



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

**EYNESİL KAMİL NALBANT MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2020 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU
OCAK 2021**

FAALİYET RAPORU

2020 YILI

Eynesil



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

H. Öztürk

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I-GENEL BİLGİLER	4
A-Misyon ve Vizyon	5
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	15
1-Fiziksel Yapı.....	16
2-Örgüt Yapısı.....	32
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	34
4-İnsan Kaynakları.....	37
5-Sunulan Hizmetler.....	39
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	42
D-Diğer Hususlar.....	42
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	42
A-Amaç ve Hedefleri.....	42
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	43
C-Diğer Hususlar.....	43
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	44
A-Mali Bilgiler.....	44
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	45
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	48
3-Mali Denetim Sonuçları.....	49
4-Diğer Hususları.....	49
B-Performans Bilgileri.....	50
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	50
2-Performans Sonuçları Tablosu.....	53
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	53
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	53
5-Diğer Hususlar.....	53
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	54
A-Üstünlükler.....	54
B-Zayıflıklar.....	54
C-Değerlendirme.....	55
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	56
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	57

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 çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmeye yardımcı olmaktadır.

Bölüm ve programlar

Yüksekokulumuzda 6 programda, Ocak 2021 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.

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
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.1-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.

A.2-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:

B.1- 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.

B.2- 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 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 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 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. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür 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) Yörelerindeki 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 Harcırah 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 Uruklu 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	

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

















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

Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Eynesil Kamil Nalbant MYO	2	350	145

Tablo 7: Kantin/Kafeterya

Kantin/ Kafeterya/ Çay Ocağı	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci Kantini	1	100	50

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			1	1
Konferans Salonu	100		1		0	0
Amfi	100			1	0	
	TOPLAM	1	1	1	1	1

Tablo 9: Hizmet Alanları

Kullanım Alanı	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	16	250	20
İdari Personel	5	75	13
TOPLAM	21	325	33

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 10: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Sayma nık 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: Taşıtlar Grubu Tablosu

No	Sayma nık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1						
2						
3						

Tablo 12: 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	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	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

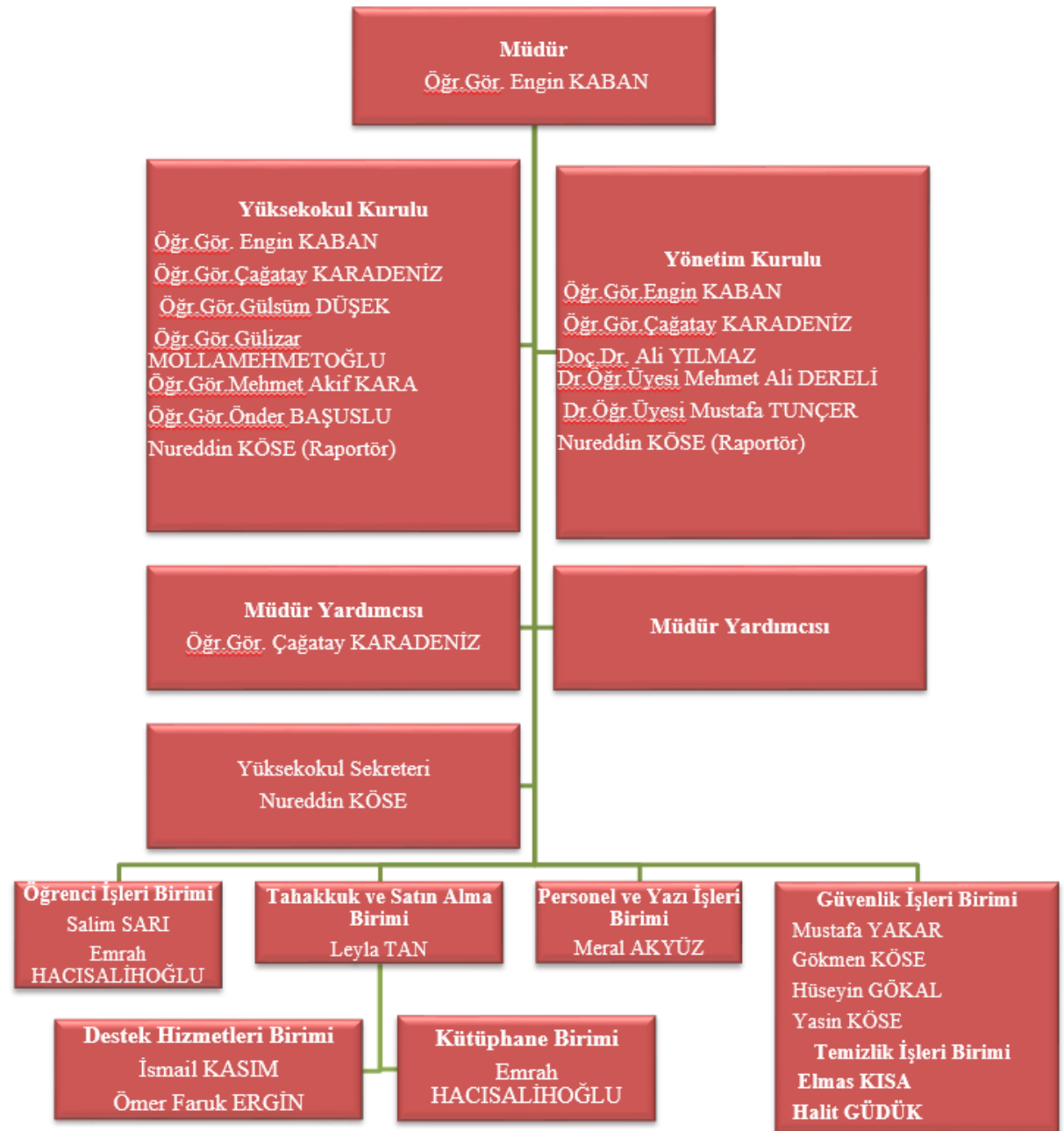
53.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	ADET	1
54.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.1.9	Panolar	ADET	0
55.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	4
56.	28728	Eynesil Kamil Nalbant MYO	255.3.2.2.3	Koltuk Takımları	ADET	0
57.	28728	Eynesil 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

2- Örgüt Yapısı

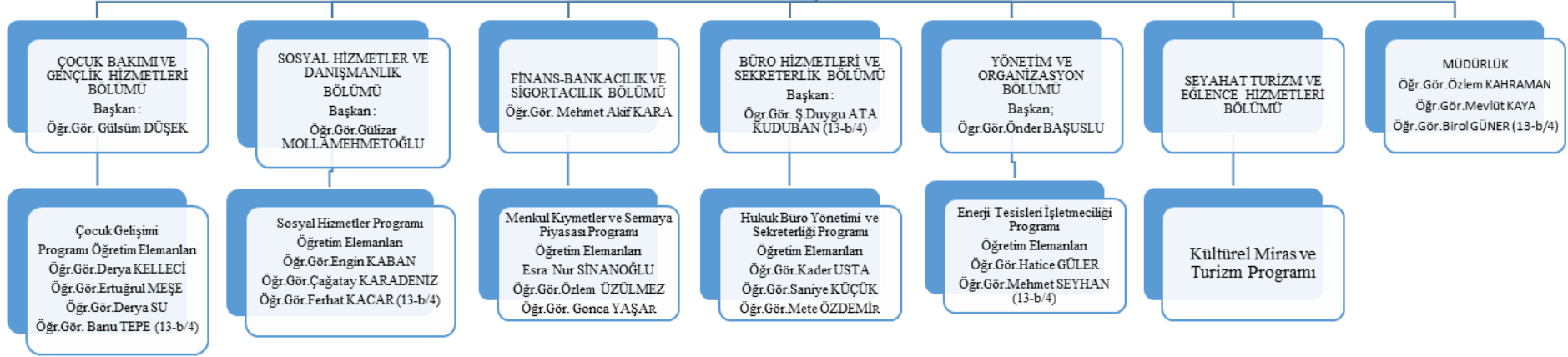
2547 sayılı kanununun 20. ve 51. Maddesi Yüksekokul teşkilatlanmasını belirlemiştir.

Eynesil Kamil Nalbant 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 yapınının teşkil edilecektir.

Şu anki örgüt yapımız aşağıdaki şekilde olup her yıl akademik ve idari kadromuzda personel artışları yaşanmaktadır.



Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Bölmüleri



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 13: 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 14: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

		Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Koleksiyon Türü		... yılı koleksiyon sayısı	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		

15: 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			
	Diger			32
GRÜ'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap (Ödünç)			
GRÜ'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap (Ödünç)			

4- İnsan Kaynakları

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretim faaliyetleri 21 Öğretim Görevlisi tarafından yürütülmekte olup, bunun dışında sosyal dersler için Üniversitemizden akademik personel görevlendirilmektedir.

Tablo 16: 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	2018	11	%55	2	%33					0	0	1	%50			14	%44
		2019	12	%57	2	%28.5							1	%50			15	%53.5
		2020	12	%57	2	%28.5							1	%50			15	%53.5
	Erkek	2018	9	%45	4	%66					4	%100	1	%50			18	%56
		2019	9	%42.8	5	%71.4					4	%100	1	%50			19	
		2020	9	%42.8	5	%71.4					4	%100	1	%50			19	
	Toplam	2018	20	%76	6	%18					4	%12.5	2	%0,062			32	
		2019	21	%61.7		%20					4	%12.5	2	%0.058			34	
		2020	21	%61.7		%20					4	%12.5	Not: 3	%0.058			34	

4.1- Akademik Personel

Tablo 17: Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2020 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı (%)	Personel Dağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2018	2019	2020		
Öğretim Üyesi	Profesör							
	Doçent							
	Doktor Öğretim Üyesi							
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	12	9	20	21	21	%5,25	
Toplam								

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 19: 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	91	914	1005
Toplam		6	6			

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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.

C-Diğer 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 2018 ve 2019 ve 2020 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

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- Amaç ve Hedefleri

Tablo 23: 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 kalitesinin 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- Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

A- Diğer 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- Mali Bilgiler

2020 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen bütçe etkin şekilde kullanılmıştır.

2020 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 Sonuçları

Tablo 24: 2020 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

	Ekonomik Sınıflandırma	2020 Yılı Başlangıç Ödeneği	2020 Yılı İçinde Eklenen	2020 Yılı İçinde Düşülen	2020 Yılı Toplam Ödenek	2020 Yılı Toplam Harcama	2020 Yılı Kalan	Harcamanın Toplam Ödeneğe Oranı (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ							
01.1	Memurlar	2.204.000,00			2.204.000,00	2.478.132,93	-274.132,93	1,12
02	SOS. GÜV.KUR. DEV. PRİMİ GİDERLERİ							
02.1	Memurlar	306.000			306.000	333.938,24	-27.938,24	1,09
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ							
03.1	Üretim Yön. Mal ve Malzeme Alımları							
03.2	Tüketim Yön. Mal ve Malzeme Alımları	74.000,00		12.600,00	61.400,00	60.092,66	1.307,34	0,81
03.3	Yolluklar	5.000,00		400,00	4.600,00	1.326,01	3.273,99	0,28
03.4	Görev Giderleri							
03.5	Hizmet Alımları	5.000,00		3.700,00	1.300,00	1.292,00	8,00	0,34
03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri							
03.7	Menkul Mal Alım Bakım ve Onarım Giderleri	4.000,00		1.280,00	2.720,00	2.717,94	2,04	0,99
03.8	Gayrimenk. Mal, Bakım ve Onarım Gid.	3.000,00		295,00	2.705,00	2.704,56	0,44	1,00
	TOPLAM	2.601.000,00		18.275,00	2.582.725,00	2.880.204,34	-297.478,96	5,63

Tablo 25: 2020 Yılı Başlangıç Ödeneğine Göre Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Bütçe Başlangıç Ödeneği İçindeki Payı

GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI		BAşLANGIÇ ÖDENEĞİ(TL)	2020 YILI BÜTÇESİ İÇİNDEKİ PAYI (%)
1	Personel Giderleri	2.204.000,00	85
2	Sos. Güv. Kur.Dev.PrimiGid.	306.000	11
3	Mal ve Hiz. Alım Giderleri	91.000	3,4
TOPLAM			

Tablo 26: 2020 Yılı Toplam Ödeneğe Göre Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Bütçe Gerçekleşmeleri

GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI		YILSONU TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK İÇİNDEKİ PAYI (%)
1	Personel Giderleri	2.204.000,00	85
2	Sos. Güv. Kur.Dev.PrimiGid.	306.000	11
3	Mal ve Hiz. Alım Giderleri	72.725	2,7
TOPLAM			

Tablo 27: 2020 Yılı Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmasının Birinci Düzeyinin Harcamalarının Toplam Harcama İçerisindeki Payı

GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI		YILSONU TOPLAM HARCAMA (TL)	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI (%)
1	Personel Giderleri	2.478.132,93	86
2	Sos. Güv. Kur.Dev.PrimiGid.	333.938,24	11,6
3	Mal ve Hiz. Alım Giderleri	68.133,17	2,3
TOPLAM			

1.1-Bütçe Giderleri

2020 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen bütçe ve yıllar itibari ile değişimi aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2018 yılında itibaren gösterilen verilerde personel ve öğrenci sayısı artışına bağlı olarak yıllar itibari ile bütçe ve bütçe giderlerinde de artış olmuştur.

2.1. Bütçe Büyüklüğü Tablosu

Tablo 28: Bütçenin Yıllar itibariyle Gelişimi

Açıklama			2018	2019	2020
YÖK+ Tüm Üniversitelerin Bütçesi	Kesintili Bütçe Ödeneği	(a)			
Üniversite Bütçesi		(b)	1.973.000	2.511.000	2.601.000
Üniversite Bütçesinin Toplamdaki Payı (%)		(b)/(a) *100			

2.2. Diğer Tablolar

Tablo 29: 2020 Yılı Diğer Tablolar

Açıklama			Personel Giderleri	SGK Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri
YÖK+ Üniversiteler	Kesintili Bütçe Ödeneği	(a)					
Üniversite Bütçesi		(b)	2.601.000	306.000	91.000		
Üniversite Bütçesinin		(b)/(a) *100					

3- Mali Denetim Sonuçları

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 nceki yıllar için yapılan denetim sonuçlarında, n görülen ödeneklere bağlı kalındığı, ödemelerde genellikle idareden kaynaklanan hataların olmadığı görülmüŐtür. 2020 yılı bütçe döneminde aynı baŐarı sağlanmış ve birimimize tahsis edilen bütçe etkin ve verimli Şekilde kullanılmıştır.

4- Diğer Hususlar

Genel olarak bakıldığında, 2020 yılında birimimize tahsis edilen bütçe deneklerine bağlı kalınarak ödeneklerin harcanmasında verilen kriterlere büyük lde uyum sağlanmışır. Ancak bütçe yetersizliği ve pandemi nedeniyle eğitim-öğretimde planlanan hedeflere tam olarak (hedeflenen oranda) ulaşılamamıştır.

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1- 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.

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 30: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	
Kariyer Günü	
.....	

Not: Tabloda yer verilen faaliyetler Covid-19 salgını nedeni telekonferans yolu ile yapılmıştır.

Tablo 33: Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Giresun Üniversitesi Adresli Yayınlar

	Yıl	Makale	Derleme	Diğer Yayınlar	Toplam
WOS'da indekslenen (SCI, SSCI ve A&HCI)	2019				
	2020				
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2019				
	2020				
Scopus	2019				
	2020				

İlgili indekslere göre derleme/makale bulunmamaktadır.

Tablo 34: 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	4		
TOPLAM	1	4		

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tüm dünyayı saran Covid-19 salgını nedeniyle ülkemizde de uzun süredir yükseköğretim kurumlarında olduğu gibi Yüksekokulumuzda da uzaktan eğitim-öğretim verilmektedir. Bunun sonucunda yıl içerisinde planlanan birçok sosyal faaliyet, konferans yapılamamıştır.

Etkinliklerin yapılamaması birçok tablo ve göstergelerde olumsuzluğa yol açmıştır.

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzda Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler Bölüm ve Programlardan gelen yıl içinde dosyalanan bilgiler, ilgili birim raporları ve yıl içinde toplanan bilgilerin derlenmesi ile yapılmaktadır. Öğrenci sayıları, muhasebe bilgileri ve personel bilgileri gibi istatistiki 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.

4- Diğer Hususlar

Yüksekokulumuz Yönetimi öğrenci, akademik ve idari personellerin beklentilerinin belirlenmesi çalışmalarını öncelikle tamamlamak ve gelişimini bu bulguları değerlendirerek saptamak anlayışı içerisinde. 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 (K1Z)
- Eğitim ve öğretim programları açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık.

B- Zayıflıklar

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 olması.
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması
- İdari personel eksikliği.
- Sosyal aktivite ve spor tesisimizin olmaması
- Fiziksel alan yetersizliği
- Öğrenciye yönelik burs olanaklarının yetersizliği
- Bölgede öğrencilerin staj yapabilmesi için yeterince işletme bulunmaması

C-Değerlendirme

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

2020 yılı mart ayı itibari itibariyle tüm Dünya da etkili olan Covid 19 salgını ülkemizde de etkisini göstermiş ve yüz yüze eğitim-öğretime ara verilmek zorunda kalınmıştır. Bu nedenle Yüksekokulumuzda sosyal, kültürel ve eğitim odaklı birçok faaliyet yapılamamış ve istenilen hedefe ulaşılamamıştır. Fiziki olarak okulumuzda gerçekleştirmek istediğimiz hedeflerimiz arasında; ısınma sisteminin doğalgaza dönüştürülmesi, bahçe peyzajının tamamen bitirilmesi yer almaktadır.

Yüksekokulumuz faaliyetlerinin stratejik plan doğrultusunda yürütülmesi kurumumuzun gelişmesine büyük katkı sağlayacaktır.

Bu amaçla:

- Örgütsel Yapının Güçlendirilmesi,
- Kurumsal Kimliğin ve Motivasyonun Güçlendirilmesi,
- Eğitimin ve Öğretimin Yapısının Geliştirilmesi,
- Bilimsel Araştırmaların Geliştirilmesi,
- Öz Kaynakların Geliştirilmesi,
- Bölümler arası işbirliğinin artırılması, gibi amaçların öncelikli olarak gerçekleştirilmesi yolunda faaliyetlere ağırlık verilmesi benimsenmiştir.

Diğer bir ifade ile stratejik planımızda yer alan hedeflere ulaşmamızı sağlayacak faaliyet ve projelerin teknik, ekonomik ve idari anlamda geliştirilmesi üzerinde durulması gerekmektedir.

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 fakültelelere 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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç ve kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 02/02/2020


Öğr. Gör. Engin KABAN
Yüksekokul Müdürü