



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

**TİREBOLU MEHMET BAYRAK MESLEK
YÜKSEKOKULU**

FAALİYET RAPORU

2021 YILI

Tirebolu /Giresun

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I-GENEL BİLGİLER.....	2
A-Misyon ve Vizyon.....	2
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1-Fiziksel Yapı.....	5
2-Örgüt Yapısı.....	13
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
4-İnsan Kaynakları.....	16
5-Sunulan Hizmetler.....	19
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	20
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
A-Amaç ve Hedefleri.....	21
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	22
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	23
A-Mali Bilgiler.....	24
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	24
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	24
3-Mali Denetim Sonuçları.....	24
B-Performans Bilgileri.....	25
1-Akademik Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	25
2- Akademik Performans Sonuçları Tablosu.....	27
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	28
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	28
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A-Üstünlükler.....	28
B-Zayıflıklar.....	28
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	29
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	30

SUNUŞU

Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesine göre 28/03/1994 tarihinde iki programla (İşletmecilik, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları) Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı bir birim olarak kurulmuştur. Yüksekokulumuz 1994-1995 eğitim öğretim yılında "İşletmecilik" ve "Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları" programına öğrenci olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. Yüksekokulumuzun açılışta adı "İşletmecilik, Bilgisayarlı Muhasebe Vergi Uygulamaları" adı olan programların isimleri "İşletme ve Muhasebe" olarak değiştirilmiştir.

2001-2002 eğitim ve öğretim döneminde "Bankacılık ve Sigortacılık", 2003-2004 eğitim öğretim döneminde "Pazarlama Bölümü", 2006-2007 eğitim ve öğretim döneminde "Turizm ve Seyahat İşletmeciliği Bölümü", 2012-2013 döneminde de "Maliye Programı" açılmıştır. Yüksekokulumuz 2006 yılında kurulan Giresun Üniversitesinin bir birimi olduktan sonra Yüksekokulumuzda 2008-2009 öğretim yılında Teknik Programlar bölümü açılarak bu bölüme bağlı olarak "Su Ürünleri", "El Sanatları" ve "Bilgisayar Teknolojileri ve Programlama" programları açılarak öğrenci alımıyla fiilen eğitim ve öğretime başlamıştır.

2007-2008 öğretim yılında Yüksekokulumuzda ikinci öğretim programları da açılarak eğitim öğretime başlanılmıştır. İkinci öğretim ilk kez 2007-2008 öğretim yılında İşletme Programı ile başlamıştır. 2008-2009 öğretim yılında ise yüksekokulumuzda Muhasebe, Pazarlama, Bankacılık-Sigortacılık ve Turizm ve Seyahat İşletmeciliği programlarının 2. öğretimi açılmıştır. 2009-2010 öğretim yılında İkinci Öğretim Su Ürünleri programı açılmış fakat kayıt olan öğrenci sayısı 4 olduğundan bu öğrenciler birinci öğretime kaydırılmış ve eğitim öğretime bu şekilde devam edilmiştir. 2010-2011 öğretim yılında ise İşletme, Muhasebe ve Pazarlama programlarının 2. öğretimi kapatılmıştır. 2010-2011 öğretim döneminde açılan El Sanatları 2. öğretim programı yine aynı öğretim döneminde kapanmıştır. 2012-2013 öğretim döneminde Maliye (II. Öğretim) ve 2015-2016 öğretim döneminde de Elektrik Üretim, İletim ve Dağıtım Programları öğrenci almaya başlamıştır. Yüksekokulumuzun kuruluşundan bu güne kadar açılan programlar ile eğitim öğretime başlanan dönemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yüksekokulumuza bağlı olarak hizmet veren Doğankent Veysi Akın Koloğlu ek hizmet binamızın 3, 4 ve 5. Katları ilçede yaşanan sel felaketi sonrasında 1,5 yıl süre ile Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmiştir. Fiziki bilgiler buna göre hazırlanmıştır.



Dr. Öğr. Üyesi Hayrettin KARADENİZ
Yüksekokul Müdür V.

TİREBOLU MEHMET BAYRAK MYO ÖRGÜN ÖĞRETİM PROGRAMLARI

Eğitim Öğretim Verilen Bölüm Adı	Eğitim Öğretim Verilen Program Adı	Öğrenci Alınarak Eğitim Öğretim Verilmeye Başlanılan Dönem
Muhasebe ve Vergi Bölümü	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	1994-1995
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü	Bankacılık ve Sigortacılık Programı	2001-2002
	Maliye Programı	2012-2013
Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü	Turizm ve Seyahat İşletmeciliği Programı	2006-2007
El Sanatları Bölümü	Geleneksel El Sanatları Programı	2008-2009 (Öğrenci alımı durdurulmuştur)
	Kuyumculuk ve Taki Tasarımı Programı	2016-2017 (Henüz öğrenci alınmamıştır.)
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı Programı	2008-2009
Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı	2019-2020
Ulaştırma Hizmetleri Bölümü	Posta Hizmetleri Programı	2019-2020
	Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı	2017-2018 (Henüz öğrenci alınmamıştır.)
Elektrik ve Enerji Bölümü	Elektrik Üretim, İletim ve Dağıtım Programı	2015-2016 (Doğankent ilçesindeki ek binada eğitim verilmektedir.)
	Alternatif Enerji Kaynakları Programı	2019-2020 (Doğankent ilçesindeki ek binada eğitim verilmektedir.)
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü	Tapu ve Kadastro Programı	2017-2018 (Henüz öğrenci almamıştır.)

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

- ✓ Cumhuriyetin temel ilkelerini ve millî değerleri içselleştirmiş, toplumsal sorunların farkında ve çözüm üreten kuşaklar yetiştirmek,
- ✓ Mesleki yeterliliğe sahip, mesleki nesnellik kurallarına saygılı, yaşam boyu öğrenme felsefesiyle donatılmış, yeni bilgiler üreten, Türkiye'nin ihtiyaç duyduğu nitelikli, girişimci, küresel rekabete hazır, hızlı ve doğru karar verebilen, sosyal ve ekonomik ilerlemeye katkıda bulunabilen insan gücünü yetiştirmek,
- ✓ En iyi hizmetin gerçekleştirilebilmesi amacıyla hareket edebilen, dinamik, ileri görüşlü, iletişim kurma ve sürdürme becerileri yüksek, analitik yönü kuvvetli, takım çalışmasına yatkın, mesleğin gerektirdiği etik değerlere saygılı ve doğal çevreye duyarlı meslek elemanı yetiştirmek ve saygı duyulan, sanayi ve hizmet sektörünün tercih ettiği bir eğitim kurumu olmaktır.

Vizyon

- ✓ Atatürk ilke ve inkılâplarına içtenlikle bağlı, millî kimlik bilincine sahip, evrensel değerleri paylaşan, demokrasi kültürünü özümsemiş, mesleki yeterliliğe erişmiş, etik değerlere bağlı, araştırmacı, yaratıcı, problem çözebilen, mükemmelliği arayan meslek elemanları yetiştirmeyi;
- ✓ Küresel gelişmelerin etkisi ile sürekli değişen iktisadi ve sosyal şartlara ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilecek, çağın ihtiyaçlarını algılayan, millî ve küresel sorunlara duyarlı, bilinçli öğrenciler yetiştirmeyi;
- ✓ Topluma karşı hizmet yükümlülüğünü en iyi şekilde yerine getirmeyi, görev edinmiştir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulu, üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır. İki yıl süreli eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağlı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma verilir.

Meslek Yüksekokulunun üst yöneticisi ve disiplin amiri Müdür' dür.

Meslek Yüksekokulumuzda Müdürlük Görevine 22/10/2020 tarihinde vekaleten atanan Dr. Öğr. Üyesi Hayrettin KARADENİZ, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

Müdür Yardımcılığı görevlerini Öğr. Gör. Refik YILMAZ ve Öğr. Gör. Hasan GÖKÇE yürütmektedirler.

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 müdüre 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.

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 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.

Öğretim Elemanları

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; 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.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

Fiziksel Yapı:

MEVCUT FİZİKİ ALANLAR (m ²)						
İdari Binalar	EĞİTİM ALANI		SOSYAL ALANLAR			Toplam
	Derslik	Laboratuar	Kantin Kafet.vb.	Lojman	Açık Spor Tesisi	
1434	710	97	159	--		2400

Ayrıca Yüksekokulumuza bağlı olarak 2015-2016 eğitim-öğretim yılı itibariyle hizmete açılan Doğankent Veysi Akın Koloğlu ek hizmet binamızda 60 öğrenci eğitime devam etmektedir. 870 m² üzerine 6 katlı olarak inşa edilmiş toplam kullanım alanı 5226 m² dir. Konferans salonu , Yemekhane, Kantin, Elektrik Laboratuvarı, Bilgisayar Laboratuvarı, öğretim görevlisi odaları ile 24 derslik olarak inşa edilmiştir.

1.3- Eğitim Alanları

Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							

Sınıf	6	17					23
Atölye	2	1					3
Diğer (...)	2	1					3
TOPLAM							29

Tablo 2: 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							
Sınıf	264	919					1183
Atölye	78	88					166
Toplantı Salonu	193						193
Diğer (.....)							
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.	160					160
	Sağlık Lab.						
	Araştırma Lab.						
	Diğer (.....)						
TOPLAM							1702

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

Tablo 3: Yemekhane

Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Tirebolu MBMYO	1	150	100
Tirebolu MBMYO Doğankent Ek Bina	1	168	125

Tablo 4: Kantine/Kafeterya

Kantin/ Kafeterya/ Çay Ocağı	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Tirebolu MBMYO	1	75	50
Tirebolu MBMYO Doğankent Ek Bina	1	160	75

Tablo 5: Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı/Salon/Amfi Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Amfi Salonu (Adet)	Faaliyet Sayısı	Toplam
Tirebolu MYO Şükrü KARAHASANOĞLU Konferans Salonu	160	1				
Kütüphane & Toplantı Salonu	60	2				
Doğankent Ek bina Konferans Salonu	120	1				
	TOPLAM	4				

Tablo 6: Hizmet Alanları

Kullanım Alanı	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	19	566	29
İdari Personel	7	236	7
TOPLAM			

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 7: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.2.3.6.1	Tekstil Makineleri ve Aletleri	ADET	7.0
2	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.2.3.6.99	Diğer El Sanatları Atölyesi Makine ve Aletleri	ADET	1.00
3	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.2.3.99	Diğer Atölye Makineleri ve Aletleri	ADET	1.00
4	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.3.1.1.2	Zemin Süpürme Makineleri	ADET	1.00
5	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.3.1.4.1	Ütü ve Pres Makineleri	ADET	3.00
6	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.3.1.99	Diğer Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	ADET	1.00
7	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	1.00
8	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.7	Baskı Devre Hazırlama Düzenleri	ADET	1.00
9	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	253.3.7.6.9	Müzik Aleti Keseleri, Kutuları veya Aksesuarları	ADET	2.00

Tablo 8: Taşıtlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728		253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	
2	28728		253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	
3

Tablo 9: Demirbaşlar Grubu Tablosu

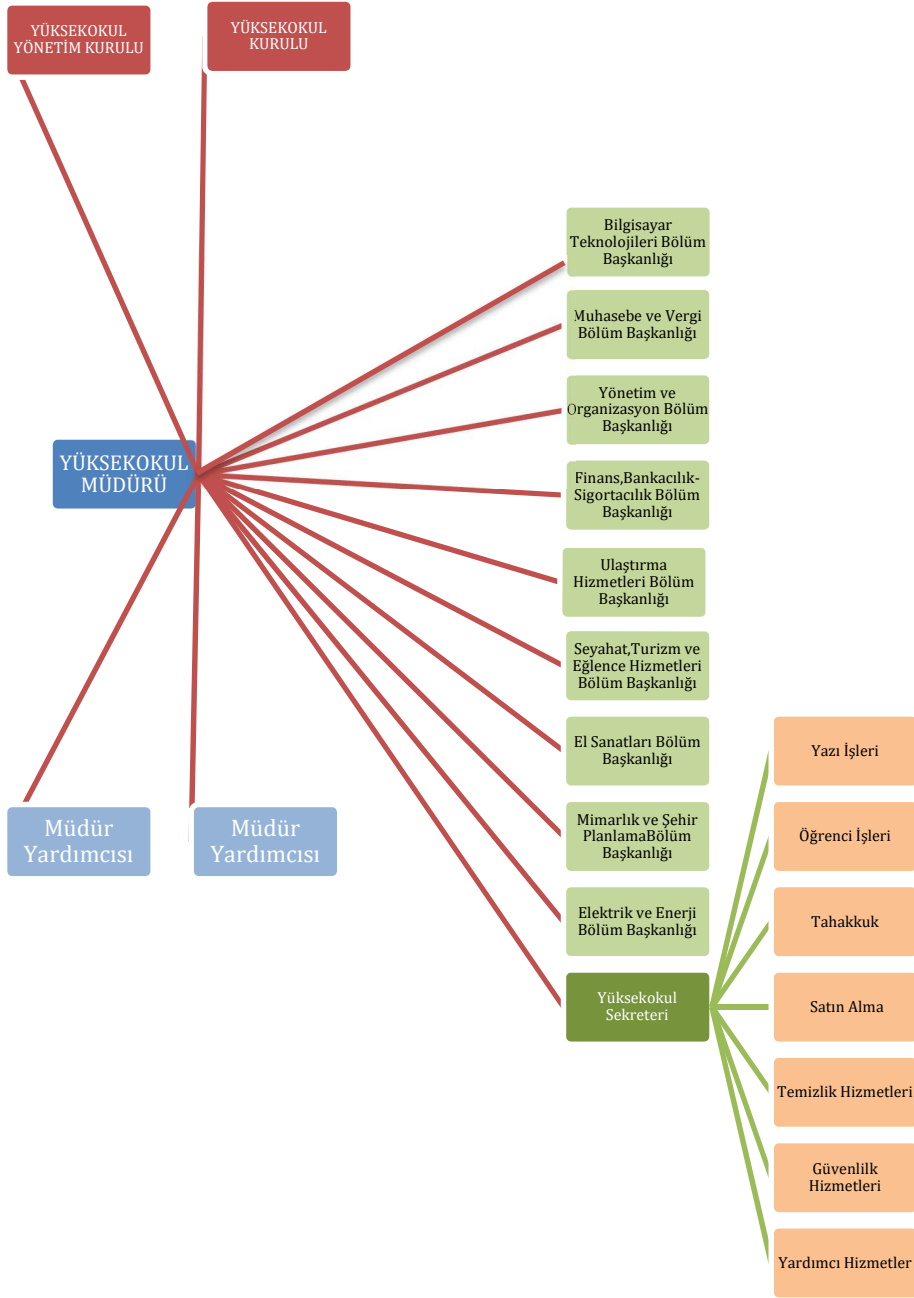
No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.1.1.3.1	Çadırlar	ADET	4.00
2	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.1.2.1	Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri	ADET	87.00
3	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.1.2.2	Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	ADET	8.00
4	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.1.2.5	Metal Çelenkler	ADET	2.00
5	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.10.2.2.1	Turnikeli Geçiş Sistemleri	ADET	3.00
6	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.10.2.3.11	Araç Altı İnceleme Detektörleri	ADET	1.00
7	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.10.2.3.2	El Tipi Metal Detektörleri	ADET	1.00
8	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.10.2.5.99	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	ADET	13.00
9	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.10.3.1.1	Yangın Söndürme Cihazları	ADET	6.00
10	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.10.3.1.3	Yangın Söndürme Sistemleri	ADET	4.00
11	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.10.3.2.1	Yangın Dolapları	ADET	3.00
12	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.11.2.1	Panolar	ADET	1.00
13	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	ADET	33.00
14	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.1.2	Thin Client (İnce İstemci)	ADET	3.00
15	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.1.3	Ekranlar	ADET	33.00
16	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	17.00
17	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	ADET	37.00

18	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	ADET	7.00
19	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	10.00
20	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.3.1	Fotokopi Makineleri	ADET	3.00
21	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.3.5	Teksir Makineleri	ADET	1.00
22	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	ADET	3.00
23	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.4.1.3	Telsizler	ADET	2.00
24	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.4.1.4	CepTelefonları	ADET	1.00
25	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.4.1.6	IP Telefonlar	ADET	1.00
26	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.4.3.1	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	ADET	15.00
27	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.4.3.2	Swichler (Anahtarlar)	ADET	7.00
28	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.4.3.99	Diğer Network Cihazları	ADET	1.00
29	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.5.1.1	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	ADET	20.00
30	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.5.2.1	Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları	ADET	1.00
31	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.5.2.2	Televizyonlar	ADET	1.00
32	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.5.3.4.3	Müzik ve Anons Sistemleri	ADET	3.00
33	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.5.3.6.2	Mikrofonlar	ADET	1.00
34	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.5.3.6.5	Kablosuz Mikrofon Alıcı Verici Sistemleri	ADET	1.00
35	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.99.2.3	Katalitikler	ADET	3.00
36	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.99.2.5	Klimalar	ADET	1.00
37	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.2.99.7.1	Mühürler	ADET	2.00

38	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	ADET	43.00
39	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	ADET	2.00
40	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	ADET	56.00
41	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	ADET	1.00
42	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	ADET	26.00
43	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	ADET	54.00
44	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	ADET	48.00
45	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	ADET	14.00
46	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.4.5	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	ADET	40.00
47	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.5.1	Metal Tabureler	ADET	50.00
48	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.7	Sehpalar	ADET	49.00
49	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	ADET	8.00
50	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.9	Panolar	ADET	3.00
51	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	1.00
52	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.2.2.3	Koltuk Takımları	ADET	2.00
53	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.5.1	Kürsüler	ADET	8.00
54	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.3.5.2	Yazı Tahtaları	ADET	7.00
55	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.7.1.5.2	Kitaplıklar	ADET	3.00
56	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.7.2.1.5	Mevzuat Kitapları	ADET	1.00
57	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.7.2.1.6	Diğer Kitaplar	ADET	2,069.00

58	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.7.2.99	Diğer Basılı Yayınlar	ADET	25.00
59	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.8.1.1.1	Sıralar	ADET	327.00
60	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.8.1.1.2	Masalar	ADET	4.00
61	28728	Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	255.9.2.8	Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar	ADET	1.00

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilişim Kaynakları

Birimimizde EBYS, KBS, MYS sistemleri kullanılmaktadır. Bu sistemlerden EBYS sistemi ile tüm yazışmalar insan ve zaman kaybına neden olmadan hızlı bir şekilde yapılabilmektedir. Mali sistemlerden olan KBS VE MYS sistemi ile ödenekler ve ödemeler hataya meydan vermeden izlenebilmektedir.

Tablo 10: Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Akademik Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım					
Masa Üstü Bilgisayarlar	40	24		6	70
Taşınabilir Bilgisayarlar		15		2	17
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular					

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 11: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Koleksiyon Türü		Merkez Kütüphane ... yılı koleksiyon sayısı	Birim Kütüphane 2020 yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap			2.070
e-Kitap	Satın		
	Abonelik		
	Bağış		
Dergi/e-dergi	Toplam		25
	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 12: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

			Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Oturma Kapasitesi		Kişi		40
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			
GRÜ'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap (Ödünç)			
GRÜ'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap (Ödünç)			

4- İnsan Kaynakları

Tablo 13: 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	12		1						-		-				13		
		2020	12		1						1		1					15	
		2021	13		1						1		1					16	
	Erkek	2019	20		5						3		2					30	
		2020	22		6						3		2					33	
		2021	23		6						3		2					34	
	Toplam	2019	32		6						3		2					43	
		2020	34		7						4		3					48	
		2021	36		7						4		3					50	

4.1- Akademik Personel

Tablo 14: 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	2		2	2	2		
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	11	23	28	30	34		
Toplam		13	23	28	30	36		

4.2- İdari Personel

Tablo 15: İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2019	2020	2021	
	2019		2020		2021					
Genel İdari Hizmetler			1	4	1	4		5	5	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı				1		1		1	1	
Eğitim ve Öğretim Hiz.										
Avukatlık Hizmetleri										
Din Hizmetleri Sınıfı										
Yardımcı Hizmetler				1		1		1	1	
Toplam			1	6	1	6		7	7	

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 16: 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	9	9	370	510	880
	Program					
Toplam		9	9	370	510	880

5.2- Diğer Hizmetler

Tablo 17: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2020
Bilim Teşvik Ödülü	--
Eğitime Katkı Ödülü	-
Topluma Hizmet Ödülü	-
TÜBİTAK Ödülü	-
TÜBA Ödülü	-
Toplam Ödül	

Tablo 18: 2021 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri

Proje Adı	Yürüten Birim
--	--

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddeleri ve 26040 sayılı 3.mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslarda belirtilen hükümler çerçevesinde birimimize tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve en verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

Yüksekokulumuzda satın alma, ek dersler, mesai, maaşlar, tedavi giderleri, yolluklar ve benzeri her türlü ödemeye ait tahakkuk evrakı harcama birimleri ve mali hizmetler biriminde görevli elemanlarca ön kontrolden geçirilerek hazırlanmaktadır.

Öncelikle, yapılması düşünülen işlem **ön mali kontrol** aşamasında, yüksekokulun bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları, bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu kontrol edilip, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı incelenir.

Ödeme emri belgelerini düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisinin bu kontrollerinden sonra harcama yetkilisi de gerekli kontrolleri yapar. Bu mali süreçte görev alanlar, yapılacak işlemden önceki işlemleri de kontrol eder.

Harcama yetkilisinin görevlendirdiği gerçekleştirme görevlisi, düzenleyeceği ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön mali kontrolünü yapar. Bu kontrol sonrası ödeme emri belgesi üzerine "**Kontrol edilmiş ve Uygun görülmüştür**" şerhi düşerek imzalar.

Gerçekleştirme görevlisi bu aşamadan sonra ödeme emri belgesini ekleri ile birlikte harcama yetkilisinin onayına sunar. Harcama yetkilisi evrakları kontrol ederek imzalar.

Böyle bir kontrol sürecinden geçen ödeme emri belgesi, eklenmesi gereken belgelerle birlikte ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Amaç ve Hedefler

Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu'nun amacı; çağın gereklerine uygun, teknolojik gelişmeleri takip edebilen, sektörün taleplerine cevap verebilen, teknik ve sosyal yeterliliğe sahip, üst düzeydeki yöneticiler ile vasıflı işçi ve teknisyenler arasında uyumlu işbirliğini sağlayabilen en iyi ara elemanları yetiştirmektir.

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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitsel Stratejik Amaçlar	Ön lisans eğitiminin kalitesini arttırmak
	Nitelikli insan gücü ve ara eleman yetiştirmek
	Eğitim programlarını, toplum ihtiyaçlarına göre yenilemek ve geliştirmek
	AB 'de dahil, ortak eğitim programlarına uyum sağlamak
	Karadeniz havzası ülkeleri, Avrasya, Türk dünyası gibi olgulara dayalı yeni ortak eğitim programlarının gelişmesinde pay sahibi olmak
Bilimsel Stratejik Amaçlar	Araştırma faaliyetlerini geliştirmek
	Bilimsel yayınların sayısını ve niteliğini arttırmak
	Bilimsel toplantılar ve etkinlikler düzenlemek ve katılımı teşvik etmek
Kurumsal İlişkilere Yönelik Stratejik Amaçlar	Yükseköğretim -toplum ilişkilerini güçlendirmek
	Mezuniyet sonrası öğrencilerin işe yerleştirilmelerine dönük çalışmalar yapmak
	Halka yönelik ürünlerin/hizmetlerin nicelik ve nitelik yönünden gelişmesine katkıda bulunmak
	Bölgesel kalkınmaya katkıda bulunacak proje ve araştırmalara katılmak ve bilimsel destek olmak
	Bölge insanındaki yurttaşlık bilincini, devletine ve ulusuna bağlılık duygusunu güçlendirmek
Kurumsal Gelişime Yönelik Stratejik Amaçlar	Giresun Üniversitesinin kurum kimliğine uygun bir kurum kültürü oluşturmak ve geliştirmek
	Etkin, şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir idari yapı kurmak

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

TİREBOLU MEHMET BAYRAK MESLEK YÜKSEKOKULU 2021 YILI MASRAF CETVELİ

Tablo 19

İL	İLÇE	BİRİM	VKN	TERTİP	ONAYSIZ		ONAYLI		TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	AVANS	KALAN
					ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS				
GİRESUN					0,00	0,00	4.215.200,00	-6.000,00	4.209.200,00	4.942.921,31	0,00	-733.721,31
	GİRESUN MERKEZ				0,00	0,00	4.215.200,00	-6.000,00	4.209.200,00	4.942.921,31	0,00	-733.721,31
		GİRESUN ÜNİVERSİTESİ TİREBOLU MESLEK YÜKSEK OKULU			0,00	0,00	4.215.200,00	-6.000,00	4.209.200,00	4.942.921,31	0,00	-733.721,31
			5090376356		0,00	0,00	4.215.200,00	-6.000,00	4.209.200,00	4.942.921,31	0,00	-733.721,31
				62.239.756.0-0464.0040-02-01.01	0,00	0,00	3.606.000,00	0,00	3.606.000,00	4.297.986,71	0,00	-691.986,71
				62.239.756.0-0464.0040-02-01.01.10.01						317.771,57		
				62.239.756.0-0464.0040-02-01.01.10.02						1.322.424,23		
				62.239.756.0-0464.0040-02-01.01.20.01						1.447.458,19		
				62.239.756.0-0464.0040-02-01.01.30.01						1.006.347,52		
				62.239.756.0-0464.0040-02-01.01.40.01						84.158,38		
				62.239.756.0-0464.0040-02-01.01.50.03						119.826,82		
				62.239.756.0-0464.0040-02-02.01	0,00	0,00	521.800,00	0,00	521.800,00	596.635,04	0,00	-74.835,04
				62.239.756.0-0464.0040-02-02.01.10.01						364.604,06		
				62.239.756.0-0464.0040-02-02.01.10.02						232.030,98		
				62.239.756.0-0464.0040-02-03.02	0,00	0,00	76.400,00	0,00	76.400,00	47.662,15	0,00	28.737,85
				62.239.756.0-0464.0040-02-03.02.20.02						7.150,04		

			62.239.756.0-0464.0040-02-03.02.30.03						38.517,91		
			62.239.756.0-0464.0040-02-03.02.90.90						1.994,20		
			62.239.756.0-0464.0040-02-03.03.10	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	637,41	0,00	4.362,59
			62.239.756.0-0464.0040-02-03.03.10.01						637,41		
			62.239.756.0-0464.0040-02-03.05	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM				0,00	0,00	4.215.200,00	-6.000,00	4.209.200,00	4.942.921,31	0,00	-733.721,31

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamaları

Özel bütçeli bir kuruluş olan Giresun Üniversitesi Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu ; 2021 mali yılında kendisine tahsis edilen ödenekle sabit giderlerini karşılayabilmektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Özel bütçeli bir kuruluş olan Giresun Üniversitesi Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu ; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun "Sayıştay'ın görev ve yetkisi" başlığını taşıyan 1 inci maddesi gereği Sayıştay Başkanlığı'nın dış denetimine tabidir.

Üniversitemiz iç denetçilerimiz tarafından belirli periyotlarda iç denetim plan ve programı hazırlanmış ve üst yönetici tarafından onaylanmış olup iç denetim çalışmaları bu doğrultuda devam etmektedir.

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- Akademik 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. Akademik Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 20: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	1
Konferans	1
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	3
Kariyer Günü	
.....	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 21: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Birimin Adı	SCI	SSCI	AHCI	Toplam***	NET TOPLAM (GRÜ adresli ilk yazara göre)	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı
Tirebolu Mehmet Bayrak MYO	3			3		
Fakülteler Toplamı						
Genel Toplam ***						

Tablo 22: Atıf Oranları

Tarama Sistemi	Sayısı	Derleme/Makale		Uluslararası İş Birlikli Derleme/Makale	
		Bilimsel Yayın Puanı	İlgili yılda GRÜ yayınlarına toplam atıf sayısı	Sayı	uluslararası iş birlikli yayınların bilimsel yayın puanı
SCI	3	23,84			
SSCI					
AHCI					

2- Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 23: 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)	2020	4			4
	2021	3			3
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2020	2			2
	2021				
Scopus	2020				
	2021				

Tablo 24: 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
Tirebolu MBMYO	1			
TOPLAM				

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1. Ders Planları ve içerikleri gözden geçirilerek öğrenciler için daha yeterli ve işlevsel hale getirilmiştir.
2. Öğretim elemanlarımızın bilimsel yayın faaliyetlerinde artış gözlenmiştir.
3. Meslek Yüksekokulumuzun, kantin, yemekhane, bahçe ve laboratuvarlarında gerekli görülen düzenleme çalışmaları yapılmış olup, sorunsuz hizmet verilmektedir.
4. Yüksekokulumuz web sayfasının güncel tutulması için personel görevlendirilmesi yapılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

- Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, birimin içinde faaliyet gösteren Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Yazı İşleri, Bölümler Sekterliğinde görev yapan idari personel tarafından sağlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Öğretim elemanlarının kendi branşların da uzmanlaşmış olması
- 2- Programların kendi içinde ve diğer programlarla koordineli olması
- 3- Bölgemizin işletmeler açısından cazip durumda olması bu nedenle bu konudaki eleman talebinin var olması
- 4- Çevre endüstri, sanayi ve kamu kuruluşlarından deneyimli elemanlardan yararlanma olanağının bulunması
- 5- Genç ve dinamik öğretim elemanlarının alınması
- 6- Öğretim elemanlarının lisansüstü çalışmalarında kolaylık sağlanması
- 7- Danışmanlık ve bilirkişilik hizmetlerinin verilmesi
- 8- Üniversite dışı kurumlarla (Kaymakamlık, Belediye, Milli Eğitim Müdürlüğü, Ziraat Odası, Yerel sivil toplum kuruluşları vs.) iyi ilişkiler geliştirilmesi.
- 9- Yüksekokulun İl Merkezinde ve sanayi kuruluşlarına yakın bulunması
- 10- Staj ve iş bulma kolaylığı
- 11- Mezun olacak öğrencilerin takibi ve ilişkilerin mezuniyet sonrası korunabilmesi için gerekli alt yapının oluşmuş olması (MBS otomasyonu)

B- Zayıflıklar

- 1- Ödeneklerin yetersiz olması
- 2- Bütçenin oluşturulmasında yeterince inisiyatif kullanılamaması
- 3- İşyerlerinin stajyer öğrencilere ücret ödemek istememeleri ve bu nedenle öğrencilerin staj yapacak işyeri bulmakta zorlanmaları
- 4- Orta öğretim eğitim düzeyinin düşüklüğü
- 5- Sanayinin, okul-sanayi işbirliğini yeterince kavrayamaması veya bu konunun yeterince anlatılamaması
- 6- Yeterli spor alanı olmamasından dolayı sportif faaliyet yapılamaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuz Stratejisinin tüm boyutlarıyla bir bütünlük içerisinde hayata geçirilerek hedeflerine ulaşabilmesi için İdaremiz başta olmak üzere tüm personelimizin bütünlük içerisinde ortak hedefler doğrultusunda uyumlu bir biçimde hareket etmeleri önem arz etmektedir. Bu uyumun en üst düzeyde sağlanarak; idari liderlik, karar alma, planlama, kaynak tahsisi, uygulama, koordinasyon ve denetim düzeyinde etkin, yaptırım gücü yüksek, şeffaf ve hesap verebilir bir uygulama sürecinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Yetki ve sorumlulukları iyi yönetim ve katılımcılık ilkeleri çerçevesinde tanımlanarak, aktif işbirliği ve etkileşim içinde çalışmalarını için uygun ortam yaratılacaktır.

Stratejinin uygulanmasını ve hedeflere ne ölçüde yaklaşıldığını izlemek amacıyla geliştirilen ölçümleme kriterleri, uygulayıcılar ve karar alıcıların ilerlemeleri değerlendirebilmeleri için temel araçlardan biri olacaktır.

Sürecin izlenmesi, gelişmelerin belirlenen göstergelere göre ölçülmesi ve sonuçların belirli aralıklarla hedeflerle karşılaştırılmasını içermektedir.

Göstergelerin ölçülmesiyle, varsa gecikme ve hedeften sapmaların ve nedenlerinin anlaşılmasıyla gerekli önlemler alınmalıdır.

Olanakları dâhilinde büyük bir gelişme kaydeden Meslek Yüksekokulumuz, asli görevleri yanında, bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel yönden kalkınmasında da itici güç olması bakımından aşağıda yer alan sorunlarının çözümüne öncelik verilmesi ayrı bir önem taşımaktadır.

- Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik olanlar başta olmak üzere, teklif edilen projelere öncelik verilmelidir.
- Eğitim kalitesini artırmak için güncel teknolojik gelişmeleri izlemek, gerek firma ve gerekse okullar tarafından yapılan seminerlere katılmak ve endüstride otomasyonun kullanımını öğrenciye tanıtarak mesleklerinin önemini kavratmak,
- Öğretim elemanlarının kendi branşlarında akademik çalışma yapmalarının teşvik edilmesi,
- Meslek liselerindeki eğitim seviyesinin yükseltilmesi. Bu bağlamda meslek liselerini cazip hale getirebilmek için bu liselerden mezun olanlara istihdam kolaylığı ve yüksek maaşların sağlanması,
- Stajların öğretim elemanları tarafından denetlenmesi ve bu tür çalışmalar için maddi olanakların sağlanması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak 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]

(Giresun - 12/01/2022)


Dr. Öğr. Üyesi Hayrettin KARADENİZ
Yükseköğül Müdürü V.

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

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.