

2015 MALİ YILI



GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

TİREBOLU MEHMET BAYRAK

MESLEK YÜKSEKOKULU



FAALİYET RAPORU

BİRİMİ	RAPOR TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu	Ocak 2016	M. Tahir TACAL (Yüksekokul Sekreteri)	Doç. Dr. Ali Ata YİĞİT (Yüksekokul Müdürü)

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

B- Performans Bilgileri

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

YÖNETİCİ 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 alarak 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 programları 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. öğretime 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. öğretime 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.

ÖRGÜN ÖĞRETİM PROGRAMLARI

Eğitim Öğretim Verilen Programın Adı	Öğrenci Alınarak Eğitim Öğretim Verilmeye Başlanılan Dönem
İşletme	1994-1995
Muhasebe	1994-1995
Banka ve Sigortacılık	2001-2002
Pazarlama	2003-2004
Turizm ve Seyahat işletmeciliği	2006-2007
Su Ürünleri	2008-2009 (Öğrenci Alımı durdurulmuştur)
El Sanatları	2008-2009
Bilgisayar Teknolojileri ve Programlama	2008-2009
Maliye Programı	2012-2013
Elektrik Üretim, İletim ve Dağıtım Prog.	2015-2016 (Doğankent İlçesindeki ek binada eğitim verilmektedir.)

İKİNCİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI

Banka ve Sigortacılık (2. Öğretim)	2008-2009 (Devam Ediyor)
Turizm ve Seyahat işletmeciliği (2. Öğretim)	2008-2009 (Öğrenci Alımı durdurulmuştur)
İşletme Y(2. Öğretim)	2007-2008 (Öğrenci Alımı durdurulmuştur)
Muhasebe(2. Öğretim)	2008-2009 (Öğrenci Alımı durdurulmuştur)
Su Ürünleri(2. Öğretim)	2009-2010 (Öğrenci Alımı durdurulmuştur)
Pazarlama(2. Öğretim)	2008-2009 (Öğrenci Alımı durdurulmuştur)

Maliye(2. Öğretim)	2012-2013 (Devam Ediyor)
Bilgisayar Teknolojileri ve Programlama	2009-2010 (Devam Ediyor)

Yüksekokulumuz 2002 yılına kadar ÖSS ile öğrenci almıştır. Bu tarihten sonra ise METEB projesi kapsamında ve 4702 sayılı kanun uyarınca Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları'ndan Yüksekokula sınavsız geçişle, öncelikli olarak kendi bölgesinden, öğrenci almaktadır. Ancak Yüksekokulumuz, ilgili programların kontenjanlarının boş kalması durumunda ÖSS ile de öğrenci almaya devam etmektedir.

Doç. Dr. Ali Ata YİĞİT
Yüksekokul Müdürü

I-GENEL BİLGİLER:

A-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:

1- Yetki:

Yüksekokulumuz temsilcisi Müdür, Rektör tarafından 3 yıllığına atanır. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak seçer.

2- Görev:

Yüksekokulumuzda müdürlük görevine atanan Doç. Dr. Ali Ata YİĞİT 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

3- Sorumluluk:

Yükseköğretim 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.

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

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

TABLO 1

FİZİKİ KAYNAKLAR			
	Adet	m ²	Kapasite
İDARİ BİNA	1	800	875
Ofis	12	340	-
Arşiv, Depo, Temizlik Odası vb.	1	18	-
EĞİTİM ALANI			
Derslik	12	710	-
Laboratuvar	2	97	-
Araştırma, Uygulama ve Üretim Teknikleri	-	-	-
Araştırma, Uygulama ve Üretim Çiftlikleri	-	-	-
Dalyan	-	-	-
Sera	-	-	-
Bahçe	-	-	-
Yayın Odası	-	-	-
Stüdyo	-	-	-
Anfi	-	-	-
Kütüphane	1	86	-
Seminer Odası	-	-	-
Konferans Salonu	1	215	-
SOSYAL ALANLAR			
Kantin/Kafeterya	1	48	-
Kültür Merkezi	-	-	-
Spor Alanları	-	-	-

Açık	-	-	-
Kapalı	-	-	-
Yurtlar	-	-	-
Kız	-	-	-
Erkek	-	-	-
Kreş/Anaokulu	-	-	-
Lojman	-	-	-
Alışveriş ve İş Merkezi	-	-	-
Dükkan ve İşyerleri	-	-	-
Yemekhane	1	111	-
Lokal	-	-	-
Eğitim ve Dinlenme Tesisi	-	-	-
Konukevi	-	-	-
DİĞER			
Ünite	-	-	-
Tamirhane	-	-	-
Atölye	-	-	-
Hangar	-	-	-
Ambar	-	-	-
Acil Servis	-	-	-
Ameliyathane	-	-	-
Poliklinik	-	-	-
Hasta Servisi	-	-	-
Otel	-	-	-
Açık Alanlar (Bahçe vb. gibi birime ait olup kapalı alanı dışında kalan yerler)	1	3700	-
Sirkülasyon Alanı (Koridor, Merdiven, WC vb. gibi)	9	570	-
TOPLAM	37	6.695	-

(*): Bu bölümde yönetici, öğretim elemanları ve idari çalışanların ofis bilgileri toplam olarak yazılacaktır.

TABLO 3 (1/3)

Birim Taşınır Mal ve Malzeme Listesi		Adet/Takım/Ünite
Makineler Grubu*		-
Tarım ve Ormancılık Makineleri		-
İnşaat Makineleri		-
Atölye Makineleri		7
İş Makineleri		-
Matbaa Makineleri		-
Posta, Paketleme, Etiketleme, Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		-
Fax		1
Fotokopi		1
Telefon		3
Telsiz		-
Baskı - Cilt, Teksir Makineleri		3
Diğer Makineler		-
Cihazlar ve Aletler Grubu**		-
Tıbbi Laboratuvar Cihazları ve Aletleri		-
Yangın Söndürme Cihazları ve Aletleri		13

Ulaştırma - Haberleşme Cihazları ve Aletleri	19
Isıtıcı, Soğutucu ve Dondurucu Cihazları ve Aletleri	1
Aydınlatma Cihazları ve Aletleri	-
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	1
Temizleyici Cihazlar ve Aletler (Yıkama, temizleme, ütöleme)	3
Sportif Cihazlar ve Aletler	1
Piştirici Cihazları ve Aletler	0
Ses, Gösteri, Görüntüleme Müzik Cihazları ve Aletleri	16
Fotoğraf Cihazları ve Aletleri	0
Enerji Sağlayan Cihazlar ve Aletler (Uydu, Yansıtıcı, gözlem cihazları vb)	1
Araştırma ve Üretim amaçlı Labaratuvar Cihazları ve Aletleri	2
Eğitim Amaçlı Labaratuvar Cihazları ve Aletleri	-
Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihazları ve Aletleri	-
Diğer Cihazlar	-
Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu	-
Giysiler (koruyucu, temsil, tören, folklorik, gösteri vb.)	-
Halılar	-
Perde, Bayrak ve Flamalar	79
Çadırlar ve Teferruatı	-
Mehter, Bando ve Boru Takımları	-

* **Makine** : Herhangi bir enerji türünü başka bir enerjiye dönüştürmek, belli bir güçten yararlanarak bir işi yapmak veya etki oluşturmak için çarklar, dişliler ve çeşitli parçalardan oluşan düzenekler bölümü.

** **Cihaz ve Alet**: Bir el işini veya mekanik bir işi gerçekleştirmek için özel olarak yapılmış nesne, bir makineyi oluşturan ve işlemesine yardım eden parçalardan her biri.

TABLO 3 (2/3)

Masalar	27
Oturma Amaçlı Malzemeler (Mobilya, Mefruşat, Koltuk, Sandalye, Kanepe)	113
Yatma Amaçlı Malzemeler (Yatak vb.)	-
Sehpa, Etejer, Komidin vb.	20
Panel ve Paravanlar	-
Dolaplar	8
Askılık, Vestiyer, Portmanto	-
Kasalar	-
Kova ve Bidonlar	-
Numaratörler ve Tarih Damgaları	-
Masa Takımları	-
Çanta ve Bavullar	-
Tıbbi Amaçlı Mobilya ve Mefruşatlar	-
Vantilatör	-
VDD-VDC	-
Video	-
TV	1
Klima	1
Buzdolabı	1
Mühür	2
Resim, Tablo, Pano Çerçeve	8
Aydınlatma Malzemeleri (Abajur, Masa Lambası vb.)	-

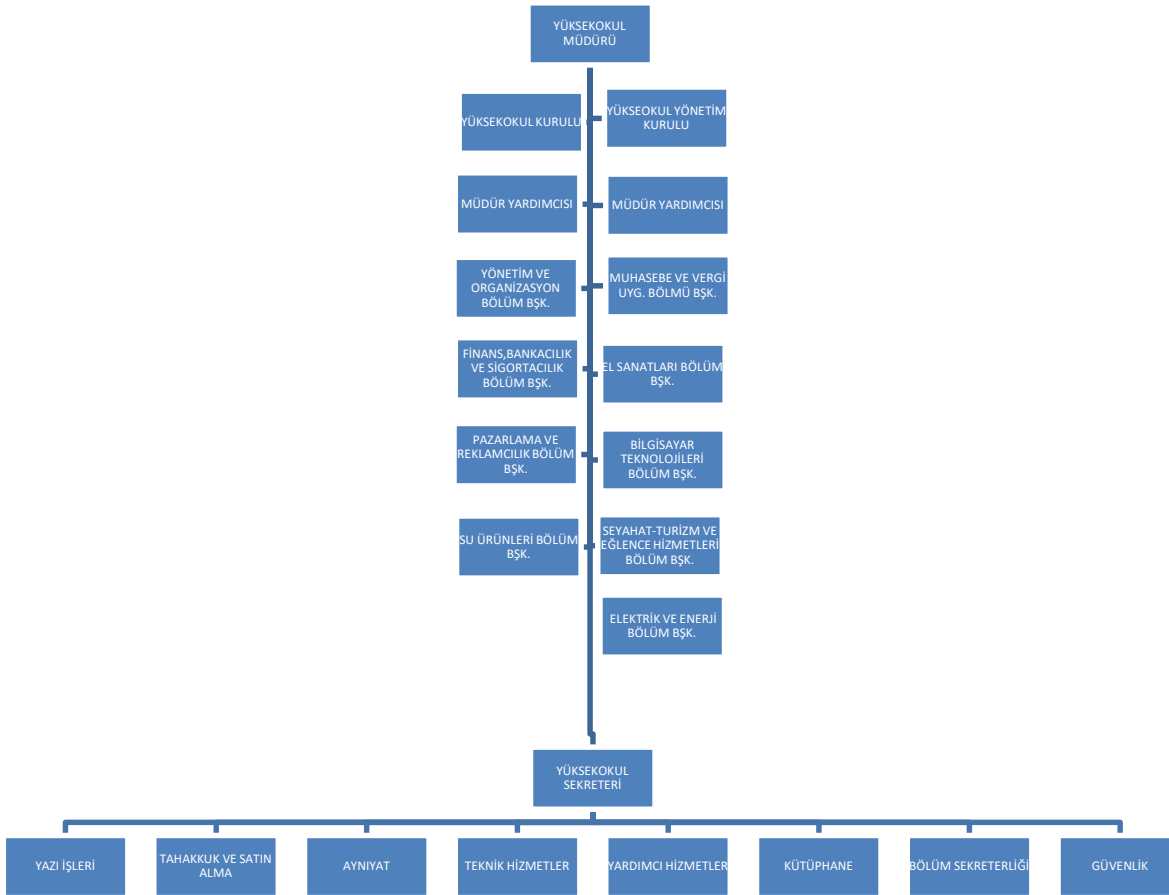
Diğer Büro Demirbaşları	-
Diğer Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu	-
Bilgi İşlem ve Elektronik Grubu	
Sunucular	-
Yazıcı ve Tarayıcılar	9
Kesintisiz Güç Kaynakları	0
Bilgisayar Çevre Birimleri (DVD RW, USB Bellek vb.)	-
Diz Üstü Bilgisayar	-
İdari Amaçlı Bilgisayar	1
Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar	15
Öğrencilere Ayrılan Bilgisayar	-
Masa Üstü Bilgisayar	
İdari Amaçlı Bilgisayar	6
Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar	4
Öğrencilere Ayrılan Bilgisayar	43
Canlı Demirbaşlar Grubu	
Küçükbaş Hayvanlar	-
Büyükbaş Hayvanlar	-
Kuşlar ve Kümes Hayvanları	-

TABLO 3 (3/3)

Suda Yaşayan Hayvanlar	-
Diğer Canlılar	-
Güvenlik Demirbaşları Grubu	
Ateşli Silahlar	-
Ateşsiz Silahlar	-
Elektronik Güvenlik Sistemleri	-
Diğer Güvenlik Ekipmanı	-
Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
Etnografik Eserler	-
Arkeolojik Eserler	-
Tabletler	-
Mühür ve Mühür Baskıları	-
Arşiv Vesikaları	-
Geleneksel Türk Süslemeleri	-
Fosiller	-
Güzel Sanat Eserleri	-
Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	-
Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	-
Diğer Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	-
Kütüphane Demirbaşları Grubu	
Kütüphane Mobilyaları	3
Kitap	2094
Ciltli Dergi	-
Görsel ve İşitsel Materyal	-
Harita, Plan ve Paftalar	-
Diğer Kütüphane Demirbaşları	-
Eğitim Grubu	
Öğrenci Sırası	327
Öğrenci Sandalyeleri	-

Öğretmen Kürsüsü	8
Öğretmen Sandalyeleri	-
Yazı Tahtaları ve Panolar	4
Derslik Donanımları	-
Labaratuvar Takımları	-
Diğer Eğitim Demirbaşları	2
Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler	
Doğa Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Salon Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Saha Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler	-
Mutfak Grubu	
Mutfak Malzemeleri (Tepsi, Tabak, Çatal, Kaşık, Şiş, Tuzluk vb.)	-
Diğer Mutfak Malzemeleri	-
Diğer Demirbaşlar Grubu	
Süs Eşyaları	-
Yukarıda Sayılanlar Dışında Kalan Diğer Demirbaşlar	-

2-Örgüt Yapısı:



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yüksekokulumuz bünyesinde tamamı internete bağlı 20'şer bilgisayarlı iki adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Söz konusu laboratuardan bilgisayar dersleri haricinde serbest çalışma saatlerinde de yararlanılabilmektedir. Bu laboratuvarlarda Temel Bilgisayar dersleri ile ilgili yazılım programları kullanılmaktadır. Bilgisayarlarda lisanslı olarak Windows XP ve Vista İşletim Sistemleri bulunmaktadır. Ayrıca bilgisayar odasındaki bilgisayarlarda ticari yazılım programı olarak ETA programı yer almaktadır.

4-İnsan Kaynakları:

Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu'nda 2012–2013 eğitim-öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdüren akademik kadroda; 2'si Öğretim Üyesi, 22'si öğretim görevlisi, 1'i okutman olmak üzere toplam 25 öğretim elemanı şeklindedir.

Yüksekokulda fiilen çalışmakta olan akademik kadronu programlara göre dağılımı tablo - 4'te verilmiştir.

TABLO- 4

Akademik Personel							
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre		Cinsiyete Göre (Kadrosu Birimde Olan Personel)	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	K	E
Profesör							
Doçent							
Yrd. Doçent	1		1				1
Öğretim Görevlisi	28		28			8	20
Okutman	1		1				1
Çevirici							
Eğitim Öğretim Planlamacısı							
Araştırma Görevlisi							
Uzman							

TABLO-5

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm

Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

TABLO 6

Birim'den Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

TABLO 7

Birim'den Üniversitenin Diğer Birimlerinde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Birim
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	Tirebolu Mehmet Bayrak MYO	Mühendislik Fakültesi
Öğretim Görevlisi	Tirebolu Mehmet Bayrak MYO	İktisadi ve İdari Bilimler Fak.
Öğretim Görevlisi	Tirebolu Mehmet Bayrak MYO	Sosyal Bilimler MYO
Öğretim Görevlisi	Tirebolu Mehmet Bayrak MYO	Sosyal Bilimler MYO
Öğretim Görevlisi	Tirebolu Mehmet Bayrak MYO	Rektörlük Örgütü
Araştırma Görevlisi	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Okutman	-	-
Uzman	-	-
Toplam	5	5

TABLO 8

Üniversitenin Diğer Birimlerinden, Birimde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	GRÜ.Fen Edebiyat Fak.	Yüksekokul Müdürü
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	GRÜ.Şebinkarahisar Sosyal Bilimler MYO	Finans Bankacılık Ve Sigortacılık
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

TABLO 9

Başka Üniversitelerden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

TABLO 10

Sözleşmeli Akademik Personel	
Unvan	Sayısı
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğretim Elemanı	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

TABLO 11

İdari Personel							
Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Cinsiyete Göre		Görevlendirilen Personel		Toplam
	Dolu	Boş	K	E	Kadrosu Birimde olup Başka Birimde Görevlendirilen	Kadrosu Başka Birimde Olup, Bu Birimde Görevlendirilen	
Genel İdari Hizmetler	4	-	1	3	-	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	-	1	-	-	1
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	2	-	-	2	-	-	2
Toplam	7	-	1	6	-	-	7

TABLO 12

İdari Personelin Eğitim Durumu (Kadrolu Personel ve Görevlendirilen Personel)							
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lis.	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	-	2	2	3	-	-	7

TABLO 13

Öğrenci Sayıları (Ön Lisans/Lisans)								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Cinsiyete Göre Toplam	
	Haz. Snf.	Diğer Snf	Toplam	Haz. Snf.	Diğer Snf.	Toplam	K	E
Toplam	-	1459	1459	-	511	511	920	1050

TABLO 14

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
	630	499	131	80%
Toplam				

TABLO 15

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tazsiz)ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Ana Bilim Dalı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
			-		
Toplam			-		

TABLO 16

Yatay Geçişle 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılında Birime Gelen Öğrencilerin Sayıları		
Birim Adı	Üniversite İçi	Üniversite Dışı
TİREBOLU MEHMET BAYRAK MYO	4	7
Toplam		

TABLO 17

Birimden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı						
Birim Adı	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					
	Kendi İst.	Öğr.Ücr.ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Yatay Geçişle Ayrılan	Diğer
TİREBOLU MB MYO	79				16	

Toplam						
---------------	--	--	--	--	--	--

TABLO 18

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim Adı	Bölümü	Cinsiyete Göre Öğrenci Sayısı	
		K	E
Toplam			

TABLO 19

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ükelere Göre Sayıları ve Bölümleri			
Birim Adı	Geldiği Ülke	Cinsiyete Göre Öğrenci Sayısı	
		K	E
Toplam			

TABLO 20

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Birim Adı	Yük. Öğ. Çıkarma	2 Y.Yıl Uzakl.	1 Y.Yıl Uzakl.	1 Hafta-1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma
Tirebolu Mehmet Bayrak MYO	0	1	0	0	0	0

5-Sunulan Hizmetler:

Uluslararası standartlarda, meslek ahlakına sahip, profesyonel ve yenilikçi ara eleman yetiştirmek.

Bölgedeki mevcut işletmelerin ihtiyaç duyduğu insan kaynağının günün değişen koşullarına göre yetiştirilmesine katkı sağlamak.

Alanımızın farklı sektörlerine artı değer katabilen, bilgi teknolojilerini etkin kullanan ara elemanlar yetiştirmek.

Yaratıcı, bilgi çağının bilgileri ile donanmış, toplumsal duyarlılığı olan öğrenciler yetiştirmek.

Akademik Hizmetler	Ülke kalkınmasının ihtiyaç duyduğu alanlarda kuramsal bilgi üretimine katkı sağlamak.
İdari Hizmetler	Eğitimin niteliğini arttırmak için akademik personel ve öğrencilere destek sağlamak.

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 birimize 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-Birim Amaç ve Hedefleri:

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.

TABLO 21

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitsel Stratejik Amaçlar	Önlisans 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:

2015 yılı ayrıntılı harcama programı ekli tablo'da gösterilmiştir.

B- Performans Bilgileri

Akademik Personel Bilimsel Çalışmaları

- Uluslararası Makale 2
- Ulusal Makale 5
- Uluslararası bildiriler 6
- Ulusal Bildiriler 7
- Projeler 2

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler :

- 1- Yetişmiş kendi konularına hakim çekirdek bir akademisyen kadrosunun bulunması
- 2- Hizmetlerin internet üzerinden yürütülmesi
- 3- Genç ve dinamik bir eğitim-öğretim kadrosunun olması .
- 4- Eğitim ve öğretim programları açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık
- 5- Üniversite dışı kurumlarla (Kaymakamlık, Belediye, Milli Eğitim Müdürlüğü, Ziraat Odası , Yerel sivil toplum kuruluşları v.s) iyi ilişkiler geliştirilmesi.

B- Zayıflıklar :

- 1- Lojman olmaması, Yüksekokulun sosyal tesis ve misafirhanesinin bulunmaması
- 2- Akademik kadrodaki doktor ünvanlı öğretim elemanlarının sayısal azlığı .
- 3- İdari personel sayısındaki yetersizlik.
- 4- Yüksekokulun sosyal imkanlarının sınırlı olması.
- 5- Öğretim elemanlarının sosyal faaliyetlere yeterince zaman ayırmaması.
- 6- Yüksekokul binasının fiziki olarak yetersiz oluşu.