



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

**EYNESİL KAMİL NALBANT MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2021 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU
OCAK 2022**

BİRİM FAALİYET RAPORU



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

K. Öztürk

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: Eğiticilerin 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 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 birimimize 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.

Bu raporda 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesi ve bu maddeye istinaden hazırlanan Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10.maddesi (1.) ve (5.) bentleri ile 11.maddesinin (1.) bendi gereği 2019-2020 eğitim öğretim yılı ve 2020 mali yılına ait birimiz faaliyetlerini kapsayan bilgiler sunulmaktadır.

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 yayınlanarak yürürlüğe giren 'Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği' uyarınca ve Üniversitemizin hazırlamış olduğu '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 çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmede yardımcı olmaktadır.

Bölüm ve programlar

Yüksekokulumuzda mevcut aktif programlarda, Ocak 2022 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.

2021 güz döneminde yapılan yerleştirmeler ile faal bölümlerimizde öğrenci doluluk oranımız %99 olarak gerçekleşmiştir. 3+1 Mesleki eğitim modeli kapsamında 2021-2022 güz döneminde yaklaşık 155 öğrencimiz ülkemizin dört bir yanında kamu kurumu ve özel işletmelerde 14 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	Henüz öğrenci alınmadı. (2018)
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. (2017)

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 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcılığı görevini Öğr. Gör. Çağatay KARADENİZ ve Öğr.Gör.Kader USTA ARSLAN 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 diğerk 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 diğerk 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 dekana 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 diğerk görevleri yapmaktır

Bölüm

Bölmeler; 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 Kanunun 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 sağlamaktan; 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)			2021 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m ²)
Eynesil Kamil Nalbant MYO	X			7.190 M ²
TOPLAM				7.190 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	960			450				5780	7.190
TOPLAM									7.190

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				70
Sınıf			8					780
Atölye			2					60
Toplantı Salonu		1						15
Diğer (Konferans Salonu, Drama Salonu)			2					150
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.	1						50
	Sağlık Lab.							
	Araştırma Lab.							
	Diğer (.....)							10
TOPLAM		2	12	1				1225

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar

Yemekhane-Mutfak Adı	Adet	Alanı (m ²)	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	100	60

Tablo 8: Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı/Salon/Amfi Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Amfi Salonu (Adet)	Faaliyet Sayısı	Toplam
Toplantı Salonu	30	1			2	2
Konferans Salonu	100		1		0	0
Amfi	100			1	0	0
	TOPLAM	1	1	1	2	2

Tablo 9: Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	17	6-8	21
Akademik Yönetici	3	6-8	3
İdari Personel	7	7-10	7
İdari Yönetici	1	10	1
TOPLAM	28		28

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
	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	Taşıdır Grubu	Taşıdır 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	El 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	Tekstir 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

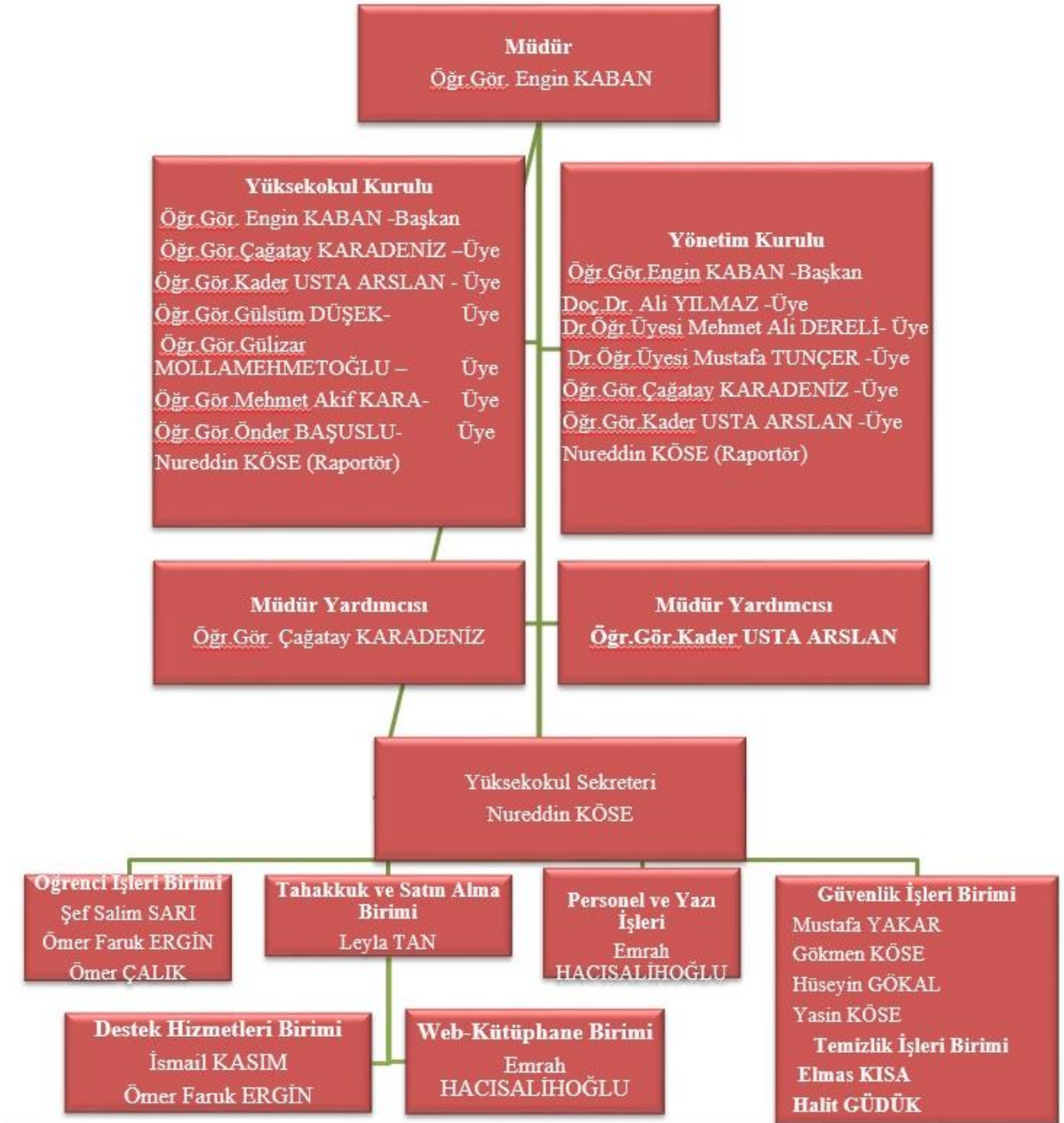
55.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	4
56.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.2.2.3	Koltuk Takımları	ADET	0
57.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.2.4.2	Vestiyerler	ADET	1
58.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.5.1	Kürsüler	ADET	2
59.	28728	Eynesil Kamil 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

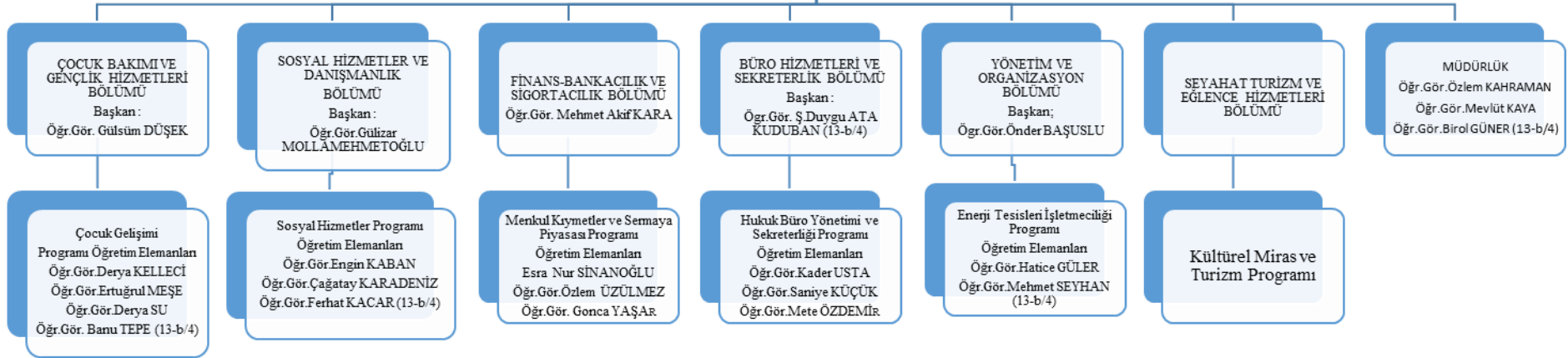
2547 sayılı kanununun 20. ve 51. maddesi Yüksekokul teşkilatlanmasını belirlemiştir.

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.

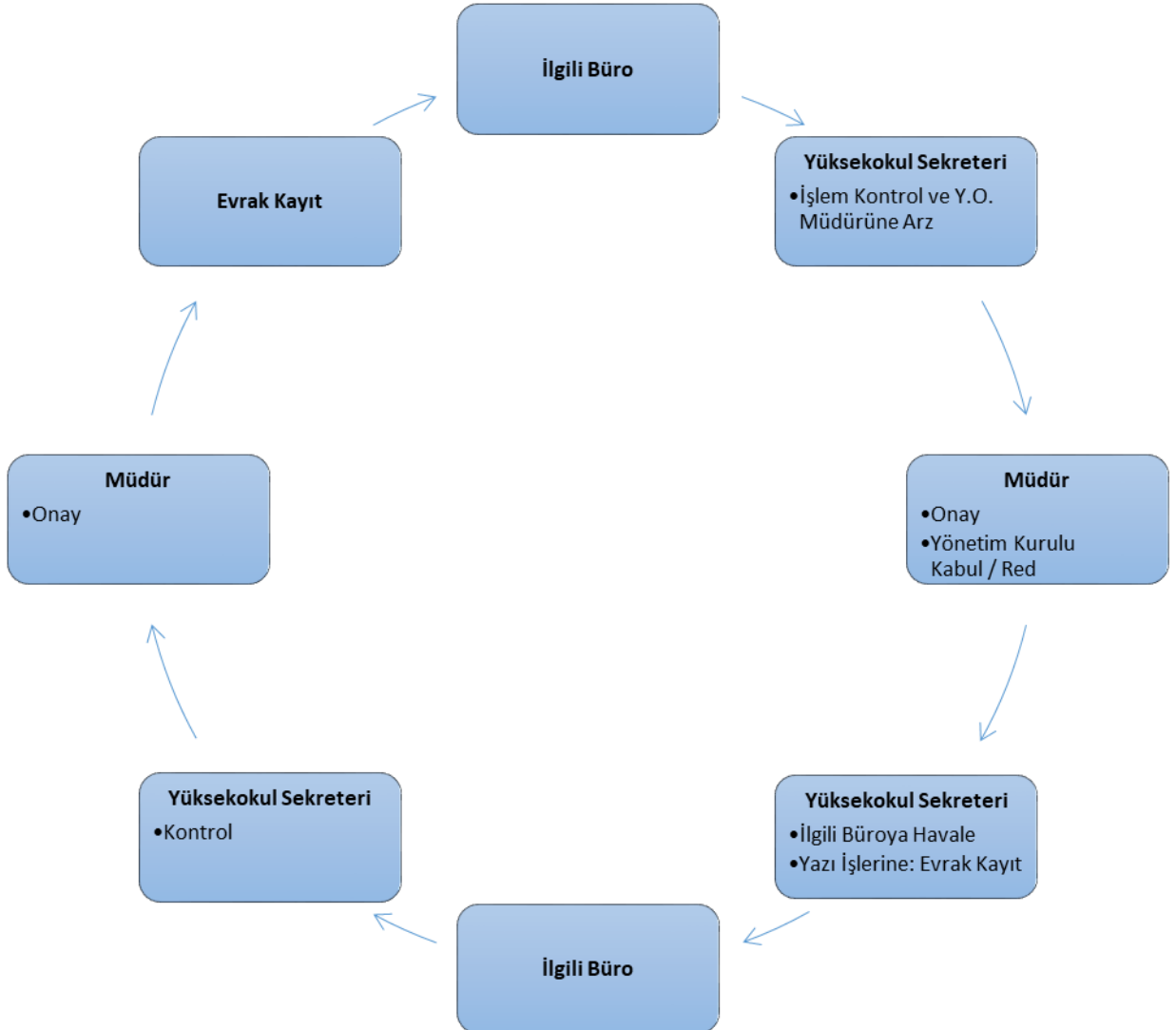
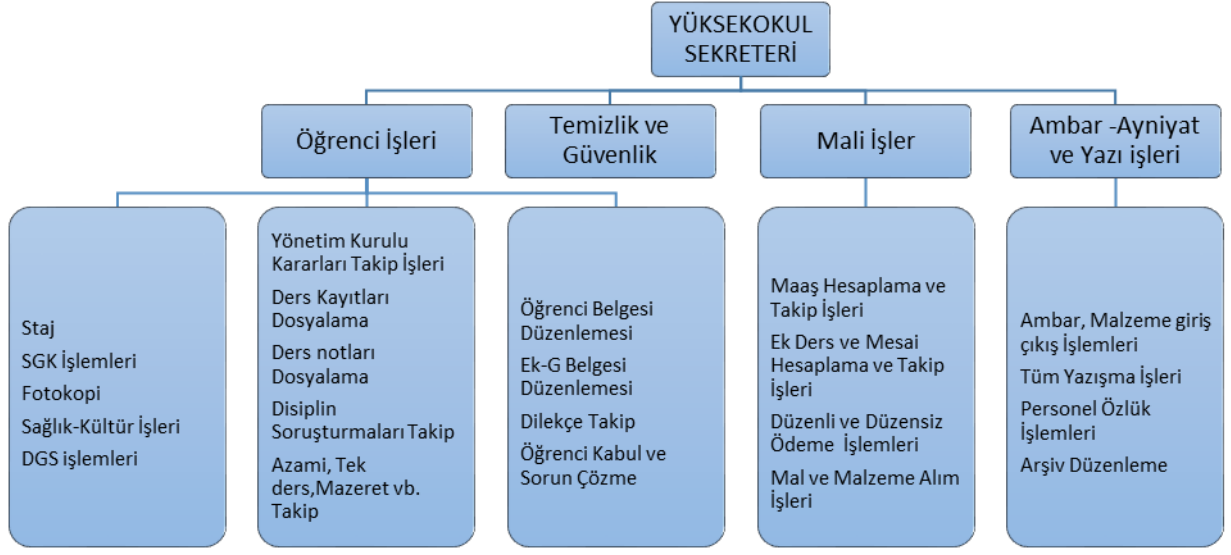
Şu anki örgüt yapımız aşağıdaki şekilde olup yıllar itibari ile personel sayısında azalma meydana gelmemiştir.



**Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Bölemleri**



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 2020 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 21 Öğretim Elemanı tarafından yürütülmekte, idari faaliyetler 1 Müdür, 2 müdür yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri ve 7 idari ve 6 sürekli işçi 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	2019	11	%55	2	%33					0	0	1	%50			14	%44
		2020	12	%57	2	%28.5							1	%50			15	%53.5
		2021	12	%57	1	%28.5							1	%50			15	%53.5
	Erkek	2019	9	%45	4	%66					4	%100	1	%50			18	%56
		2020	9	%42.8	5	%71.4					4	%100	1	%50			19	
		2021	9	%42.8	6	%71.4					4	%100	1	%50			19	
	Toplam	2019	20	%76	6	%18					4	%12.5	2	%0,062			32	
		2020	21	%61.7		%20					4	%12.5	2	%0.058			34	
		2021	21	%61.7		%20					4	%12.5	Not: 3	%0.058			34	

4.1- Akademik Personel

Tablo 16: Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2021 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı (%)	Personel Dağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2019	2020	2021		
Öğretim Üyesi	Profesör							
	Doçent							
	Doktor Öğretim Üyesi							
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	12	9	21	21	21	0	
Toplam		12	9	21	21	21		

4.2- İdari Personel

Tablo 17: İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2019	2020	2021	
	2019		2020		2021					
Genel İdari Hizmetler					2	3			5	%72
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı						2			2	%28
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		6	707	91	798
Toplam		6	6	707	91	798

5.1.1- Öğrenci Sayısı

Tablo 19: Öğrenci Sayıları (Bölüm Bazlı)

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	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Toplam
	707	91			267	49					316
GENEL TOPLAM	707	91							707	91	798

5.3- İdari Hizmetler

Tüm dünyayı ve ülkemizi saran ve devam eden Covid-19 pandemisi nedeniyle birimizde 2021 yılı için planlanan idari hizmet faaliyetleri . (konferans, seminer, sergi, gezi vb.) yapılamamıştır.

5.4- Diğer Hizmetler

Tablo 20: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2021
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
TÜBİTAK Ödülü	
TÜBA Ödülü	
Toplam Ödül	

2021 içerisinde ilgili dallarda ödül alan öğretim elemanı bulunmamaktadır.

Tablo 21: 2021 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri

Proje Adı	Yürüten Birim

Not: Tüm dünyayı ve ülkemizi saran Covid-19 salgını nedeniyle birimizde 2021 yılı için planlanan toplumsal sorumluluk ve proje faaliyetleri yapılamamıştır.

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						
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	Çocuk Gelişimi Programı	3	1	1	
2	Eynesil Kamil Nalbant MYO	Çocuk Gelişimi Programı (İ.Ö)	2	1	1	
3	Eynesil Kamil Nalbant MYO		3	1	1	
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 2021 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 Öğretim 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 2019 ve 2020 ve 2021 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 yürütölen 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	2
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	

31.12.2021 itibarı ile tüm birimler tarafından doldurulur.

5.1.1. Beslenme Hizmeti

Tablo 25: Beslenme Hizmeti

Yemek Hizmeti Sunulan Merkezler/Yemekhaneler	Yemekhane Kapasitesi		Yemek Adedi	
	Personel	Öğrenci	Personel	Öğrenci
Eynesil Kamil Nalbant MYO	30	150	8	95
TOPLAM	30	150	8	95

Tablo 26: Atıf Oranları

BİRİM	İndeks	2020 Yılı Yayın Sayısı	2020 Yılı Yayınlarına 2020 Yılında Yapılan Atıf Sayısı	Tüm Yıllar Yayın Sayısı	Tüm Yayınlara 2020 Yılında Yapılan Atıf Sayısı	Tüm Yıllarda Toplam Atıf Sayısı
Giresun Üniversitesi	SCI					
	SSCI					
	AHCI					
TOPLAM						

2021 yılına ait yayın bulunmamaktadır.

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 gözeten 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 Yüksekokulumuz 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

2021 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen bütçe tasarruf tedbirlerine uyarak etkin ve verimli şekilde kullanılmıştır.

2021 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	2.516,000	2.516,000	2.788,141	109,25	94,7
02. SGK Devlet Primi Giderleri	347.000	347.000	383.778,40	101,1	11,78
03. Mal ve Hizmet Alımları	81.000	81.000	71.800	88,04	2,75
05. Cari Transferler					
06. Sermaye Giderleri					
TOPLAM	2.944,000	2.944,000	3.243,710		

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	2.516,000	2.516,000	2.788,141	%110,8
01.2. Sözleşmeli Personel				
01.3. İşçiler				
01.4. Gecici personel				
01.5. Diğer Personel				
02.SGK. Dev. Prim. Giderleri				
02.1. Memurlar	347.000	347.000	383.778,40	%110,6
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	70.000	70.000	69.707,74	%99,58
03.3. Yolluklar	5.000	5.000	1.708,72	%34,17
03.4. Görev Giderleri				
03.5. Hizmet Alımları	6.000	6.000	0	0
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri				
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On.Giderleri	400	400	400	%100
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	2.944.400			

Tablo 31: 2021 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırma Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

Fonksiyonel Sınıflandırma	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	(3/2)
Genel Kamu Hizmetleri				
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	Adet		17.930,00
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet		15.593,70
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			
03.2.3.01 Yakacak Alımları	kg/ton/m3		
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	litre		1.677,96
03.2.3.03 Elektrik Alımları	Kwh		32.495,12
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				
02. SGK Devlet Primi Giderleri				
03. Mal ve Hizmet Alımları				
05. Cari Transferler				
06. Sermaye Giderleri				
TOPLAM				

1.1-Bütçe Giderleri

2021 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen bütçe ve yıllar itibari ile değişimi aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2019-2020-2021 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			2019	2020	2021
YÖK+ Tüm Üniversitelerin Bütçesi	Kesintili Bütçe Ödeneği	(a)			
Üniversite Bütçesi		(b)	2.511.000	2.761.000	3.107,000
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. 2021 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, 2021 yılında birimimize tahsis edilen bütçe ödeneklerine bağlı kalınarak ödeneklerin harcanmasında verilen kriterlere büyük ölçüde uyum sağlanmıştır ve tasarruf tedbirleri açısından ön görülen bütçeye bağlı kalınmıştır. Ancak bütçe yetersizliği ve pandemi 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	2021 Yılı Gerçekleşme
1	PG1.1.1: Üniversite doluluk oranı	Çocuk Gel Prog: %93,9- (İ.Ö):%84,09 Hukuk Büro Yön.: %85,37 Sosyal Hizmetler: %89,02-(İ.Ö) %80,77
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	10,9
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	2
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	2
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 (2021) 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

EK-2 :

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî 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 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 -/01/2022)

 İmza

Öğr. Gör. Engin KABAN
Yüksekokul Müdürü