



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

**EYNESİL KAMİL NALBANT MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU
OCAK 2023**

BİRİM FAALİYET RAPORU



Yaptıkları işin doğruluğuna inanan insanlar, çalışmalarının denetlenmesinden, karşı fikirler ortaya atılmasından ve tercihleri üzerinde münakaşa yapmaktan zevk alırlar.



İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU..... | 6 |
| I. GENEL BİLGİLER..... | 7 |
| A. MİSYON VE VİZYON | 7 |
| B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR | 8 |
| C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER..... | 25 |
| 1. FİZİKSEL YAPI | 25 |
| 2. TEŞKİLAT YAPISI..... | 34 |
| 3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI | 37 |
| 4. İNSAN KAYNAKLARI | 39 |
| 5. SUNULAN HİZMETLER | 42 |
| 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ | 45 |
| D. DİĞER HUSUSLAR..... | 46 |
| II. AMAÇ VE HEDEFLER | 48 |
| A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER..... | 49 |
| B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER | 49 |
| C. DİĞER HUSUSLAR | 50 |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 50 |
| A. MALİ BİLGİLER | 50 |
| 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI..... | 51 |
| 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR | 55 |
| 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI..... | 55 |
| 4. DİĞER HUSUSLAR..... | 56 |
| 5. STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI..... | 57 |
| 6. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 60 |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ..... | 61 |
| A. ÜSTÜNLÜKLER..... | 61 |
| B. ZAYIFLIKLAR..... | 61 |
| C. DEĞERLENDİRME..... | 62 |
| V. ÖNERİ VE TEDBİRLER | 62 |
| VI.EKLER..... | 63 |

TABLULAR

- Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu
Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu
Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı
Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar
Tablo 7: Kantin/Kafeterya
Tablo 8: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı
Tablo 9: Hizmet Alanları
Tablo 10: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu
Tablo 11: Demirbaşlar Grubu Tablosu
Tablo 12: Bilgisayarlar
Tablo 13: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı
Tablo 14: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri
Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı
Tablo 16: Akademik Personelin Dağılımı
Tablo 17: İdari Personel Dağılımı
Tablo 18: Akademik Birim Bilgileri
Tablo 19: Öğrenci Sayıları
Tablo 20: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı
Tablo 21: 2021 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri
Tablo 22: Yatay Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı
Tablo 23: Eğitimcilerin Eğitimi Programı
Tablo 24: Faaliyet Bilgileri Tablosu
Tablo 25: Beslenme Hizmeti
Tablo 26: Atıf Oranları
Tablo 27: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları
Tablo 28: Stratejik Amaçlar ve Hedefler
Tablo 29: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar
Tablo 30: 2021 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirilmesi
Tablo 31: 2021 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar
Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

Tablo 33: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Revize Ödenekler
Tablo 34: Bütçenin Yıllar İtibari İle Gelişimi
Tablo 35: Program, Alt Program ve Faaliyet Açıklamaları

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanunun, 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesine göre Giresun Üniversitesi bünyesinde kurulmuştur. 2008 yılında iki bölüm ve iki program (Yönetim ve Organizasyon Bölümü/ İşletme Programı ile Hemşirelik ve Bakım Hizmetleri/ Çocuk Gelişimi Programı) kurulmuş olup, 2009-2010 eğitim-öğretim yılında ise bu iki programın ikinci öğretimleri açılmıştır. 2010-2011 eğitim-öğretim döneminde ise Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı (normal öğretim ve ikinci öğretim) açılmış olup, 2012- 2013 Eğitim-Öğretim Yılında da Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı açılmış (normal öğretim ve ikinci öğretim) ve 2016-2017 eğitim öğretim yılında öğrenci almaya başlamıştır. 2017 yılında ise birimize bağlı olarak Çanakçı ilçesine Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü ve Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümleri açılmıştır. Adı geçen bölümlerden Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü-Hukuk Büro Yönetimi Sekreterliği Programına YÖK'ün onayı ile 2019 yılında öğrenci alınması kabul edilmiş olup Çanakçı ilçesinde bulunan bina eğitim-öğretime hazır olmadığından 2019-2020 yılında 40 öğrenci ile Eynesil ilçesinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerinde teknolojik gelişmeleri esas alarak ilgili sektörlerin ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki bilgi beceri ve anlayışa sahip bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlayan vizyonla hizmet vermektedir. Ülkelerin gelişmesi ve kalkınmasına katkıda bulunabilmek için, yüksek verimi gerçekleştirecek bilgi/beceri ve iş alışkanlıklarına sahip nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi gerekmektedir. Geleceğimizin teminatı olan gençlerimize gerekli bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmasında ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinde profesyonel bir organizasyon olan Mesleki Eğitimin önemi oldukça büyüktür.

Özellikle Türkiye gibi hızla gelişen ülkelerde genç nüfusun da artmasıyla ortaya çıkan en önemli sorunlardan biri de vasıfsız iş gücü sorunudur. Bu durum şüphe yok ki bir takım toplumsal sorunlarla birlikte ülke ekonomisini de olumsuz yönde etkilemektedir. Mesleki eğitimle birlikte iyi yetişmiş insan gücü, oluşabilecek bu olumsuzlukları azaltacağı gibi ülkenin ekonomisine, kaliteli mal ve hizmet üretimlerine de önemli katkılar sağlayacaktır.

Kalite Komisyonu

23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 'Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği' uyarınca ve Üniversitemizin hazırladığı 'Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge' ye göre, birimiz 'Kalite Komisyonu' kurulmuş olup çalışmalara başlanmıştır. Bu sayede Üniversitemize, stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmede yardımcı olmaktadır.

Bölüm ve programlar

Yüksekokulumuzda mevcut aktif programlarda, Ocak 2023 itibari ile öğrenci mevcudumuz 91'i kadın ve 914'ü erkek olmak üzere toplam 1005 kişidir. Ülkemizin ihtiyacı olan ara insan gücünü en iyi şekilde yetiştirmeyi amaçlayan Yüksekokulumuzda kuruluşundan bugüne kadar açılan programlar ile öğrenci alan eğitim öğretim dönemleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tabloda da yer aldığı üzere Yüksekokulumuzda, 2017 yılında 2 adet, 2018 yılında da 1 adet program açılmıştır. 2020 yılında da Sosyal Hizmetler Programı adı altında Hasta ve Yaşlı Programı teklif edilmiştir. Bu programlara öğrenci alımı ile ilgili çalışmalar devam etmekte olup ilgili programlara önümüzdeki süreçte öğrenci alımı gerçekleştirilecektir.

2022 güz döneminde yapılan yerleştirmeler ile faal bölümlerimizde öğrenci doluluk oranımız %94,5 olarak gerçekleşmiştir. 3+1 Mesleki eğitim modeli kapsamında 2022-2023 güz döneminde yaklaşık 130 öğrencimiz ülkemizin dört bir yanında kamu kurumu ve özel işletmelerde 14+2 haftalık staj eğitimi almaktadır.

ÖRGÜN ÖĞRETİM PROGRAMLARI

| Eğitim Öğretim Verilen Programın Adı | Öğrenci alınarak Eğitim Öğretim verilmeye başlanılan dönem |
|--|--|
| Çocuk Gelişimi Programı(Normal/İkinci Öğr.) | 2008–2009 |
| Enerji Tesisleri İşletmeciliği Programı | Öğrenci alımı için teklif edildi. |
| Çocuk Gelişimi Programı (İkinci Öğr.) | 2009–2010 |
| Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı (Normal Öğr./İkinci Öğretim) | 2010-2011 (Öğrenci alımı durduruldu.) |
| Sosyal Hizmetler Programı (Normal Öğr./İkinci Öğretim) | 2016-2017 |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü / Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı | 2019-2020 |
| Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü/ Kültürel Miras ve Turizm Programı | Henüz öğrenci alınmadı. |

Öğr. Gör. Engin KABAN
Meslek Yüksekokul Müdürü

1-GENEL BİLGİLER:

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon:

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu; hayati bir parçası olduğu Giresun Üniversitesinin misyonuna paralel olarak ülkemizin ve milletimizin temel değerlerine ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunarak, ülkemiz ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel olarak donanımlı araştırmacı, aydın ve yaratıcı düşünebilen, içerisinde bulunduğu bölgenin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek, bölge ve dünya ile uyumlu ve kaynaşmış, bunlardan etkilenen ama aynı zamanda bunları etkileyebilecek ve yönlendirebilecek ve bilim ufkunu genişletebilecek bireyler yetiştirmek; temelinde aklın ve bilimin yer aldığı genel aydınlanmaya katkıda bulunmak; insanlığın ve ulusumuzun gelişimine ve evrensel ilerlemeye katkı sağlamak misyonunu üstlenmiştir.

Vizyon:



Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu, bilimsel ve teknolojik gelişmeler ışığında sürekli güncellenerek sunulan nitelikli eğitim ile ülkemizin ve bölgemizin kalkınmasında ihtiyaç duyulan vasıflı insan kaynağının yetiştirilmesinde örnek gösterilen, ulusal ve uluslararası düzeyde ürettiği bilgi ile saygın bir yüksekokul olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Yetki:

Yüksekokulumuz temsilcisi Müdür, Rektör tarafından 3 yıllığına atanır. Çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak seçer, görevleri müdüre vekâlet etme ve belirlenen sorumlulukları yerine getirmektir. İdari işleri Yüksekokul Sekreteri yürütür ve Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

Görev:

Yüksekokulumuz Müdürü Öğr. Gör. Engin KABAN, Rektörlük Makamı'nın 14.08.2020 tarih ve E.35746 sayılı yazısı ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesi b fıkrası uyarınca 14.08.2020 tarihinde Müdür olarak atanmıştır. Yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcılığı görevini Öğr. Gör. Mevlüt KAYA ve Öğr.Gör.Ş. Duygu ATA KUDUBAN yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi; gerçek anlamda sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanlarının öğretimini gerçekleştirmektir.

Yüksekokulun Organları: Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul Müdürü: Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun görüşünü de aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri

- Yüksekokulun eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu;

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekanaya yardımcı olmak,

- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır

Bölüm

Bölümler; meslek yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölüm Başkanı

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler

için öğretim elemanlarından birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Öğretim Üyesi Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Öğretim Görevlileri

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Yüksekokul Sekreteri

Her yüksekokulda yüksekokul müdürüne bağlı yüksekokul sekreteri bulunur. Yüksekokul Sekreterine bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar personel ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda Raportörlük yapar.

Değerler

- Atatürkçülük
- Yurtseverlik
- Hukukun üstünlüğü
- Bilimsellik
- Katılımcılık
- Toplumsal yararlılık
- Güvenilirlik
- Sorumluluk
- Saydamlık
- Evrensellik
- Araştırmacılık
- Kalite ve verimlilik
- Fırsat eşitliği
- Çevre bilinci
- Hesap verebilirlik
- Özgürlük
- Çağdaşlık

İlkeler



- Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek ve artırmak
- Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek ve desteklemek
- Başarıyı önemsemek
- Gelişme ve yeniliklere açık olmak
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- Ulusal kimliğe sahip çıkmak ve evrensel değerleri bağdaştırmak
- Kaynakları imkanlar dahilinde verimli şekilde kullanmak

- Adaletli bir yönetim politikası izlemek
- İçinde yaşanılan çevre ve topluma duyarlı olmak
- Kültürel ve ahlaki değerleri korumak

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasanın 130. maddesinin birinci fıkrasında “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur” ve dokuzuncu fıkrasında “Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları üniversiteler üzerinde Devletin gözetim ve denetim hakkını kullanma usulleri, öğretim elemanlarının görevleri, unvanları, atama, yükselme ve emeklilikleri, öğretim elemanı yetiştirme, üniversitelerin ve öğretim elemanlarının kamu kuruluşları ve diğer kurumlar ile ilişkileri, öğretim düzeyleri ve süreleri, yükseköğretime giriş, devam ve alınacak harçlar, Devletin yapacağı yardımlar ile ilgili ilkeler, disiplin ve ceza işleri, malî işler, özlük hakları, öğretim elemanlarının uyacakları koşullar, üniversitelerarası ihtiyaçlara göre öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, öğrenimin ve öğretimin hürriyet ve teminat içinde ve çağdaş bilim ve teknoloji gereklerine göre yürütülmesi, Yükseköğretim Kuruluna ve üniversitelere Devletin sağladığı malî kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir.” ifadesi yer almaktadır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmıştır:

- a) Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- b) Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

- c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- f) Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g) Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.

Mali Denetim Yönünden Görev, Yetki ve Sorumluluklar



24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5436 sayılı Kanunla değişikliğe uğramıştır. 5018 sayılı Kanununun 11. maddesinde üst yöneticinin; idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından; sorumlulukları altındaki

kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamak; kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden; mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumlu olduğu ve üst yöneticilerin, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getireceği hüküm altına alınmıştır.

Diğer Yasal Yükümlülükler

- Yukarıda sıralanan Anayasa ve yasa hükümlerinin yanı sıra Yükseköğretim kurumlarının teşkilat, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen bir dizi mevzuat bulunmaktadır. Bunlar aşağıda sıralanmaktadır:
- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu



- 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırak Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklılarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

- Damga Vergisi Kanunu
- 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu
- 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 78 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Faaliyet ve Hizmetlerimizi İlgilendiren Diğer Mevzuatlar

B.3- Sorumluluk:

Yüksekokul müdürü, eğitim öğretim faaliyetlerinde istenen hedeflerin tutturulması, öğrencilerin başarısını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli güvenlik önlemlerinin alınması, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim, eğitim ve mali konuların aksamadan yürütülmesi hususlarında Üniversite Rektörüne karşı sorumludur.

Yönetmelik ve Yönergeler

Tablo 1: Mevzuat Analizi Tablosu

| S. N. | Yasal Düzenlemenin Adı | Yayınlandığı/ Güncellendiği Tarihi | Senato Karar Sayısı |
|-------|--|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | GRÜ Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi | 22 Mayıs 2002- 24762 | |

1.Fiziksel Yapı



















C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

| Yerleşke Adı | Mülkiyet Durumu (m ²) | | | 2022 Yılı |
|---------------------------|-----------------------------------|--------|-------|-------------------------------|
| | Üniversite | Hazine | Diğer | Toplam Alan (m ²) |
| Eynesil Kamil Nalbant MYO | X | | | 7.605 M ² |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOPLAM | | | | 7.605 M ² |

1.2- Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

| Yerleşke Adı | Hizmet Alanı (m ²) | | | | | | | | Toplam Hizmet Alanı |
|---------------------------|--------------------------------|--------|---------|----------|--------|------|----------------|-------|---------------------|
| | Eğitim | Sağlık | Barınma | Beslenme | Kültür | Spor | Bil. Tek. Arş. | Diğer | |
| Eynesil Kamil Nalbant MYO | 1075 | | | 450 | | | | 6080 | 7.605 |
| | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | 7.605 |

1.3- Eğitim Alanları

Tablo 4: 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 | | | | X | | | 1 |
| Sınıf | | X | | | | | 8 |
| Atölye | X | | | | | | 2 |
| Diğer (...) | | X | | | | | 3 |
| TOPLAM | | | | | | | 14 |

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

| Eğitim Alanı | | Kapasite 0-50 (m ²) | Kapasite 51-75 (m ²) | Kapasite 76-100 (m ²) | Kapasite 101-150 (m ²) | Kapasite 151-250 (m ²) | Kapasite 251- Üzeri (m ²) | Toplam (m ²) |
|--|------------------|---------------------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------------|
| Amfi | | | | | | 1 | | 152 |
| Sınıf | | | 8 | | | | | 670 |
| Atölye | | | 1 | | | | | 63,5 |
| Toplantı Salonu | | 1 | | | | | | 28,5 |
| Diğer (Konferans Salonu, Drama Salonu) | | | 2 | | | | | 242 |
| Laboratuvarlar | Eğitim Lab. | | 2 | | | | | 105 |
| | Sağlık Lab. | | | | | | | |
| | Araştırma Lab. | | | | | | | |
| | Diğer (.....) | | | | | | | |
| TOPLAM | | 1 | 12 | | | 1 | | 1261 |

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar

| Yemekhane-Mutfak Adı | Adet | Alanı (m2) | Kapasite (Kişilik) |
|---------------------------|------|---------------|-----------------------|
| YEMEKHANELER | | | |
| Eynesil Kamil Nalbant MYO | 2 | 350 | 150 |
| | | | |
| Toplam | | | |
| MUTFAKLAR | | | |
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

Tablo 7: Kantin/Kafeterya

| Kantin/ Kafeterya/ Çay Ocağı | Adet | Kapalı Alan (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|------------------------------|----------|-------------------------------|--------------------|
| Öğrenci Kantini | 1 | 130 | 80 |

Tablo 8: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı

| Toplantı/Salon Adı | Kapasite (Kişi) | Toplantı Salonu (Adet) | Konferans Salonu (Adet) | Bu Alanlarda Yapılan Faaliyet Sayısı |
|--------------------|-----------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Toplantı Salonu | 30 | 1 | | 6 |
| Konferans Salonu | 90 | | 1 | 8 |
| Amfi | 100 | 1 | | |
| | | | | |
| | TOPLAM | | | |

Tablo 9: Hizmet Alanları

| | Ofis Sayısı | Alan(m ²) | Personel Sayısı |
|-------------------|-------------|-----------------------|-----------------|
| Akademik Personel | 16 | 17 | 19 |
| Akademik Yönetici | 3 | 16 | 3 |
| İdari Personel | 5 | 20 | 7 |
| İdari Yönetici | 1 | 21 | 1 |
| TOPLAM | 25 | | 30 |

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 10: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

| No | Sayma nlık Kodu | Harcama Birimi Adı | Taşınır Grubu | Taşınır Adı | Ölçü Adı | Toplam |
|----|-----------------------|------------------------------|---------------|-----------------------------------|-------------|-----------|
| 1 | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 253.2.3.1.6 | Matkap Makineleri | ADET | 1 |
| 2 | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 253.2.3.1.9 | Kesme Makineleri ve Giyotinler | ADET | 1 |
| 3 | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 253.3.2.2.5 | Elektrikli Su Isıtıcıları | ADET | 2 |
| 4 | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 253.3.2.99.10 | Su Isıtıcıları ve Soğutucuları | ADET | 1 |

Tablo 11: Demirbaşlar Grubu Tablosu

| No | Sayma nlık Kodu | Harcama Birimi Adı | Taşınır Grubu | Taşınır Adı | Ölçü Adı | Toplam |
|-----|-----------------------|------------------------------|---------------|--|-------------|--------|
| 1. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.1.1.1.2 | Zemin Halıları | ADET | 2 |
| 2. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.1.1.3.1 | Çadırlar | ADET | 0 |
| 3. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.1.2.1 | Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri | ADET | 32 |
| 4. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.1.2.2 | Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri | ADET | 2 |
| 5. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.1.2.4 | Atatürk Resimleri | ADET | 15 |
| 6. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.1.2.5 | Metal Çelenkler | ADET | 2 |
| 7. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.10.2.2.1 | Turnikeli Geçiş Sistemleri | ADET | 3 |
| 8. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.10.2.3.2 | Eİ Tipi Metal Dedektörleri | ADET | 1 |
| 9. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.10.3.1.1 | Yangın Söndürme Cihazları | ADET | 7 |
| 10. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.11.2.2 | Tablolar | ADET | 4 |
| 11. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.1.1.1.1 | Bilgisayar Kasaları | ADET | 33 |
| 12. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.1.1.1.3 | Ekranlar | ADET | 4 |
| 13. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.1.1.2 | Dizüstü Bilgisayarlar | ADET | 6 |
| 14. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.1.1.5 | Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar | ADET | 24 |
| 15. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.2.1.13 | Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular | ADET | 1 |
| 16. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.2.1.3 | Lazer Yazıcılar | ADET | 6 |

| | | | | | | |
|-----|-------|---------------------------|---------------|---|------|----|
| 17. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.2.1.8 | Çok Fonksiyonlu Yazıcılar | ADET | 9 |
| 18. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.3.5 | Tekser Makineleri | ADET | 1 |
| 19. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.3.6 | Faxswitch Makineleri | ADET | 0 |
| 20. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.4.1.1 | Sabit Telefonlar | ADET | 10 |
| 21. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.4.1.2 | Telsiz Telefonlar | ADET | 10 |
| 22. | 28728 | Eynesil Kamil | 255.2.4.1.3 | Telsizler | ADET | 2 |
| 23. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.4.1.6 | IP Telefonlar | ADET | 0 |
| 24. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.4.1.8 | Santraller | ADET | 1 |
| 25. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.4.3.1 | Modemler (SDH ve Erişim Cihazları) | ADET | 1 |
| 26. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.4.3.2 | Swichler (Anahtarlar) | ADET | 5 |
| 27. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.5.1.1 | Projektörler (Projeksiyon Cihazları) | ADET | 10 |
| 28. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.5.2.2 | Televizyonlar | ADET | 1 |
| 29. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.5.3.3.7 | Televizyon Bağlantı Aksesuarları | ADET | 0 |
| 30. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.5.3.7.1 | Uydu Alıcıları | ADET | 1 |
| 31. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.5.4.1.1 | Sabit Kameralar | ADET | 1 |
| 32. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.5.4.99 | Diğer Filme Alma , Fotoğraflama ve Gözlem Cihazları ve Aletleri | ADET | 1 |
| 33. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.99.2.5 | Klimalar | ADET | 3 |
| 34. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.99.2.5 | Evrak İmha Makineleri | ADET | 1 |

| | | | | | | |
|-----|-------|---------------------------|--------------|------------------------------------|------|-----|
| 35. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.2.99.7.1 | Mühürler | ADET | 2 |
| 36. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.1.1 | Dosya Dolapları | ADET | 16 |
| 37. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.1.10 | Vitrinler | ADET | 0 |
| 38. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.1.13 | Veri Klasörü Rafları | ADET | 20 |
| 39. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.1.2 | Modüler Tip Dolaplar | ADET | 2 |
| 40. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.1.4 | Soyunma Dolapları | ADET | 2 |
| 41. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.10.1 | Para Kasaları | ADET | 1 |
| 42. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.2.1 | Bilgisayar Masaları | ADET | 59 |
| 43. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.2.2 | Toplantı Masaları | ADET | 6 |
| 44. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.2.3 | Çalışma Masaları | ADET | 24 |
| 45. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.2.4 | Panel Masalar | ADET | 0 |
| 46. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.3.1 | Çalışma Koltukları | ADET | 60 |
| 47. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.3.2 | Misafir Koltukları | ADET | 132 |
| 48. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.3.3 | Bekleme Koltukları | ADET | 8 |
| 49. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.4.1 | Klasik Tip Sandalyeler | ADET | 6 |
| 50. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.4.5 | Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler | ADET | 145 |
| 51. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.6.2 | Madeni Portmantolar | ADET | 7 |
| 52. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.7 | Sehpalar | ADET | 1 |
| 53. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.8 | Etajerler ve Kesonlar | ADET | 1 |
| 54. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.9 | Panolar | ADET | 0 |

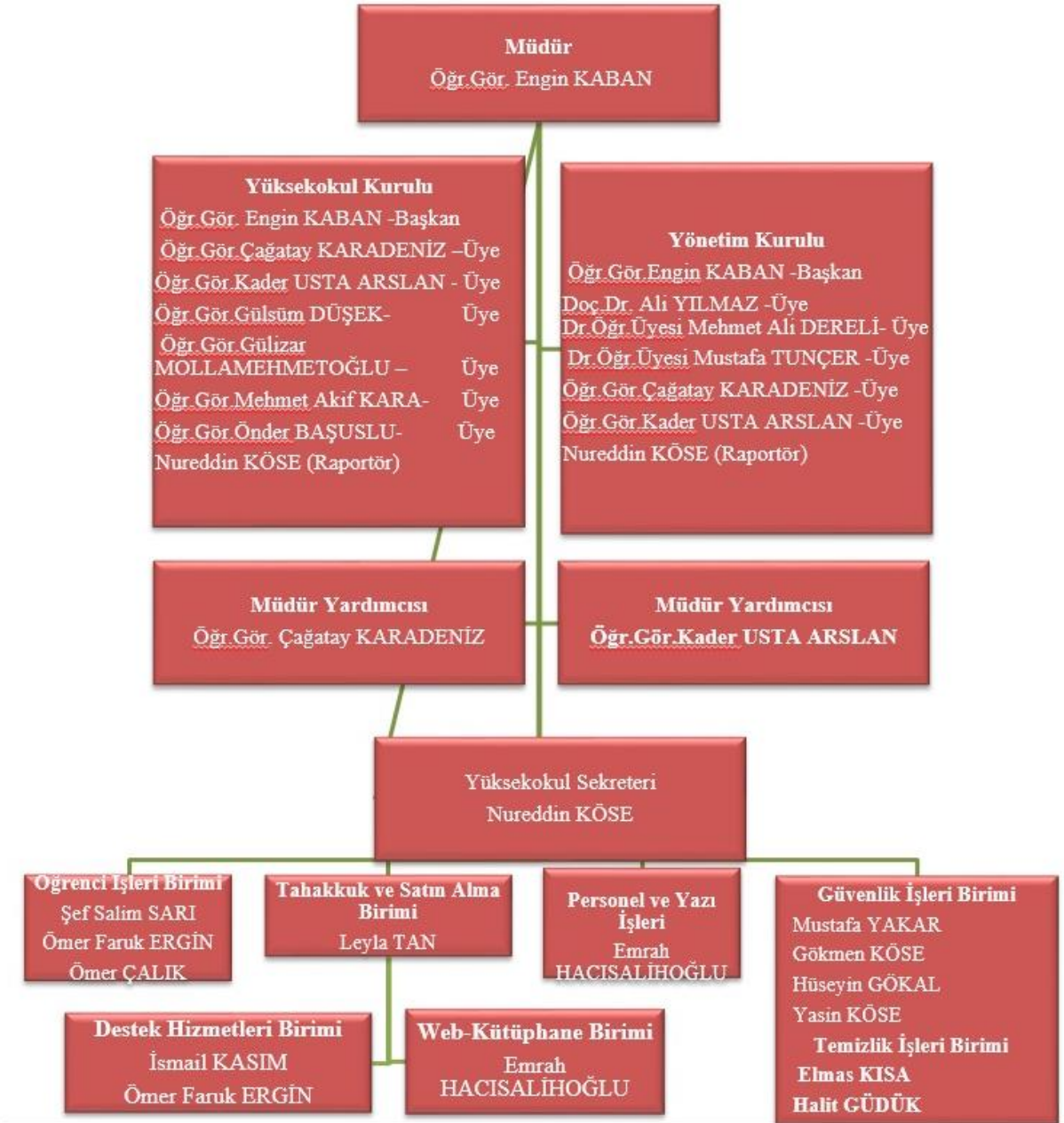
| | | | | | | |
|-----|-------|---------------------------|-------------|---|------|------|
| 55. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.1.99 | Diğer Büro Mobilyaları | ADET | 4 |
| 56. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.2.2.3 | Koltuk Takımları | ADET | 0 |
| 57. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.2.4.2 | Vestiyerler | ADET | 1 |
| 58. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.5.1 | Kürsüler | ADET | 2 |
| 59. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.3.5.2 | Yazı Tahtaları | ADET | 11 |
| 60. | 28728 | Eynesil Kamil | 255.7.1.5.2 | Kitaplıklar | ADET | 1 |
| 61. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.7.2.1.5 | Mevzuat Kitapları | ADET | 1 |
| 62. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.7.2.1.6 | Diğer Kitaplar | ADET | 1880 |
| 63. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.7.2.99 | Diğer Basılı Yayınlar | ADET | 63 |
| 64. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.8.1.1.1 | Sıralar | ADET | 401 |
| 65. | 28728 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | 255.9.2.5 | Basketbol Sporunda Kullanılan Demirbaşlar | ADET | 1 |

1- Teşkilat Yapısı

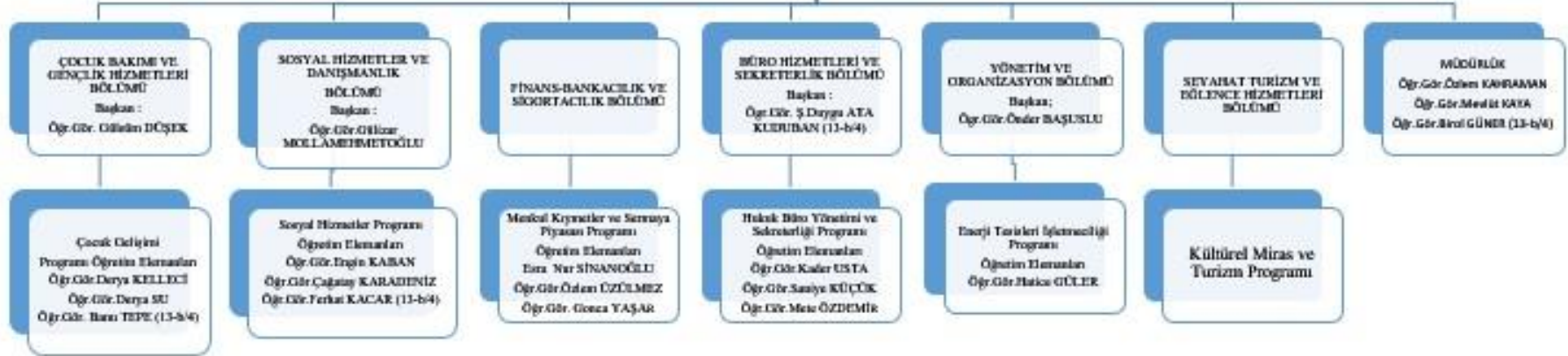
2547 sayılı kanununun 20. ve 51. maddesi Yüksekokul teşkilatlanmasını belirlemiştir.

Meslek Yüksekokulumuzun 2008 yılında eğitim- öğretime başlamasından dolayı gerekli akademik ve idari kadrolaşma sağlanmaya çalışılmakta olup bu yıl itibariyle okulumuza tahsis edilecek personel kadroları ile istenilen örgüt yapılanması teşkil edilecektir.

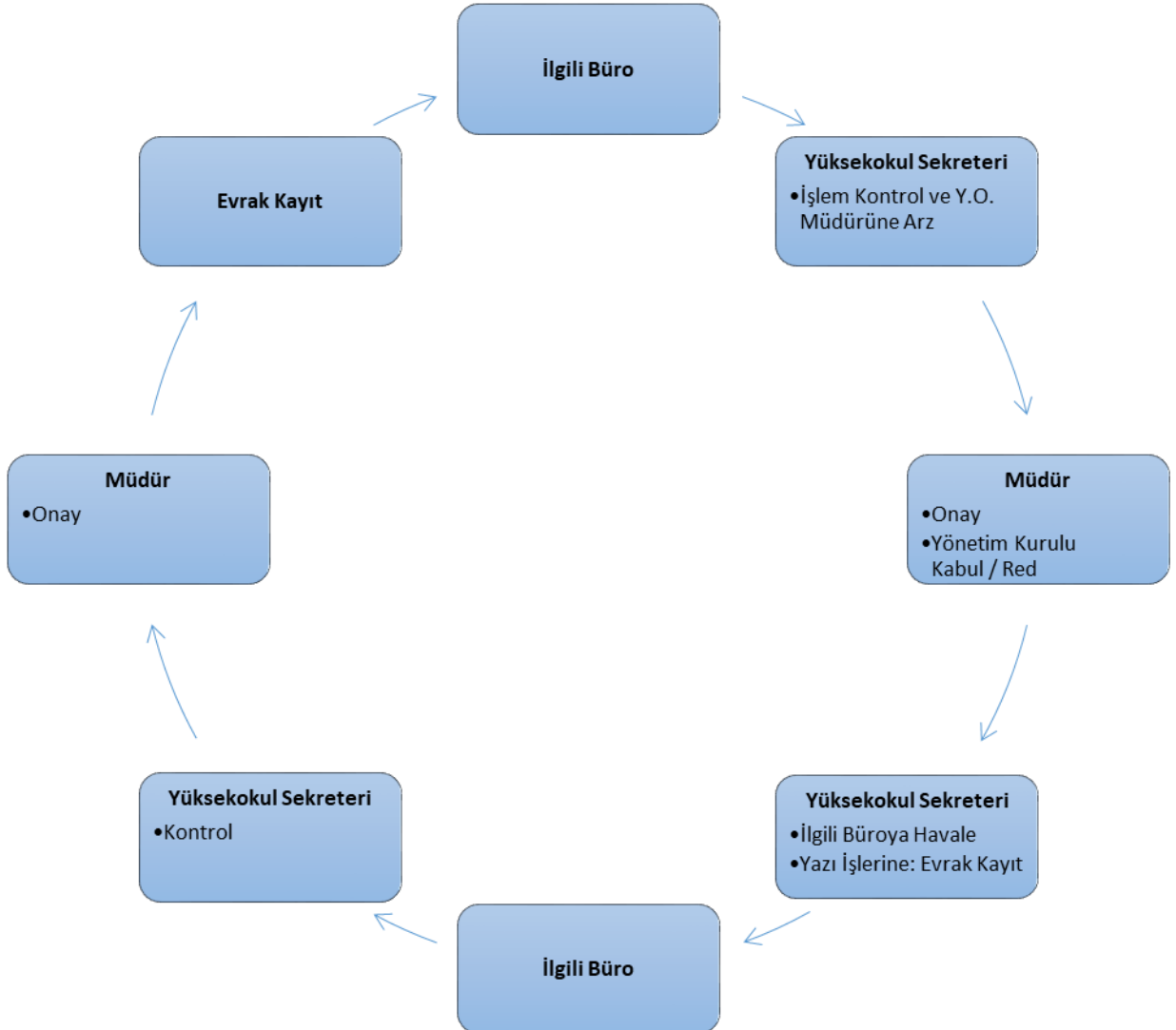
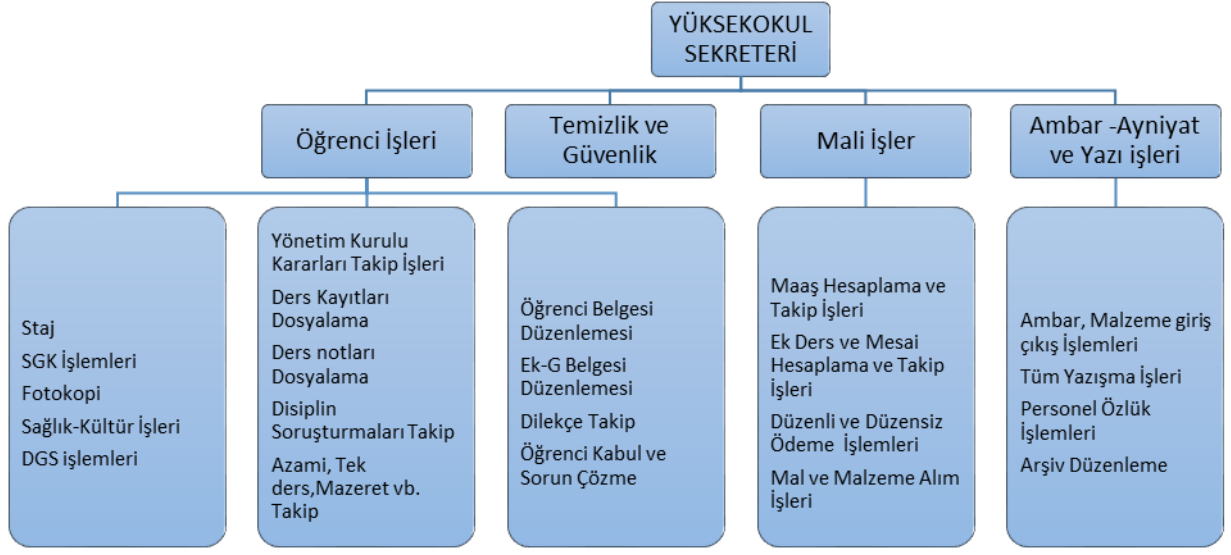
Şu anki örgüt yapımız aşağıdaki şekilde olup yıllar itibari ile personel sayısında azalma meydana gelmemiştir.



Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Bölmeleri



Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Ambar-Ayniyat ve Yazı İşleri, Öğrenci İşleri, Mali İşler, Temizlik ve Güvenlik İşleri altında organize olmuştur. Yüksekokul Sekreterliği bu hizmetlerin sunumunda ve planlanmasından sorumlu mercidir.



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 12: Yazılım ve Bilgisayarlar

| Cinsi | Eğitim Amaçlı (Adet) | Akademik Amaçlı (Adet) | Sağlık Amaçlı (Adet) | İdari Amaçlı (Adet) | Toplam |
|----------------------------------|----------------------|------------------------|----------------------|---------------------|--------|
| Yazılım | | | | | |
| Masa Üstü Bilgisayarlar | 25 | 18 | | 6 | 49 |
| Taşınabilir Bilgisayarlar | | 4 | | 2 | 6 |
| Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular | | | | | |

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 13: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

| Koleksiyon Türü | | Merkez Kütüphane ... yılı koleksiyon sayısı | Birim Kütüphane 2022 koleksiyon sayısı |
|-----------------------|---------------------------|--|---|
| Basılı Kitap | | | 1.944 |
| e-Kitap | Satın | | |
| | Abonelik | | |
| | Bağış | | |
| Dergi/e-dergi | Toplam | | |
| | Basılı (Abonelik) | | |
| | Ciltli | | |
| | E-dergiler | | |
| Tez | Kurumsal e-abonelik | | |
| | Toplam | | |
| | Basılı (Açık Erişim) | | |
| | Tez | | |
| Görsel İşitsel Kaynak | DVD | | |
| | Görme Engelli Koleksiyonu | | |
| El Yazması | | | |
| Basılı Nadir Eser | | | |
| Dijital Taranmış | | | |
| Veri Tabanı Sayısı | Satın alınan | | |
| | Abonelik | | |
| | Bağış | | |
| | EKUAL | | |
| | Toplam | | |

Tablo 14: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

| | | | Merkez Kütüphane | Birim Kütüphane |
|---------------------------------|-------------------|------|------------------|-----------------|
| Oturma Kapasitesi | | Kişi | | 45 |
| Kütüphane Üye Sayısı | Akademik Personel | Kişi | | |
| | İdari Personel | Kişi | | |
| | Öğrenci | Kişi | | |
| Ödünç Verilen Kitap Sayısı | Akademik Personel | Adet | | |
| | Doktora Öğrencisi | | | |
| | Yüksek Lisans | | | |
| | Lisans | | | |
| | İdari Personel | | | |
| | Diğer | | | 32 |
| GRÜ'ye Gönderilen Yayın Sayısı | Makale | | | |
| | Kitap (Ödünç) | | | |
| GRÜ'den Gönderilen Yayın Sayısı | Makale | | | |
| | Kitap (Ödünç) | | | |

4- İNSAN KAYNAKLARI

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim faaliyetleri 19 Öğretim Elemanı tarafından yürütülmektedir. idari faaliyetler 1 Müdür, 2 müdür yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri ve 6 idari personel ve 6 sürekli işçi (güvenlik-temizlik) tarafından yürütülmektedir. Bunun dışında sosyal dersler için Üniversitemizden akademik personel görevlendirilmektedir.

Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı

| | | | Kadrolu Personel | | | | | | | | 4-d Sürekli İşçiler* | | | | | | Genel Toplam | |
|-----------------|--------|------|-------------------|-----------|----------------|-----------|-------------|-----------|---------------------|-----------|----------------------|-----------|-----------------------|-----------|-----------------|-----------|--------------|-------|
| | | | Akademik Personel | | İdari Personel | | Geçici İşçi | | Sözleşmeli Personel | | Güvenlik Hizmetleri | | Temizlik Hizmetleri | | Diğer Hizmetler | | | |
| | | | Sayı | Dağılım % | Sayı | Dağılım % | Sayı | Dağılım % | Sayı | Dağılım % | Sayı | Dağılım % | Sayı | Dağılım % | Sayı | Dağılım % | | |
| Personel Sayısı | Kadın | 2020 | 12 | %57 | 2 | %28.5 | | | | | | 1 | %50 | | | 15 | %44,2 | |
| | | 2021 | 12 | %57 | 1 | %28.5 | | | | | | | 1 | %50 | | | 15 | %44,2 |
| | | 2022 | 12 | %57 | 1 | %28.5 | | | | | | | 1 | %50 | | | 14 | %45 |
| | Erkek | 2020 | 9 | %42.8 | 5 | %71.4 | | | | | 4 | %100 | 1 | %50 | | | 19 | %55,8 |
| | | 2021 | 9 | %42.8 | 6 | %71.4 | | | | | 4 | %100 | 1 | %50 | | | 19 | %55,8 |
| | | 2022 | 6 | %30 | 6 | %71.4 | | | | | 4 | %100 | 1 | %50 | | | 17 | %55 |
| | Toplam | 2020 | 21 | %61.7 | 7 | %20 | | | | | 4 | %12.5 | 2 | %6 | | | 34 | |
| | | 2021 | 21 | %61.7 | 7 | %20 | | | | | 4 | %12.5 | Not: 3 Öğr. Gü. | %6 | | | 34 | |
| | | 2022 | 18 | %56 | 7 | %22,5 | 1 | %3 | | | 4 | %12,5 | 2 | %6 | | | 32 | |

4.1- Akademik Personel

Tablo 16: Akademik Personelin Dağılımı

| Hizmet Sınıflandırması | | 2022 Yılı | | Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları | | | Artış Oranı (%) | Personel Dağılım Oranı % |
|------------------------|----------------------|-----------|-------|---|------|------|-----------------|--------------------------|
| | | Kadın | Erkek | 2020 | 2021 | 2022 | | |
| Öğretim Üyesi | Profesör | | | | | | | |
| | Doçent | | | | | | | |
| | Doktor Öğretim Üyesi | | | | | | | |
| Araştırma Görevlisi | | | | | | | | |
| Öğretim Görevlisi | Öğretim Görevlisi | 12 | 9 | 21 | 21 | 18 | 0 | %56 |
| Toplam | | 12 | 9 | 21 | 21 | 18 | 0 | %56 |

4.2- İdari Personel

Tablo 17: İdari Personel Dağılımı

| Hizmet Sınıflandırması | Kadro | | | | | | Toplam | | | Pers. Dağılım |
|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------|------|---------------|
| | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | 2020 | 2021 | 2022 | |
| | 2020 | | 2021 | | 2022 | | | | | |
| Genel İdari Hizmetler | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 5 | 5 | 5 | %71 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | | | | | | | | |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | %29 |
| Eğitim ve Öğretim Hiz. | | | | | | | | | | |
| Avukatlık Hizmetleri | | | | | | | | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | | | | | | | | |
| Yardımcı Hizmetler | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | | 100,0 |

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 18: Akademik Birim Bilgileri

| Akademik Birimler | | Akademik Birim Sayısı | Program Sayısı | Öğrenci Sayısı | | |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|----------------|-------|--------|
| | | | | Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülte | Program | | | | | |
| | Çift Anadal | | | | | |
| | Yan Dal | | | | | |
| Enstitü | Yüksek Lisans | | | | | |
| | Doktora | | | | | |
| | Lisansa Bağlı Doktora | | | | | |
| Konservatuvar | Bölüm | | | | | |
| | Program | | | | | |
| | Çift Anadal | | | | | |
| | Yan Dal | | | | | |
| Yüksekokul | Program | | | | | |
| | Çift Anadal | | | | | |
| | Yan Dal | | | | | |
| Meslek Yüksekokulu | Bölüm | 6 | | | | |
| | Program | | 5 | 707 | 91 | 798 |
| Toplam | | 6 | 6 | 707 | 91 | 798 |

5.1.1- Öğrenci Sayısı

Tablo 19: Öğrenci Sayıları

| GİRESUN ÜNİVERSİTESİ | Normal Öğretim Öğrenci Sayısı | | | | İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı | | | | Toplam Öğrenci Sayısı | | |
|----------------------|-------------------------------|-------|----------------------|-------|-------------------------------|-------|----------------------|-------|-----------------------|-------|--------|
| | T.C Uyruklu Öğrenci | | Uluslararası Öğrenci | | T.C Uyruklu Öğrenci | | Uluslararası Öğrenci | | | | |
| FAKÜLTE/ENSTİTÜ/MYO | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Toplam |
| | 719 | 109 | | | 267 | 48 | | | | | 315 |
| GENEL TOPLAM | 719 | 109 | | | | | | | 719 | 109 | 828 |

Tablo 22: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

| T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KURUMLARARASI ve BİRİMLERARASI GEÇİŞ TAKİP FORMU* | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------------------|--------------------------------------|---|---|
| Merkezi Yerleştirme Puanına Göre | | | | | | |
| S N | Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı | Bölüm/Program Adı | Kontenjan Sayısı | Tercih Yapan Öğrenci Sayısı | Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı | Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı |
| 1 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | Çocuk Gelişimi Programı | 2 | 1 | 1 | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Ara Toplam | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Not Ortalamasına Göre | | | | | | |
| S N | Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı | Bölüm/Program Adı | Kontenjan Sayısı | Tercih Yapan Öğrenci Sayısı | Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı | Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı |
| 1 | Eynesil Kamil Nalbant MYO | Sosyal Hizmetler Programı | 3 | 1 | 1 | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Ara Toplam | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DGS Sınuçlarına Göre | | | | | | |
| S N | Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı | Bölüm/Program Adı | Kontenjan Sayısı | Tercih Yapan Öğrenci Sayısı | Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı | Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Ara Toplam | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Genel Toplam | | | 0 | 0 | 0 | 0 |

5.4- Diğer Hizmetler

Birimimiz tarafından 2022 yılında yukarıda görev alanına giren faaliyetler dışında herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.

Tablo 23: Eğiticilerin Eğitimi Programı

| Program Adı | Eğitim Alan Öğretim Elemanı | | Toplam |
|-------------|---------------------------------------|--|--------|
| | Kurum İçi Eğitim Alan Personel Sayısı | Kurum Dışı Eğitim Alan Personel Sayısı | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Eğiticilerin eğitimine katılan personel bulunmamaktadır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yüksekokulumuzda yürütülmekte olan hizmetlerin işleyiş aşamasında bütçesinde yer alan harcamaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Müdürlük mevcut personelin sevk ve idaresini, müdür yardımcılığı ve yüksekokul sekreterliği aracılığı ile verimli ve etkin olarak yapılabilmesi için personelin yönlendirilmesi, yüksekokul içinde veya dışında iş ile işlemlerin mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda hesap verilebilirlik düşüncesi içerisinde yürütülmesi konusunda personelin duyarlı olması için gerekli çalışmaların yapılması sağlanmaktadır.

D-DİĞER HUSUSLAR

Eğitim Öğretimin daha sağlıklı ve kaliteli yürütülebilmesi için 2016 yılı içerisinde Yüksekokulumuzda bakım onarım ve ilave kat projesi uygulanmış ve kapasitemiz artırılmıştır. Teknik ve donanımsal açıdan da yeterli destek Üniversitemizce verilmektedir. Akademik personel sayımız 2020 ve 2021 ve 2022 yılı içerisinde artış göstermiş olup personel sayısından istediğimiz hedeflere hızla ulaşmaktayız. Yeni teklif ettiğimiz programlara öğrenci alınması ile birlikte öğrenci sayımız giderek artmaya devam edecektir

5. Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

5.1. Faaliyet Bilgileri

5.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 24: Faaliyet Bilgileri Tablosu

| Faaliyet Türü | Sayısı |
|------------------------------|--------|
| Sempozyum ve Kongre | 3 |
| Konferans | |
| Panel | 1 |
| Seminer | |
| Açık Oturum | |
| Söyleşi | 1 |
| Tiyatro | |
| Konser | |
| Sergi | |
| İmza Günü | |
| Turnuva | |
| Teknik Gezi | |
| Eğitim Semineri | |
| Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik | |
| Akademik Kurul | 1 |
| Kariyer Günü | |
| Kitap Yazarlığı | 2 |
| TV Programı | |

Tablo 27: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

| Birimler | Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı | Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı |
|---------------|---|---|--|--------------------------------|
| | 1 | 1 | | 2 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOPLAM | | | | |

Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nun amacı; çağın gereklerine uygun, teknolojik gelişmeleri takip edebilen, sektörün taleplerine cevap verebilen, sosyal yeterliliğe sahip, üst düzeydeki yöneticiler ile vasıflı en iyi ara elemanları yetiştirmektir.

Ulusal ve uluslararası ortamlarda Meslek Yüksekokulları arasında seçkin bir konuma sahip olmak ve bu konumu korumaktır.

A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi için gerekli çalışmalar yapılarak, bu politika doğrultusunda kamu ödeneklerinin kullanımında etkinliğin ve verimliliğin artırılmasıdır. Eğitim-öğretim binamızın fiziki kapasitesini etkin biçimde kullanarak öğrencilerimize uygulamalı ortamda hizmet sunabilmek.

Bölgesel Öncelikler: İlimiz ve çevre illerin özelliklerine uygun olabilecek projeler geliştirmek, bu projelerin hayata geçirilmesi için Avrupa Birliği fonlarından yararlanma imkânlarını araştırmak. Bölgedeki işletmelerde mevcut elemanların mesleki eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve bu ihtiyaçları karşılayacak eğitim programlarının hazırlanması.

Türkiye Cumhuriyeti temel değerlerine bağlı, evrensel değerlere sahip, hukukun üstünlüğünü gözetken insan gücü yetiştirmektir.

Eğitimde kaliteyi gözetmek, araştırmacılığı teşvik etmek, gelişime ve yenilikçiliğe açık olmak, ayrıca kanunlara bağlı olmaktır.

Ayrıca eksikliği görülen alanlarda personelin gelişimini artırıcı yurtiçi seminer ve konferanslara katılmaları hususunda teşvik edici birtakım çalışmalar yapılmaktadır.

B- İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Tablo 28: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
|---|---|
| Stratejik Amaç-1 Yükseköğretim tarafından sunulan eğitim- öğretim hizmetlerinin kalitesini geliştirmek | Hedef-1 Öğretim programlarının niteliğini ve öğrencilerin kalitesini arttırmak |
| | Hedef-2 Akademik ve idari personelin performansını artırarak bilimsel çalışmaları da hız verip akademik alanda bu çalışmaların kalitesi ve niceliğini arttırmak |
| | Hedef-3 İç ve dış paydaşlar ile etkileşimi artırarak Üniversitenin kurumsal alt yapısını güçlendirmede katkıda bulunmak ve Eğitim programlarını, toplum ihtiyaçlarına göre yenilemek ve geliştirmek |
| Stratejik Amaç-2 Araştırma kapasitesinin ve yönetim- organizasyon yapısının geliştirilmesi | Hedef-1 Eğitim-araştırma faaliyetlerinin desteklemek ve teşvik etmek |
| | Hedef-2 Bilimsel toplantılar ve etkinlikler düzenlemek ve katılımı teşvik etmek |

B-DİĞER HUSUSLAR

Yüksekokulumuz Yönetimi öğrenci, akademik ve idari personellerin beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarını öncelikle tamamlamak ve gelişimini bu bulguları değerlendirerek saptamak anlayışı içerisindedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

2022 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen bütçe tasarruf tedbirlerine uyarak etkin ve verimli şekilde kullanılmıştır.

2022 Yılı, Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Bakım Onarım Giderlerine ait veriler aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 29: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

| Ekonomik Sınıflandırma | Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL) | Toplam Ödenek (TL) | Toplam Harcama (TL) | Gerçekleşme Oranı (%) | Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%) |
|--------------------------------|------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 01. Personel Giderleri | 3.395.000 | 4.769.975 | 4.600.063 | 109,25 | 94,7 |
| 02. SGK Devlet Primi Giderleri | 454.000 | 622.353 | 622.352 | 101,1 | 11,78 |
| 03. Mal ve Hizmet Alımları | 82.000 | 183.700 | 181.455 | 88,04 | 2,75 |
| 05. Cari Transferler | | | | | |
| 06. Sermaye Giderleri | | | | | |
| TOPLAM | 3.931,000 | 5.575,053 | 5.403,870 | | |

Tablo 30: 2021 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

| (Ekonomik Sınıflandırma) | KBÖ (1) | TOPLAM ÖDENEK (2) | HARCAMA (3) | Oran (3/2) |
|--|------------|-------------------------|----------------|---------------|
| 01. Personel Giderleri | | | | |
| 01.1. Memurlar | 3.395,000 | 4.769,975 | 4.600.063 | %114 |
| 01.2. Sözleşmeli Personel | | | | |
| 01.3. İşçiler | | | | |
| 01.4. Gecici personel | | | | |
| 01.5. Diğer Personel | | | | |
| 02. SGK. Dev. Prim. Giderleri | | | | |
| 02.1. Memurlar | 454.000 | 622.353 | 622.352 | 101,1 |
| 02.2. Sözleşmeli Personel | | | | |
| 02.3. İşçiler | | | | |
| 02.4. Gecici personel | | | | |
| 02.5. Diğer Personel | | | | |
| 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | | | |
| 03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları | | | | |
| 03.2. Tüketime Yön. Mal ve Malz. Alımları | 82.000 | 183.700 | 181.455 | 88,04 |
| 03.3. Yolluklar | 4.000 | 4.000 | 3.994,33 | %99,85 |
| 03.4. Görev Giderleri | | | | |
| 03.5. Hizmet Alımları | | | 0 | 0 |
| 03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri | | | | |
| 03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri | | | | |
| 03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri | | | | |
| 05. Cari Transferler | | | | |
| 05.1. Görev Zararları | | | | |
| 05.3. Kar Amacı GÜdmeyen ku.Ypl.Trf. | | | | |
| 05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler | | | | |
| 06. Sermaye Giderleri | | | | |
| Derslik ve Merkezi Birimler Projesi | | | | |
| 06.5. Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi | | | | |
| 06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi | | | | |
| Kampüs Altyapısı Projesi | | | | |
| Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi | | | | |
| Muhtelif İşler Projesi | | | | |
| 06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi | | | | |
| 06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi | | | | |

| | | | | |
|---|------------------|------------------|------------------|--|
| 06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi | | | | |
| 06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi | | | | |
| 06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi | | | | |
| Yayın Alımı Projesi | | | | |
| 06.1.Elektronik Yayın Alımı | | | | |
| 06.1.Basılı Yayın Alımı | | | | |
| Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi | | | | |
| 06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi | | | | |
| 06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi | | | | |
| TOPLAM | 3.935,000 | 5.580,028 | 5.403,870 | |

Tablo 31: 2022 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

| Fonksiyonel Sınıflandırma | KBÖ (1) | TOPLAM ÖDENEK (2) | HARCAMA (3) | (3/2) |
|------------------------------------|------------|-------------------------|----------------|-------|
| Genel Kamu Hizmetleri | 3.931,000 | 5.575,053 | 5.403,870 | |
| Sağlık Hizmetleri | | | | |
| Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri | | | | |
| Eğitim Hizmetleri | | | | |
| TOPLAM | | | | |

Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

| Ekonomik Kod (4. Düzey) | Ölçü Birimi | Harcama Miktarı | Harcama Tutarı |
|---|----------------|--------------------|-------------------|
| 03.2.1.01 Kırtasiye Alımları | | | |
| 03.2.1.02 Büro Malz. Alımları | | | 23.352,20 |
| 03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları | | | |
| 03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları | | | |
| 03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri | | | |
| 03.2.1.90 Diğ. Kırt. ve Büro Malz. Al. | | | |
| 03.2.2.01 Su Alımları | m3 | | 2.010,24 |
| 03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları | adet | | 23.886,31 |
| 03.2.3.01 Yakacak Alımları | kg/ton/m3 | | |
| 03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları | | | |
| 03.2.3.03 Elektrik Alımları | Kwh | | 42.663,72 |
| 03.2.4.01 Yiyecek Alımları | | | |
| 03.2.4.0 İçecek Alımları | | | |
| 03.2.4.03 Yem Alımları | | | |
| 03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları | | | |
| 03.2.5.01 Giyecek Alımları | | | |
| 03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları | | | |
| 03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları | | | |
| 03.2.5.90 Diğer Giyim Kuşam Alımları | | | |
| 03.2.6.01 Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım. | | | |
| 03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları | | | |
| 03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları | | | |
| 03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler | | | |
| 03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları | | | |
| 03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları | | | |
| 03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak. Gid. | | | |
| 03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları | | | |
| TOPLAM | | | |

Tablo 33: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Revize Ödenekler

| Ekonomik Sınıflandırma | KBÖ (1) | REVİZE ÖDENEK | TOPLAM ÖDENEK | HARCAMA |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 01. Personel giderleri | 3.395,000 | 4.769,975 | 4.600.063 | |
| 02. SGK Devlet Primi Giderleri | 454.000 | 622.353 | 622.352 | |
| 03. Mal ve Hizmet Alımları | 82.000 | 183.700 | 181.455 | |
| 05. Cari Transferler | | | | |
| 06. Sermaye Giderleri | | | | |
| TOPLAM | | | | |

1.1-Bütçe Giderleri

2022 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen bütçe ve yıllar itibari ile değişimi aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2020-2021-2022 yılında itibaren gösterilen verilerde personel ve öğrenci sayısı artışına bağlı olarak yıllar itibari ile bütçe ve bütçe giderlerinde de artış meydana gelmiştir.

2.1. Bütçe Büyüklüğü Tablosu

Tablo 34: Bütçenin Yıllar itibariyle Gelişimi

| Açıklama | | | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|-------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| YÖK+ Tüm Üniversitelerin Bütçesi | Kesintili Bütçe Ödeneği | (a) | | | |
| Üniversite Bütçesi | | (b) | 2.761.000 | 3.107,000 | 4.600,062 |
| Üniversite Bütçesinin Toplamdaki Payı (%) | | (b)/(a) *100 | | | |

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu bütçe harcamaları konusunda yapılan iç denetim ve kontrollere ek olarak, yapılan tüm mali işlemler ve bu işlemlere ilişkin bütün evraklar her yıl Sayıştay Denetçileri tarafından detaylı olarak incelenmektedir. Daha önceki yıllar için yapılan denetim sonuçlarında, ön görülen ödeneklere bağlı kalındığı, ödemelerde genellikle idareden kaynaklanan hataların olmadığı görülmüştür. 2022 yılı bütçe döneminde aynı başarı sağlanmış ayrıca tasarruf tedbirlerine uyarak birimize tahsis edilen bütçe etkin ve verimli şekilde kullanılmıştır.

4- DİĞER HUSUSLAR

Genel olarak bakıldığında, 2022 yılında birimimize tahsis edilen bütçe ödeneklerine bağlı kalınarak ödeneklerin harcanmasında verilen kriterlere büyük ölçüde uyum sağlanmıştır olup verilen ödenekler üzerinde harcamalar yapılmıştır. Tasarruf tedbirleri açısından ön görülen bütçeye bağlı kalınmıştır. Ancak bütçe yetersizliği nedeniyle eğitim-öğretimde planlanan hedeflere tam olarak (hedeflenen oranda) ulaşamamıştır.

3- STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI

Giresun Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planında yer alan Üniversitemiz **PERFORMANS GÖSTERGELERİ LİSTESİ** bu bölüme yer alacaktır.

Bu tabloya her birim ilgili performans göstergesinin karşısına kendi adına GÜYBİS sistemine girdiği 2021 Yılı verilerini yazacaklardır. Birimler, kendisine stratejik planda işbirliği atanmamış performans göstergeleri için eksi (-) işareti ile doldurmaları gerekmektedir. İş birliği atandığı halde, herhangi bir sayısal veri bulunmayan birimler ise söz konusu performans göstergesi karşısına sıfır (0) gireceklerdir.

Tablo 35: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri

| GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | |
|--|--|---|
| S.N. | Performans Göstergesi | 2022 Yılı Gerçekleşme |
| 1 | PG1.1.1: Üniversite doluluk oranı | Çocuk Gel Prog: %94,9- (İ.Ö):%83,09 Hukuk Büro Yön.: %86,37 Sosyal Hizmetler: %94,02-(İ.Ö) %83,78 |
| 2 | PG1.1.2: Öğrenciyi üniversitede tutma oranı | |
| 3 | PG1.1.3: Normal süresinde mezun olan lisans öğrencisi oranı | |
| 4 | PG1.2.1: Yan dal program sayısı | |
| 5 | PG1.2.2: Yan dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı | |
| 6 | PG1.2.3: Çift ana dal program sayısı | |
| 7 | PG1.2.4: Çift ana dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı | |
| 8 | PG1.3.1: Üniversite fakültelerinin bölümlerine en yüksek puanla yerleşen öğrencilerin başarı sıralaması ortalaması | |
| 9 | PG1.3.2: Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı | |
| 10 | PG1.3.3: Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı | |
| 11 | PG1.3.4: Uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı | |
| 12 | PGG1.3.5: Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı | |
| 13 | PG2.1.1: Öğrenci memnuniyet düzeyi | |
| 14 | PG2.1.2: İdari personelin memnuniyet düzeyi | |
| 15 | PG2.1.3: Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi | |
| 16 | PG2.1.4: Dış paydaş memnuniyet düzeyi | |
| 17 | PG2.1.5: Mezun öğrenci memnuniyet düzeyi | |

| | | |
|----|---|--------|
| 18 | PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı | 10,7 |
| 19 | PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı | |
| 20 | PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı | 39,5 |
| 21 | PG2.2.4: İdari personel sayısının öğrenci sayısına oranı | 0,0075 |
| 22 | PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı | 0,3 |
| 23 | PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı | |
| 24 | PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı | |
| 25 | PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı | |
| 26 | PG2.3.4: Araştırma amaçlı yurtdışına uzun süreli giden öğretim elemanı sayısı | |
| 27 | PG2.3.5: Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim üyesi oranı | |
| 28 | PG2.4.1: Hizmetiçi eğitim alan idari personelin toplam idari personele oranı | |
| 29 | PG2.4.2: Eğiticilerin eğitimi programına katılan öğretim elemanı sayısı | |
| 30 | PG2.4.3: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı uluslararası bilimsel etkinlik sayısı | 3 |
| 31 | PG3.1.1: Disiplinler arası lisansüstü program sayısı | |
| 32 | PG3.1.2: Disiplinler arası lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci sayısı | |
| 33 | PG3.1.3: Disiplinler arası Ar-Ge projesi sayısı | |
| 34 | PG3.1.4: Disiplinler arası programları tamamlayan öğrencilerin oranı | |
| 35 | PG3.2.1: Ar-Ge projesine katılan öğretim elemanı oranı | |
| 36 | PG3.2.2: Ulusal düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı | |
| 37 | PG3.2.3: Uluslararası düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı | |
| 38 | PG3.2.4: Tamamlanan kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı | |
| 39 | PG3.2.5: Tamamlanan uluslararası finansmanlı araştırma projesi sayısı | |
| 40 | PG3.3.1: Lisansüstü programı sayısı | |
| 41 | PG3.3.2: Lisansüstü öğrenci oranı | |
| 42 | PG3.3.3: Lisansüstü programlarını tamamlayan öğrencilerin oranı | |
| 43 | PG3.3.4: Yayına dönüşen lisansüstü tezi oranı | |
| 44 | PG3.4.1: URAP endeksine göre Türkiyede bulunan devlet üniversiteleri arasında Üniversitenin bulunduğu sıra | |
| 45 | PG3.4.2: Öğretim elemanı başına ulusal bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı | |
| 46 | PG3.4.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı | |
| 47 | PG3.4.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı | |
| 48 | PG3.4.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına ulusal bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı | |
| 49 | PG3.5.1: Uluslararası akademik sıralamada üniversitenin yeri | |
| 50 | PG3.5.2: Öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı | |
| 51 | PG3.5.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı | |
| 52 | PG3.5.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı | |
| 53 | PG3.5.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı | |
| 54 | PG4.1.1: Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı | |
| 55 | PG4.1.2: Sosyal sorumluluk projesi sayısı | |
| 56 | PG4.1.3: STK ve Sanayi Kuruluşları ile ortaklaşa yapılan/yürütülen toplantı veya etkinlik sayısı | |
| 57 | PG4.1.4: Engelli dostu bina sayısının toplam bina sayısına oranı | |

| | | |
|----|---|---------|
| 58 | PG4.2.1: Üniversitenin tanıtımına ilişkin üniversite içi/dışında yapılan fuar, tanıtım günleri vb. etkinlik sayısı | |
| 59 | PG4.2.2: Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı | |
| 60 | PG4.2.3: Ulusal ve yerel medya mensupları ile yapılan bilgilendirme toplantıları sayısı | |
| 61 | PG4.2.4: Ulusal ve yerel medyada Üniversite faaliyetleri hakkında çıkan basılı ve dijital haber sayısı | |
| 62 | PG4.2.5: Giresun şehri veya Karadeniz bölgesine Yönelik Hazırlanan Lisans Üstü Tez Sayısı | |
| 63 | PG4.3.1: Tamamlanan girişimcilik projesi sayısı | |
| 64 | PG4.3.2: Laboratuvarlardan üniversite dışına verilen hizmet sayısı | |
| 65 | PG4.3.3: Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı | |
| 66 | PG4.3.4: Girişimcilik temalı öğrenci Topluluklarına veya gruplarına üye öğrenci sayısı | |
| 67 | PG4.3.5: Girişimcilik sertifikası alan öğrenci sayısı | |
| 68 | PG5.1.1: Öğrenci başına düşen eğitim amaçlı mekân büyüklüğü | 1,53 m2 |
| 69 | PG5.1.2: Akademisyen başına düşen ofis mekân büyüklüğü | 13,5 m2 |
| 70 | PG5.1.3: İdari personel başına düşen ofis mekân büyüklüğü | 13 m2 |
| 71 | PG5.1.4: Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekân büyüklüğü | 5,27 m2 |
| 72 | PG5.1.5: Kapalı alanlarda m2 başına düşen enerji tüketim gideri. | 6,9 m3 |
| 73 | PG5.2.1: Uzaktan eğitimle verilen ders sayısı | 19 |
| 74 | PG5.2.2: E-eğitim sistemine yüklenen ders materyal sayısı | |
| 75 | PG5.2.3: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı | |
| 76 | PG5.3.1: Kütüphane basılı kaynak sayısı | 1944 |
| 77 | PG5.3.2: Kütüphane elektronik kaynak sayısı | |
| 78 | PG5.3.3: Dijitalleştirilen kaynak sayısı | |
| 79 | PG5.3.4: Kütüphane elektronik veritabanı sayısı | |
| 80 | PG5.3.5: Kütüphane kayıtlı kullanıcı sayısı | |
| 81 | PG5.4.1: Lisanslanan patent/faydalı model/tasarım sayısı | |
| 82 | PG5.4.2: Öğretim elemanları veya öğrenciler tarafından kurulan şirket sayısı | |
| 83 | PG5.4.3: Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında verilen danışmanlık sayısı | |
| 84 | PG5.4.4: İlin mevcut sorunlarını çözmeye, üniversitenin ve diğer eğitim kurumlarında eğitim altyapısını artırmaya yönelik projelerin sayısı | |
| 85 | PG5.4.5: Yürütülen toplantı, seminer, eğitim, kariyer günleri ve proje pazarlarının sayısı | |

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 veriler, birimimiz öğrenci işleri, personel birimi, tahakkuk birimi gibi idari birimlerinden alınan veriler ile oluşturulmuştur. Performans verilerin toplandığı, işlendiği ve değerlendirildiği ayrı bir bilgi sistemimiz bulunmamaktadır.

Yüksekokulumuz Yönetimi öğrenci, akademik ve idari personellerin beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarını öncelikle tamamlamak ve gelişimini bu bulguları değerlendirerek saptamak anlayışı içerisindedir. Öğrencilerimizin yetişmesinde özellikle mesleki ve temel dersler daha ayrıntılı verilmek sureti ile daha duyarlı davranılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Yetişmiş kendi konularına hakim çekirdek bir akademisyen kadrosunun bulunması.
- Hizmetlerin büyük oranda internet üzerinden yürütülmesi.
- Genç ve dinamik bir eğitim-öğretim kadrosunun olması.
- Öğrencilerin akademisyenlerle rahat görüşebilme imkânına sahip olması.
- Modern bir öğrenci yurduna sahip olunması (Kız)
- Eğitim ve öğretim programları açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık.
- Bölümlerimizde uyumlu bir çalışma ortamının bulunması.
- Özverili çalışanlarının olması,

B- ZAYIFLIKLAR

İlçe merkezinde özel sektöre ait yurtların alt yapısı, kapasite ve standartları düşüktür. Diğer taraftan Yüksekokul bünyesinde kantin dışında öğrencilerin sosyal ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte sosyal alt yapı yokluğu da göze çarpan eksikliklerdendir. Esas amaç, öğrencilerin sadece derslere girip daha sonra Yüksekokulu terk etmeleri değil, zamanlarının büyük bir kısmını Yüksekokulda geçirebilmelerini temin edecek fiziki ve sosyal olarak yeterli alt yapının ve imkânların oluşturulmasıdır

- Mevcut fiziki yapının (bina, derslik, laboratuvar, atölye) sağlıklı bir eğitim-öğretim için yetersiz oluşu nedeniyle büyüme ve gelişmenin, beklenen düzeyin çok altında olması.
- Meslek Yüksekokulumuzun etrafının tamamının çevrili olmaması ve güvenlik kameralarının bulunmaması, güvenlik anlamında tehdit oluşturmaktadır.
- Bulduğumuz ilçede az sayıda kurum veya kuruluşun bulunmasından dolayı staj, proje, bitirme ödevi gibi çalışmaların yapılmasına imkân sağlanamaması.
- Laboratuvarların gerekli teknolojik alt yapıya yeterince sahip olmaması ve Laboratuvarların ve atölyelerin öğrenci sayılarına göre küçük olması ve bilgisayar laboratuvarlarında bilgisayarların yine öğrenci sayılarına oranla az sayıda ve eski olması.
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması
- Mezunlar ile iletişimin istenilen düzeyde olmaması.
- Fiziksel alan yetersizliği
- Öğrenciye yönelik burs olanaklarının yetersizliği
- Staj çalışmalarının öğretim elemanlarının azlığı, staj yerlerinin dağınıklığı ve ödenek olmaması nedeniyle gerektiği gibi denetlenememesi,
- Çalışanların eğitiminin (hizmet içi eğitimin) yeterli olmaması,

C-DEĞERLENDİRME

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği „nin 7. Maddesi gereğince bu raporu hazırlamak için aynı Yönetmeliğin 8. Maddesinde sayılan yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde Birimimiz İç Değerlendirme Raporunu (2022) hazırlama çalışmalarını tamamlamıştır.

Üniversitemizin kurumsal alt yapısı ve hedefleri ile örtüşen değerlerimiz; Akademik ve bilimsel özgürlük, şeffaflık ve hesap verilebilirlik çerçevesinde oluşturulmuştur.

Yüksekokulumuz belirlediği misyon ve vizyon doğrultusunda, yürürlükteki mevzuat kapsamında yönetim sistemini oluşturmuş ve çoğulcu katılım modelini benimsemiştir. Eğitim- Öğretim ve araştırma süreçleri yürürlükteki mevzuat hükümleri ve üniversitemiz stratejik planı doğrultusunda yönetilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek olarak seçtikleri bir dalda eğitim görerek, gelişmiş toplumlar seviyesinde yer almamızı sağlayacak olan Meslek Yüksek Okullarının eğitim sistemimizdeki önemi büyüktür. Ülkemizde yükseköğrenim gören öğrencilerin yaklaşık dörtte biri meslek yüksekokullarında okumaktadır. Artan işsizlik nedeni ile ara eleman olarak istihdam edilmeyi bekleyen mezunlar, fakülte mezunlarının ara eleman olarak istihdama razı olmaları nedeni ile büyük sıkıntı yaşamaktadırlar. Dikey geçiş kontenjanlarının düşük tutulması nedeni ile de başarılı öğrencilerin çok azı fakülteye devam edebilme şansı yakalayabilmektedir. Çalışma yaşamında işverenlerin tercih edeceği ve eksikliğini duyduğu alanlarda programlar açılarak, okulların etkinliğinin artırılması yararlı olacaktır.

Bir yanda işsizlik varken, diğer yandan da sanayicilerin belli alanlarda ara eleman sıkıntısı çektikleri görülmektedir. Bu iki tarafı bir araya getirecek bir planlama ile meslek yüksekokulları daha cazip hale gelecektir. Meslek Yüksekokullarına başarılı öğrencilerin de yönelmesinin sağlanması büyük ölçüde işsizlik sorunu ile doğru orantılı olmakla birlikte, eğitimin yöre ve ülke gereksinimlerini karşılayacak şekilde yönlendirilmesiyle de ilgilidir. Bu nedenle yeni açılacak programlarda özellikle işgücü gereksinimi duyulan alanların tercih edilmesi yararlı olacaktır.

Meslek Yüksekokulumuz eğitim-öğretim binası, eğitim-öğretim faaliyetlerinin başlangıcından itibaren her yıl kullanıma bağlı olarak oluşan eksikliklerin giderilmesi için tadilat ve onarımlar yapılmaktadır. 2016-2018 yılı içerisinde de gerek bina içerisinde gerekse de bina dışarısında çeşitli düzenlemeler, tadilat ve onarımlar yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda idari iş ve işlemlerin süresi içerisinde tam ve eksiksiz bir şekilde yürütülebilmesi için tahakkuk, ek dersler, taşınır kayıt ve kontrol iş ve işlemlerinin alanında uzmanlaşmış personeller tarafından yerine getirilmesi hata payını asgari seviyeye indirecektir. Her yıl değişen mali düzenlemeler neticesinde bilgilendirici ve eğitici toplantıların İç Kontrol Birimi tarafından uygulamalı olarak danışmanlık hizmeti verilmesi personelimizin yetkinliği açısından uygun olacaktır.

EKLER

EK-1: Hedef Eylem Planı

| HEDEF NO | HEDEF ADI | Mevcut Hedef | Yeni Hedef |
|-----------------|--|--|--|
| 1 | Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek | Akademik personel ile öğrencilere yönelik konferans-seminerler yapılması | Yapılan seminerlerin geliştirilerek artırılması |
| 2 | Bilimsel çalışmaların desteklenmesi | Akademik personelin konferans,panel,bildiri,vb. bilimsel etkinliklere teşvik edilmesi. | Yapılan seminerlerin geliştirilerek artırılması |
| 3 | İdari ve akademik personel ile öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler | Pandemi dolayısıyla etkinliklerin yapılamaması | şartlar elverdiğinde sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlenmesi |
| 4 | Öğrenci memnuniyetinin sağlanması | Anketler yoluyla öğrencilerden memnuniyete ilişkin bilgilerin alınması | Anket verilerinin değerlendirilerek memnuniyet artırıcı çalışmaların yapılması |
| 5 | Ölçme ve değerlendirme geçerlik ve güvenilirliğinin artırılması | Ölçme ve değerlendirme için forum, ödev, kısa sınav uygulamaları | Ölçme ve değerlendirme araçlarının çeşitlendirilmesi |

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak (benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda) sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

(Eynesil -/01/2023)


Öğr. Gör. Engin KABAN
Yüksekokul Müdürü

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde 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.