniyetler Korosu Örneği. 11. ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ KONGRESİ, 1(1), 1-388. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9176174)

U. IŞIK, “Suç Davranışının Ekonomik Analizi Zaman Ayırma Yaklaşımı,” presented at the PROCEEDING BOOK OF 2ND INTERNATIONAL CONFERENCE ON TRENDS IN ADVANCED RESEARCH ICTAR 2024, Konya, 2024.

U. IŞIK, “TRAFİK SUÇUNU ETKİLEYEN SOSYO- EKONOMİK FAKTÖRLER TÜRKİYE ÖRNEĞİ 2010-2020 ,” presented at the Proceeding Book of 3rd International Conference on Contemporary Academic Research ICCAR 2024, Konya, 2024.

ALP Erdinç (2024). How to Reduce the Use of Cash to Prevent Tax Losses and Evasion? 12th Eurasian Conference on Economics and Social Sciences, 362-370. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)

ALP Erdinç (2024). Appeal in Tax Jurisdiction. 12th Eurasian Conference on Economics and Social Sciences, 384-389. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)

ERYİĞİT NİMET (2024). TEKNOLOJİ LİDERLERİNİN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE YAKLAŞIMLARI: TÜRKİYE ÖRNEĞİ. 3. Örgütlerin Yönetimi Uluslararası Kongresi, 124-126. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9368094)

ERYİĞİT NİMET (2024). İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KAPSAMINDA TEKNOLOJİNİN ROLÜ: TÜRKİYE DEĞERLENDİRMESİ. 23. ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ KONGRESİ (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9016373)

Kitap Bölümü

Fen Bilgisi Öğretiminde Örneklerle Betimsel ve İçerik Analizi Uygulamaları (2024). **ÇETİNKAYA MURAT**, All Sciences Academy, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 70, ISBN:978-625-5954-42-8, Türkçe (Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9336599)

YILDIZ DENİZ, ÇALIŞMA YAŞAMINDA KADIN OLMAK, Bölüm adı:(Cam Tavan Sendromu ve Cam Uçurum Sendromu) (2024)., Necmettin Erbakan Üniversitesi Yayınları, Editör:ERDİRENÇELEBİ MERAL, ERTÜRK EBRU, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 321, ISBN:978-625- 6208-81-0, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9298547)

YILDIZ DENİZ Örgütsel Davranışta Güncel Kavramlar, Bölüm adı:(Örgütsel Sabotaj) (2024)., , Eğitim Yayınevi, Editör:KARACA ARZU, DÜŞÜKCAN MUHAMMET, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 486, ISBN:978-625-5971-16-6, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 9256936)

*Türkiye’de İktisat Politikaları Uygulamaları, Bölüm Adı: Devletçilik Dönemi İktisat Politikaları (2024), **BÜYÜKBOSTANCI Atakan**, Editörler: ÖZTÜRK Zafer, ALTUNTEPE Nihat ve KARAASLAN İlknur. ISBN: 978-625-365-802-1. Gazi Kitapevi.*

*Fatsanın tarihi eserleri üzerine bilimsel çalışmalar, 2024, Fatsa-Meşebükü Mevkii Yer Üstü kaya Mezarı (2024) **EKER FEVZİYE, EKER KASIM**, Fenomen Yayınları, Editörler Prof. Dr. Ahmet Ali BAYHAN Cevat ERBİL Arş. Gör. Dr. Ahmet YUKA, 1. Baskı, ISBN978-625-6470-92-7, Türkçe (Uluslararası Bilimsel Kitap Bölümü)*

Sanat ve Tasarım Etkinlikleri

EKER KASIM Aydın- Alabanda Antik Kenti Kazı ve Restorasyon Çalışmaları (20.08.2024/13.09.2024)

Fatsa-Polemonion Kenti Kazı Çalışmaları (25.06.2024/19.07.2024)

Yapılan Alımlar

2024 Yılında Yürütülen Projeler

Tablo 43-Alımlar

İhale/Alım Usulleri		Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi
Açık İhale 4734/19	Sonuçlanan İhale Sayısı			
	İptal Edilen İhale Sayısı			
	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)			
Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20	Sonuçlanan İhale Sayısı			
	İptal Edilen İhale Sayısı			
	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)			
Pazarlık Usulü İhale 4734/21	Sonuçlanan İhale Sayısı			
	İptal Edilen İhale Sayısı			
	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)			
Doğrudan Temin 4734/22	Alım Sayısı	2	2	1
	Alım Tutarı	48.996,00	11.999,99	24.999,60

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

STRATEJİK PLANDA ÖNGÖRÜLEMİYEN KURUMSAL KAPASİTE İHTİYAÇLARI

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 internet olanaklarına sahip olması.
- Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı.
- Okulun konumunun merkezi, ulaşımı kolay bir bölgede olması.
- Tercih edilen ve çok sayıda istihdam alanı bulunan programların olması.
- Tüm akademik ve idari personelimize sınırsız internet erişimi sağlanması.
- Çevre ile iyi ilişkiler kurulmuş olması.
- Tüm personel ve öğrencilerimize düzenli olarak yemek hizmeti sağlanması.
- EBYS'ye (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) geçilmesi.
- Tüm okul içerisinde erişim sağlanan kablosuz internet erişimi
- Büyük yeterli yemekhane imkanı olması

B. Zayıflıklar

- Teknik personel eksikliği.
- Kütüphanemizin yeterli düzeyde olmaması.
- Merkez yerleşkeye uzak olunması.
- 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 kalması.
- Mezunlarla ilişkilerin yeterince kuvvetli olmaması.
- Sosyal kültürel etkinliklerin yeterli düzeyde olmaması.
- Çevrede staj için yeterli işletme bulunmaması.
- Kurum dışı paydaşların ağırlanabileceği bir konferans salonunun bulunmaması
- Jeneratörünün olmaması
- Engelli asansörünün olmaması

C. Değerlendirmeler

Okulumuzun akademik ve fiziki eksiklerinin giderilmesi yönünde 2024 yılında gerçekleştirmek istediğimiz hedeflerimiz arasında olan ısıtma sisteminin doğalgaza

dönüştürülmesi, personele ve öğrencilere kablosuz internet erişimi işlemleri başarıyla tamamlanmıştır. Fiziki olarak Konferans Salonu veya toplantı salonu oluşturulması, bahçe peyzajının tamamen bitirilmesi, jeneratör temini, okul dış cephe tadilatının tamamen bitirilmesi, engelli asansörü veya rampasının oluşturulması ve kütüphane materyal sayılarının artırılması yönünde çalışmalar devam edecektir. Ayrıca akademik ve idari personelin nitelik ve nicelik kalitesinin artırılması yönünde çalışmalarımız devam etmektedir. Bütçe olanaklarımız dâhilinde gerekli çalışmalar aynı özen ve gayretle yapılacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Önümüzdeki eğitim ve öğretim yılında fiziki alanda iyileştirme çalışmalarının yanında akademik ve idari personelin gelişimine katkı sağlamak, Öğrencilerin Meslek Yüksekokulu içerisinde sosyal aktivitelere katılmalarının teşvik edilmesi ve öğrencilerin mesleki gelişim için önemli olan teknik gezi ve uygulama çalışmalarına öncelik verilmesi planlanmaktadır.

VI. EKLER

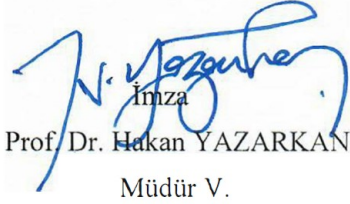
EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.³ (ÜNYE-23.01.2025)


İmza
Prof. Dr. Hakan YAZARKAN
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.