2017 YILI

ORDU ÜNİVERSİTESİ AKKUŞ MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER……..… 1
A- Misyon ve Vizyon……..……2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar…….....4
C- Birime İlişkin Bilgiler…….5
1- Fiziksel Yapı..…….6
2- Teşkilat Yapısı……..…….....7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..…….....8
4- İnsan Kaynakları...…….....9
5- Sunulan Hizmetler…….10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi …….....11
D- Diğer Hususlar…….……..12
II- AMAÇ ve HEDEFLER…….....13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri……..……14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler…….....15
C- Diğer Hususlar……..……..16
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..…….....17
A-Mali Bilgiler……..18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları……...…..19
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar……..20
3- Mali Denetim Sonuçları…….....21
4- Diğer Hususlar...…….22
B- Performans Bilgileri…….....23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri……...…24
2- Performans Sonuçları Tablosu…….....25
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi…….....26
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi……..27
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ…….28
A-Üstünlükler……...29
B- Zayıflıklar……30
C- Değerlendirme…….31

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER….……...32

VI- EKLER…….……...33

SUNUŞ

Akkuş Meslek Yüksekokulu Ordu Üniversitesine bağlı olarak iki bölüm ve bunlara bağlı iki programla eğitim öğretimin faaliyetlerini 7 akademik ve 5 idari personel ile devam ettirmektedir.

Yüksekokulumuzdaki eğitimin temel hedefi, kamu ve özel sektörde istihdam olanakları bulabilecek, sorumluluk duygusu ve etik değerlere sahip, araştıran ve eleştiren, bilgili, hevesli, güncel teknolojiyle donatılmış, çalıştığı iş yerinde farklılık yaratabilen, verimliliği arttıran, mesleki ve teknik alanda başarılı arkadaşlar yetiştirmektir.

Yüksekokulumuzda Bilgisayar Kullanımı Bölümü altında Bilgi Yönetimi ile Ormancılık Bölümü altında Avcılık ve Yaban Hayatı Programı ile iki aktif programla öğretimini devam ettirmekte olup, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Özel Güvenlik ve Koruma, Tasarım Bölümü Endüstri Ürünleri Tasarımı program Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olup yakın gelecekte öğrenci kabulüne başlanacaktır.

Akkuş Meslek Yüksekokulumuz tüm akademik ve idari personeliyle öğrencilerimize en iyi seviyede eğitimlerini sağlamak ve danışmanlıklarını yapmak için özverili bir şekilde çalışmalarını sürdürmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Öğr.Gör.Cesur KIRMANOĞLU
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

Akkuş Meslek Yüksekokulu 14.02.2008 tarhinde kurulmuş olup, 2013-2014 Güz dönemi itibariyle Bilgisayar Kullanımı Bölümü Bilgi Yönetimi Önlisans programı ile eğitim öğretime başlamıştır. Bugün itibariyle Bilgi Yönetimi ile Avcılık ve Yaban Hayatı olmak üzere 2 programla eğitim öğretimini devam ettirmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Görev)

İş dünyası ile çeşitli kurum ve kuruluşların ihtiyacı olan nitelikli insan gücü ihtiyacını karşılayabilmek amacıyla, her türlü kaynağı etkin kullanarak; üretken, araştırmacı, kendine güvenen, toplumsal değerlere saygılı, sosyal ve kültürel yaşama katkı sağlayan, mesleki bilgi ve beceriye sahip ve sürekli değişen koşullara uyum sağlayabilen bireyler yetiştirmek ve sektör paydaşlarıyla işbirliği içerisinde yeni projeler üreterek kalkınma sürecini hızlandırmak misyonumuzdur.

2. Vizyon (Hedef)

Çağdaş mesleki eğitimin gerektiği birikime sahip, bilimsel yönü güçlü ve analiz yapabilen, yetiştirdiği elemanları iş dünyası tarafından tercih edilen, sürdürülebilir eğitim sistemine sahip, yeniliklere açık, katılımcı, ulusal düzeyde rekabet edebilir, lider bir yüksekokul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki

Meslek Yüksekokulumuz ve bağlı birimleri belirlenmiş olan misyon, vizyon, hedef ve amaçlarına yönelik tüm işlevlerini gerçekleştirirken, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki kullanmaktadır.

2547 sayılı Kanun' un 20. Maddesi gereğince kurulan Yüksekokul organları, bu organların görev süreleri, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

a-Yüksekokul organları, Yüksekokul müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

b-Meslek Yüksekokul Müdürü, üç yıl doğrudan Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

c-Meslek Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur. 2016 yılında Akkuş Meslek Yüksekokulu Kurul üyeleri aşağıdaki üyelerden oluşmuştur:

AKKUŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ

Unvanı	Adı Soyadı	Görevi
Öğr.Gör.	Cesur KIRMANOĞLU	Müdür
Öğr.Gör.	Tevfik Fikret KOLOĞLU	Müdür Yardımcısı
Yrd.Doç.Dr.	Hakan YILMAZ	Ormancılık Bölüm Başkanı
Öğr.Gör.	Gökhan Alper FİGEN	Bilgisayar Kullanımı Bölüm Başkanı
Öğr.Gör.	Tevfik Fikret KOLOĞLU	MYO Sekreter V.

AKKUŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Unvanı	Adı Soyadı	Görevi
Öğr.Gör.	Cesur KIRMANOĞLU	Müdür
Öğr.Gör.	Tevfik Fikret KOLOĞLU	Müdür Yardımcısı
Yrd.Doç.Dr.	Adem KULAÇ	Üye
Yrd.Doç.Dr.	Nedim DİKMEN	Üye
Yrd.Doç.Dr.	Hasan YILDIZ	Üye
Öğr.Gör.	Tevfik Fikret KOLOĞLU	MYO Sekreter V.

d-Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı kanunda belirtilen görevleri Meslek Yüksekokul bakımından yerine getirir.

2547 sayılı Kanun'un 21. Maddesi gereğince bölüm başkanının, görev süreleri, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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 üyelerinden 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, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

2.Görev

- Çağdaş uygar ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve yükseköğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- 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,
- Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- 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,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

3.Sorumluluk

- Yükseköğretim Üst Kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversiteye bilgi vermek,
- Meslek Yüksekokulun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve üniversiteye sunmak,
- Meslek Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Meslek Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesi,

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Akkuş Meslek Yüksekokulumuzun kendine ait fiziki binası mevcut olup aynı yerleşke içerisinde üniversitemiz bünyesinde faaliyetini sürdürmekte olan Yemekhane ve Kantin binası bulunmaktadır.

2. Eğitim Alanları

Tablo 1: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı		Kapasite 0–50 (m²)	Kapasite 51–75 (m²)	Kapasite 76–100 (m²)	Kapasite 101–150 (m²)	Kapasite 151–250 (m²)	Kapasite 251-Üzeri (m²)	Toplam (m²)
Amfi								
Sınıf		4						
Atölye								
Toplantı Salonu								
Diğer (……..)								
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	1						
	Sağlık Laboratuvarları							
	Araştırma	1						

	Laboratuvarları							
	Yemekhane Kantin						**1**	
TOPLAM		**6**					**1**	**7**

(31.12.2017 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

3. Sosyal Alanlar

3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 2: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	**Kapalı Alan((m2)**	**Kapasite(Kişi)**
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	123 m^2	60 Kişilik
Kantin/Kafeteryalar	1	60 m^2	40 Kişilik

(01.01.2017-31.12.2017 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

3.2. Spor Alanları

Tablo 3: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

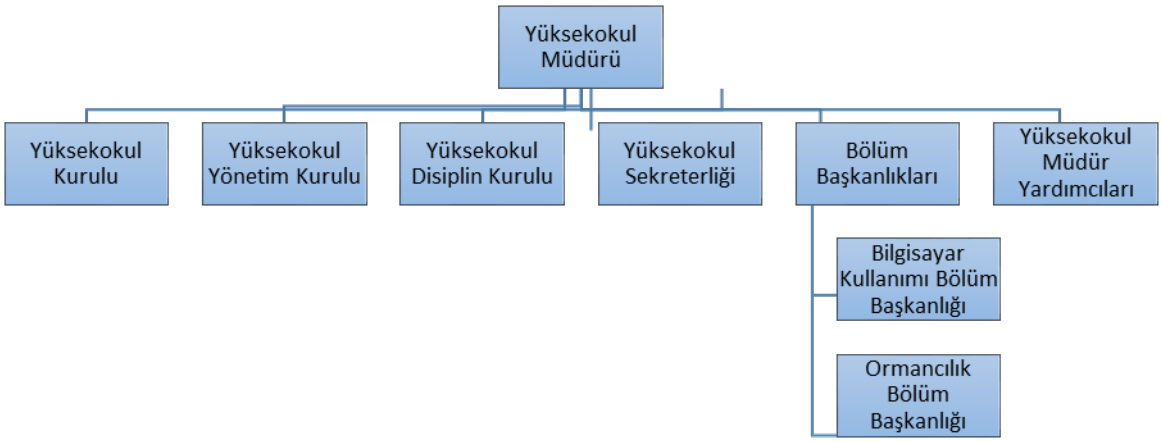
Bina ve Tesisin Adı	**Bulunduğu Yerleşke**	**Adet**	**Açık Spor Alanları**	**Kapalı Spor Alanları**	**Toplam Alan (m^2)**
Voleybol + Basketbol Sahası	Akkuş MYO Yerleşkesi	1	1	-	**200 m2**
TOPLAM					

3.4. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo4: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	**Alan (m^2)**
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	-	-
Depo Vs.	1	10 m^2
TOPLAM	**1**	**10** m^2

2 . Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Bu bölümde biriminizin; bilişim sistemlerinin, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarının, kütüphane kaynaklarının ve medya kaynaklarının yer alması gerekmektedir. Bilişim, insanoğlunun teknik, ekonomik ve toplumsal alanlardaki iletişiminde kullandığı ve bilimin dayanağı olan bilginin özellikle elektronik makineler aracılığıyla düzenli ve akla uygun bir biçimde işlenmesi bilimidir. Üniversitemizde de işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin arttırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Bu bölümde biriminizde kullanılan bilişim sistemlerine yer verilmelidir. Örneğin;

- Birim internet sitesi ve sitenin hizmet sunumundaki faydaları,
- Kullanılan; personel otomasyonu, elektronik doküman yönetim sistemi, tahakkuk sistemi, e-bütçe gibi otomasyon sistemleri gibi
- Söz konusu bu sistemlerin sadece adı yazılmakla kalmamalı ayrıca ne süredir, ne tür hizmetler için kullanıldığı da belirtilmelidir.

Tablo 5: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-	-
Yazılımlar	-	-	-
Masaüstü Bilgisayar	87	115	%32
Dizüstü Bilgisayar	4	4	-
Tablet Bilgisayar	-	-	-
Cep Bilgisayar	-	-	-
Projeksiyon	5	10	%100
Slayt Makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Yazıcı	7	12	%71
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	1	2	%100
Faks	1	1	-
Fotoğraf Makinesi	1	1	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	2	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Akıllı Tahta	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM	**106**	**146**	

(31.12.2017 verilerine göre Tüm Birimleri dolduracaktır.)

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 6: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yard. Doçent	1	-	1
Öğretim Görevlisi	6	-	6
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	
TOPLAM	7	-	7

(31.12.2017 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 7: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Bilgisayar Kullanımı	-	-	-	4	-	-	4
Ormancılık	-	-	1	2	-	-	3
							7

(31.12.2017 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

Tablo 8 : 39. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI	YURTİÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre….)
Yrd.Doç.Dr. Öğr.Gör.Dr.	**Ormancılık**		**ANTALYA – 2**	**2 Konferans 3 Seminer**
				1 Açık Oturum
				1 Seminer 2 Konferans 3 Toplantı
				1 Panel
			EDİRNE – 4	**1 Panel, 4 Kongre**
				2 Panel 3 Konferans 1 Açık Oturum

TOPLAM				

4.1.1.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 9: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Ünvanı	21-30 Yaş		31-40 Yaş		41-45 Yaş		46-55 Yaş		56-Üzeri		Toplam
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr.Gör.	1	1	2	2							6
Yrd.Doç.Dr.				1							1
Toplam Kişi Sayısı	1	1	2	3							7

(31.12.2017 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.1.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 10: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	**1-3 Yıl**		**4-6 Yıl**		**7-10 Yıl**		**11-15 Yıl**		**16-20 Yıl**		**21-Üzeri**		**TOPLAM**
	K	**E**	**K**	**E**	**K**	**E**	**K**	**E**	**K**	**E**	**K**	**E**	
Öğr.Gör.		1	2	2			1						6
Yrd.Doç.				1									1
Toplam Kişi Sayısı		**1**	**2**	**3**			**1**						**7**
Yüzde (%)													

(31.12.2017 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 11: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2015	**2016**	**2017**
Genel İdare Hizmetleri	2	3	5

Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	**2**	**3**	**5**

(31.12.2017 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 12: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		**4-6 Yıl**		**7-10 Yıl**		**11-15 Yıl**		**16-20 Yıl**		**21-Üzeri**		**TOPLAM**
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı		**2**		**1**								**2**	**5**
Yüzde (%)													

(31.12.2017 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.2.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 13:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		**26–30 Yaş**		**31–35 Yaş**		**36–40 Yaş**		**41–50 Yaş**		**51-Üzeri**		**TOPLAM**
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı		**2**								**1**		**2**	**5**
Yüzde (%)		**40**								**20**		**40**	**%100**

(31.12.2017 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuzun eğitim öğretim politikası; mesleki alanda iyi yetişmiş, yeniliklere açık, çevreyi ve doğayı koruyan, çoklu disiplinli olarak çalışabilen, mesleki etik kurallarını benimsemiş, bireysel karar verebilen, analiz etme ve uygulama becerisine sahip sorunlar karşısında pratik çözümler üretebilen yardımcı elemanlar yetiştirmektir. Öğrencilerimize yönelik hizmetlerimizin başında, idare ve öğrenci işlerimiz danışmanlarımız aracılığıyla bire bir hizmet vermekte olup, sanal ve reel iletişim araçlarıyla sürekli koordine

halindedir. Öğrencilerimiz okulumuzda edindikleri kuramsal bilginin yanında sektör ve işverenlerle tanışmak ve mesleki uygulama yapmak amacıyla 30 iş günü zorunlu staj yapmaktadırlar. Ayrıca öğrencilerin uygun olduğu zaman dilimlerinde mesleki bilgi ve tecrübe edinmek üzere sektöre geziler düzenlenmektedir.

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Eğitim-Öğretim Hizmetleri Birimin eğitim-öğretim politikası:
1.Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek ve arttırmak
2.Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek ve desteklemek
3.Başarıyı desteklemek
4.Gelişime ve yeniliklere açık olmak
5.Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
6.Ulusal kimliğe sahip çıkmak ve evrensel değerleri bağdaştırmak
7.Kaynakları imkânlar dâhilinde verimli şekilde kullanmak
8.İçinde yaşanılan çevre ve topluma duyarlı olmak
9.Kültürel ve ahlaki değerleri korumak

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

Akkuş Meslek Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler:

1. Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve sürdürebilirliğin sağlanması
2. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
3. Kurumsal alt yapının geliştirilmesi
4.Meslek Yüksekokul, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlar ile ilişkilerinin geliştirilmesi

5.1.1.1.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 14: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
AKKUŞ MYO	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Bilgisayar Kullanımı	**27**	**23**	**50**	**13**	**16**	**29**	**40**	**39**	**79**
Ormancılık	**11**	**47**	**58**				**11**	**47**	**58**
TOPLAM	**38**	**70**	**108**	**13**	**16**	**29**	**51**	**86**	**137**

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim birimleri dolduracaktır.)

Tablo 15: Önlisans Programları

Birim Adı:	
Sıra No	**Program Adı**
1	Avcılık ve Yaban Hayatı
2	Bilgi Yönetimi

3	Özel Güvenlik ve Koruma
4	Endüstri Ürünleri Tasarımı
5	-
6	-

(31.12.2017 verilerine gore Enstitüler hariç Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.1.1.2. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 16: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
Avcılık ve Yaban Hayatı	41	9	32	2	11	26,82
Bilgi Yönetimi	36	9	27	-	9	25
Bilgi Yönetimi (İÖ)	26	-	-	-	-	-
TOPLAM	103	18	59	2	20	51,82

(31.12.2017 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 17: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	SCI-Exp.+A&HCI (Makele)	SCI-Exp. (Makele)	SSCI (Makele)	A&HCI (Makele)
2015				
2016				
2017	2			
TOPLAM	**2**			

(01.01.2017-31.12.2017 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri ve Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

5.3.İdari Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuzda idari hizmetlerinden bazıları aşağıda yer almaktadır:

- Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimince yapılması,
- Meslek Yüksekokulumuzun bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması,

bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

- Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,
- Meslek Yüksekokul idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,
- Meslek Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim ve idari binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, bahçe bakımının ve temizliğinin yapılması, teknik aletlerin ve laboratuvar malzemelerin bakım onarımlarının yaptırılması.

İhale Türü (Bütçe Kodu)	**İhale Usülleri**												**Doğrudan Temin 4734/22-d**		**Pazarlık Usulü 4734/21-f**	
	Açık İhale 4734/19			**Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20**			**Pazarlık Usulü 4734/21**			**Genel Toplam**						
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)													3	16.385.66		
Hizmet Alımı (03.5)																
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)													4	15.721.90		
TOPLAM														**32.107.56**		

(01.01.2017-31.12.2017 verilerine göre ihale yapan birimler tarafından dolduracaktır.)

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır. Kanunun 56. maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir. Kanunun 57.maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;
- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,

Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür. Bu bağlamda, Meslek Yüksekokulumuzda, Harcama Yetkilisinin talimatları doğrultusunda, Gerçekleştirme yetkilisince, kamu yararı gözetilerek harcama öncesi kontroller ve araştırmalar dikkatle yapılmakta ve tasarruf ön planda tutularak eğitim kalitesi, öğrenci memnuniyeti ve Meslek Yüksekokulumuzun gelişimi açısından Meslek Yüksekokulumuz bütçesini en verimli şekilde kullanılma yoluna gidilmektedir. Birimimizde; iş tanımları yapılmış kontrol ve gözetim, görev yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmıştır. Buna bağlı olarak birimimiz de bütçe giderleri taşınır taşınmaz kontrolleri yapılmaktadır. Bütçe mevzuatı ve uygulamasının bütünleşmesi ile performans tabloları da dikkate alınarak kaynak tahsisine gidilmesi mümkün olacağı ve birimlerin eksiklerinin tamamlamasının daha kolay gerçekleşeceği düşünülmektedir.

D. Diğer Hususlar

Meslek Yüksekokulumuz gerek bina, alt yapı, laboratuvar vs. gerekse öğretim elemanı kadrosu açısından hedeflenen düzeye geldiğinde, yeni açılacak bölümlerle birlikte, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde uluslararası düzeye ulaşacaktır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 18: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Kurumsal yapının geliştirilerek tercih edilen bir eğitim-öğretim kurumu olmak.	**1.1.**	Kurumsal yapılanma reformunun gerçekleştirilmesi
		1.2.	Çağdaş eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli atılımların yapılması
		1.3.	Eğitim-öğretim faaliyetleri güncelliğinin ve ilgili sektörlere uygunluğunun sürekli izlenmesi
		1.4.	Meslek Yüksekokulumuzun Yönetiminin konusunda uzman, vizyonu olan genç, dinamik, azimli, özgüvenli ve uyumlu öğretim üye ve elemanları tarafından oluşturulmasının sağlanması
		1.5.	Uygulamalı eğitimin sağlanabilmesi için program koordinatörleri ile uyum içinde gerekli alt yapının sağlanmasına çalışılması
		1.6.	Web sitemizin sürekli olarak güncellenmesi ve içeriğinin geliştirilmesi
		1.7.	Mezun olan öğrencilerin meslek hayatına atılmasını kolaylaştırıcı faaliyetlerin yapılması
2.	Eğitim-öğretim etkinliğinin geliştirilmesi	**2.1.**	Eğitim-öğretim için gerekli fiziki ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek
		2.2.	Öğretim elemanlarının kendilerini geliştirmeleri için gerekli teknik, mali, idari imkânları sağlamak
		2.3.	Nitelikli öğrencilerin üniversitemizi tercih etmelerini temin etmek
		2.4.	Öğretim elemanlarının mesleki bilgilerini artırmak amacıyla meslek içi eğitim kurslarına, fuar organizasyonları veya bilimsel toplantılara katılımını teşvik etmek
		2.5.	Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarının sayısını artırmaya yönelik özendirici uygulamalar yapmak
		2.6.	Her programda kadrolu en az 3 öğretim elemanı olmasını sağlamak
		2.7.	Her programda kadrolu 3 öğretim eleman olmasının sağlanması için gerekli kadro isteklerinin yapılması
		2.8.	Sorunlarımızı bulunduğumuz ilçe yerel yönetimi ve ilgili sektör yöneticileriyle paylaşarak çözüme yönelik destek taleplerinde bulunulması
3.	Mevcut programlarımız yanında, farklı sektörlerle kurulacak diyaloglar ve beklentiler doğrultusunda, güncel, ihtiyaç	**3.1.**	Bölgenin kalkınmasına ve sanayine faydalı olacağı düşünülen yeni iş alanları ve sektörlerin belirlenerek alt yapı

	duyulan, farklı ve okulumuza özgü yeni programların açılmasının sağlanması		çalışmalarına başlanması
		3.2.	Yapılan ön çalışmalar doğrultusunda, yeni program başvuru ve taleplerinin yapılması
4.	Meslek Yüksekokulumuz için gerekli fiziki ve teknik alt yapıyı geliştirmek	**4.1.**	Teknik programlardaki yeni kurulacak programların için özel laboratuvarların kurulması ve laboratuvarlar için gerekli cihazların alınması
		4.2.	Yüksekokulumuz iç ve dış bina bakımının yapılması (İç ve dış boya, izolasyon ve tadilatın yapılması)
		4.3.	Meslek Yüksekokuluna yeni dersliklerin kurulması
		4.4.	Bilgisayar sayısının öğrenci başına bir bilgisayar olacak şekilde iyileştirilmesi
		4.5.	Lisanslı bilgisayar programlarının kurulması
		4.6.	Yeni okul binası yapılması
5.	Akademik personelin durumunun geliştirilmesi	**5.1.**	Bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi ve personele bilimsel çalışmalarda gerekli desteğin sağlanması
		5.2.	Akademik gelişim imkânlarının sağlanması
		5.3.	Akademik personele sosyal tesis imkânların sağlanması
6.	İdari personelin durumunun iyileştirilmesi	**6.1.**	Performansın artırımına yönelik olarak uygun personel alımının sağlanması
		6.2.	Sosyal tesis imkânlarının sağlanması
		6.3.	Hizmet içi eğitimin verilmesi
		6.4.	İdari Personel çalışma ofislerinin iyileştirilmesi
7.	Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Artırmak	**7.1.**	Öğrencilerin kişisel gelişimini sağlayacak etkinlikler artırılması
		7.2.	Öğrenci merkezli eğitim anlayışından hareketle öğrencilerin kişisel gelişimine katkı sağlayacak sosyal, kültürel, sportif faaliyetler düzenlenecek ve öğrencilere akademik danışmanlık hizmeti sunulması
8.	Meslek Yüksekokulumuz-Paydaş işbirliğini geliştirmek	**8.1.**	Kamu kurum ve kuruluşları, işletmeler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde olmak
		8.2.	İlçe ve bölge düzeyinde ekonomik, sosyal ve siyasal sorunları çalışmalara konu edinmek
		8.3.	Yurtiçi ve yurtdışı üniversite ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğini arttırmak
		8.4.	Kamu ve özel sektör ile işbirliğinin geliştirilmesine yönelik her kademedeki faaliyetleri arttırmak
		8.5.	Hizmet alanların memnuniyetinin artırılması
		8.6.	Paydaşlarla işbirliğini geliştirip koordine edecek programları geliştirmek
		8.7.	Meslek tanıtım seminerleri düzenlemek

B. Temel Politika ve Öncelikler

YÖK Başkanlığı tarafından hazırlanan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi"nde belirtilen esaslar doğrultusunda yenilikçi, bilimsel, yaratıcı düşünceyi ön plana çıkaran,

öğrenci profilini genişletmeyi amaçlayan bir örgün eğitim kurumu olarak Meslek Yüksekokulumuz, geleceğe yönelik politika ve önceliklerini bu doğrultuda şekillendirmiştir. Buna göre temel politikalarımız:

- Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek.
- Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek.
- Akademik liyakate önem vermek.
- Başarıyı önemsemek.
- Gelişime açık olmak.
- Çalışanların yönetime katılımını öngören yönetim politikası uygulamak.
- Ulusal kimlikle evrensel değerleri bağdaştırmak.
- Etik düşünceye ve anlayışa sahip olmak.
- Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak.
- Özgürlük içinde disiplini öngörmek.
- Tutarlı ve adaletli bir yönetim politikası izlemek.
- Topluma ve çevreye duyarlı olmak.
- Ulusal ve kültürel değerleri gözetmek.

Öncelikler:

- Meslek Yüksekokulumuzda çağdaş eğitim-öğretiminin gerektirdiği kaliteli eğitim-öğretim hizmetlerinin verilebilmesi için fiziki mekânların iyileştirilmesinin sağlanması,
- Derslik ve araştırma laboratuarların alt yapı ve donanımlarının geliştirilmesi,
- Makine-teçhizat ve malzeme eksikliklerinin giderilmesi,
- Öğretim elemanı sayısını artırarak öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı oranını en iyi seviyeye getirmek.

C. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 19: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2017 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ						
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						

05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	570,000	135,906	162,73	**689,633**	688,005	**%99**
GENEL TOPLAM		570,000	135,906	162,73	**689,633**	688,005	**%99**

Tablo 20: 2017 Yılı Uygulama Sonuçları

2017 Yılı						
FONKSİYONEL	**KBÖ**	**EKLENEN**	**DÜŞÜLEN**	**TOPLAM ÖDENEK**	**HARCAMA**	**KALAN**
38.68.04.00-09.4.1.00-2-01.1	564.000,00	-	-	564.000,00	563.717,55	282.45
38.68.04.00-09.4.1.00-2-02.1	69.181,00	-	-	69.181,00	69.180,96	0.04
38.68.04.00-09.4.1.00-2-03.2	12.500,00	-	-	12.500,00	11.448,30	1.051,70
38.68.04.00-09.4.1.00-2-03.3	5.500,00	-	-	5.500,00	5.444,84	55.16
38.68.04.00-09.4.1.00-2-03.5	1.000,00	-	-	1.000,00	801.25	198,75
38.68.04.00-09.4.1.00-2-03.7	5.930,00	12.000,00	-	12.513,80	10.313.20	36.80
38.68.04.00-09.4.1.00-2-03.8	14.377,00	-	-	14.377,00	14.376.70	0.30
38.68.04.00-09.4.1.07-2-01.1	12.725,00	-	-	12.725,00	12.723,07	1.93
BİRİM TOPLAMI	685.213,00	12.000,00	-	691.796,80	662.514,72	1.627,13

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.2.Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Tablo 21: Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Birim	Tebliğ/Bildiri/ Poster		Konferans/Seminer/ Panel			Kongre /Sempozyum		Sergi /Konser	
	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı	Kurum içi	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı
Bilgisayar Kullanımı	**5**								
Ormancılık	**6**					**2**			

(01.01.2017-31.12.2017)

1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 22: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2016	2017	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		-	2	2
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTİÇİ			
	TOPLAM			
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
ATIF YAPILAN BİLİMSEL YAYIN SAYISI				
YAYIN TOPLAMI				

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

1.3. Projeler

Tablo 23: Projeler

SN	PROJE NO	PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	BAĞLI OLDUĞU BİRİM	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1								
2								
3								

2– Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 24-a: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.1)	Eğitim Müfredat Programı Geliştirme Çalışmalarının Sürdürülmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-Öğretim Planlarının Tamamını İyileştirmek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Uyumlaştırılan Ders Sayısı	Ders	-	40	%40	Başarılı

Tablo 25-b: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.2)	Öğrencilere En Etkili Şekilde Modern, Üretici ve Araştırıcı Öğretim Yöntemlerinin Sunulması				
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-Öğretimde Bilgisayar, İnternet ve Uzaktan Eğitim Teknolojilerinden Faydalanılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
İnternete Aktarılan Ders Sayısı /yıl	Ders Sayısı	-	-	-	-
Bilgisayar Sayısı/Yıl	Bilgisayar Sayısı	87	115	%30	Başarılı
Bilgisayar Laboratuvarı Kullanım Oranı /Yıl	Oran	78	84	%6	Başarılı
Hizmet Alınan Uzaktan Eğitim Programı Sayısı /Yıl	Sayı	-	-	-	-

Tablo 26-c: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.3)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısının Optimum Düzeye Çekilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Öğretim Elemanı Sıkıntısı Olan Bölüm, Anabilim/Anasanat Dalları ve Programlar İçin Yeni Akademik Personel Alımına Gidilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı/Yıl	ORAN*	92,8	83,94	9	Makul
*Bilgi Yönetimi Programın da 2016 Yılı başında 3 olan öğretim elemanı sayısı yeni bir öğretim görevlisi ataması ile bu program da 4'e çıkarılmıştır.					

Tablo 27-d: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.7)	Yeni Bölümlerin, Anabilim/Anasanat Dallarının ve Programların Açılması ve Aktif Olmayanların Faaliyete Geçirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Yeni bölümler için akademik personel alt yapısının oluşturulması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Öğretim Elemanı Sayısı/Yıl	Sayı	-	-	-	Başarısız

Tablo 28-e: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1	Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek				
STRATEJİK HEDEF (1.7)	Yeni Bölümlerin, Anabilim/Anasanat Dallarının ve Programların Açılması ve Aktif Olmayanların Faaliyete Geçirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Yeni Açılması veya Aktif Hale Geçirilmesi Düşünülen Bölüm, Anabilim Dalı ve Programın Fiziki ve Teknolojik Altyapının Oluşturulması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2016 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Yeni Açılan Bölüm(Program) Sayısı/Yıl	Sayı	-	2	100	Başarılı
Aktifleştirilen Bölüm(Program) Sayısı/Yıl	Sayı	-	2	100	Başarılı
Üniversitenin Yetkili Kurulları Aracılığıyla Yükseköğretim Kurulu Nezdinde Bölüm, Anabilim Dalı ve Program Açma Başvurularının Yapılması	Sayı	-	2	100	Başarılı
Açılma Talepleri Kabul Edilen Bölüm, Anabilim Dalı ve Programlara Öğrenci Alınması	Sayı	-	-	-	Başarısız

Tablo 29-f: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 2	Bilimsel Yayın ve Araştırma Faaliyetlerinin Sayısını ve Kalitesini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (2.1)	Öğretim Elemanlarının Bilimsel Yayın Sayısının Yükseltilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Ulusal Yayın Sayısının Arttırılması Uluslararası Yayın Sayısının Arttırılması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Ulusal Yayın Sayısı/Yıl	Sayı	4	13	%225	Başarılı
Uluslararası Yayın Sayısının Arttırılması	Sayı	-	-	-	Başarısız

Tablo 30-g: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (3.1)	Akademik Personel Sayısının Arttırılması				
PERFORMANS HEDEFİ	Öğretim Üyesi Sayısının Arttırılması Öğretim Görevlisi Sayısının Arttırılması Okutman Sayısının Arttırılması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Öğretim Üyesi Sayısı/Yıl	Sayı	1	1	-	Başarısız
Öğretim Görevlisi Sayısı/Yıl	Sayı	7	7	-	Başarısız
Okutman Sayısının Arttırılması	Sayı	-	-	-	-

Tablo 31-h: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 3	İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak				
STRATEJİK HEDEF (3.2)	Akademik Personelin Niteliğinin Yükseltilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Akademik personelin bilgi ve deneyimlerini arttırmak amacıyla kısa ve uzun süreli yurtdışına çıkışlarının özendirilmesi Bölüm bazında öğretim elemanlarının katıldığı bilimsel etkinliklerin arttırılması Öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına uygun seçmeli derslerin açılması Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası üniversite ve enstitülerle gerçekleştirdiği ortak araştırmaların sayılarının artırılması ve teşvik edilmesi				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Yurt Dışına Çıkan Öğretim Elemanı Sayısı/yıl	Sayı	-	-	-	Başarısız
Seminer Sayısı/Yıl	Sayı	-	2	100	Başarılı
Seçmeli Ders Sayısı/Yıl	Sayı	44	44	-	-
Ortak Araştırma Sayısı /Yıl	Sayı	-	-	-	-

Tablo 32-ı: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 4	Fiziksel, teknolojik alt yapıyı geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (4.1)	Büyük Onarımların Gerçekleştirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	İhtiyaç Duyulan Akademik Birimlerde Öğretim Elemanı Odaları, Derslikler ve Laboratuvarların Onarım ve İyileştirme İşlerinin Yapılması Engelsiz Üniversite Kapsamında Engellilere Yönelik Olarak Fiziki ve Teknolojik Kolaylıklar Sağlamak Üzere Onarımların Yapılması				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Gerçekleştiriln Faaliyet /Yıl	Sayı	-	1	%100	Başarılı

2017 yılında Öğretim Elemanı odaları, dersliklerin bakım onarımı yapılmıştır. Bilgisayar laboratuarına 20 Adet yeni masaüstü bilgisayar alımı yapılmıştır. Ormancılık Bölümü için araştırma laboratuvarı kurulmuştur.

Tablo 33-i: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 4	Fiziksel, teknolojik alt yapıyı geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (4.2)	E-Üniversite Altyapısının Geliştirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Tüm Akademik ve İdari Birimlerin Web Sayfalarının Eksikliklerinin Giderilerek Güncel Tutulmasının Sağlanması Öğrenci, Akademik ve İdari Personelin Yanısıra Birimler Arası Bilgi ve Belge Alışverişi vb. İşlemlerin İnternet Üzerinden Gerçekleştirilmesi E-İmza Uygulamasına Geçilmesi				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2017 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Güncellenen Web Sayfası Sayısı/Yıl	Sayı	-	-	-	-
Gerçekleştirilen E-İşlem Sayısı /Yıl	Sayı	-	1400	%100	Başarılı
Uygulamaya Geçişi /Yıl	Tarih	-	2016		Başarılı

Tablo 34-j: Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 5	İç ve Dış Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (5.1)	Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Ulusal ve Uluslararası Değişim Programlarından Faydalandırılması				
PERFORMANS HEDEFİ	Farabi Programı Çerçevesinde Ulusal Üniversitelerle Öğrenci-Öğretim Elemanı Değişimine Gidilmesi Mevlana ve Erasmus + Programları Çerçevesinde Yurt Dışındaki Üniversitelerle Öğrenci-Öğretim Elemanı Değişimine Gidilmesi				
PERFROMANS GÖSTERGELERİ	**Ölçü Birimi**	**2016**	**2017**	**2016 Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşme Durumu**
Gelen Öğrenci Sayısı/Yıl	Sayı	-	-	-	Başarısız
Giden Öğrenci Sayısı/Yıl	Sayı	-	-	-	Başarısız

Gelen Öğretim Elemanı Sayısı/Yıl	Sayı	-	-		Başarısız
Giden Öğretim Elemanı Sayısı/Yıl	Sayı	-	-		Başarısız

3 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 1 Öğrenci Odaklı ve Kaliteyi Ön Planda Tutan bir Eğitim ve Öğretim Gerçekleştirmek

STRATEJİK HEDEF (1.1) Eğitim Müfredat Programı Geliştirme Çalışmalarının Sürdürülmesi

Okulumuz öğretim planları her yıl haziran ayında bölüm program kurulları tarafından incelenerek gerekli görüldüğü takdirde ders ekleme, ders değişikliği veya ders saati değişikliği güncellemeleri yapılmaktadır.

STRATEJİK HEDEF (1.2) Öğrencilere En Etkili Şekilde Modern, Üretici ve Araştırıcı Öğretim Yöntemlerinin Sunulması

Öğretim planlarının internete aktarımı Öğretim elemanlarının kendi sayfaları üzerinden yapılmaktadır.İnternete aktarılan ders sayısında herhangi bir gösterge bulunmasa da genel olarak performans gerçekleşme oranının oluşmadığı gözlemlenmektedir.Okulumuz da bilgisayar artışı mevcut bilgisayar sayısının %32 fazlası olarak gerçekleşmiştir. Bu gösterge de kurumumuz hedefe fazlası ile ulaşmıştır. Okulumuzda ki 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı öncelikle Bilgi Yönetimi Programı olmak üzere tüm programlarının ihtiyacını karşılamak üzere kullanılmaktadır. Kullanım süresi günlük yaklaşı 8,5 saati bulmaktadır. Okulumuzda herhangi bir Uzaktan eğitim programı alımı bulunmamaktadır.

STRATEJİK HEDEF (1.3) Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısının Optimum Düzeye Çekilmesi

Bilgi Yönetimi Programın da 2016 Yılı başında 3 olan öğretim elemanı sayısı yeni bir öğretim görevlisi ataması ile bu program da 4'e çıkarılmıştr.

STRATEJİK HEDEF (1.7) Yeni Bölümlerin, Anabilim/Anasanat Dallarının ve Programların Açılması ve Aktif Olmayanların Faaliyete Geçirilmesi

Özel Güvenlik ve Koruma, Endüstri Ürünleri Tasarımı programı 2017 – 2018 Eğitim Öğretim yılında faaliyete geçirilememiş ancak çalışmaları devam etmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 2 Bilimsel Yayın ve Araştırma Faaliyetlerinin Sayısını ve Kalitesini Arttırmak

STRATEJİK HEDEF (2.1) Öğretim Elemanlarının Bilimsel Yayın Sayısının Yükseltilmesi

Okulumuz da 2017 yılında yayın sayısında iyi artış sağlamıştır. Ulusal yayın sayısında bir önceki yıla göre 5 kat artış gözlemlenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 3 İnsan Kaynaklarının Niceliğini ve Niteliğini Arttırmak

STRATEJİK HEDEF (3.1) Akademik Personel Sayısının Arttırılması

Okulumuz da performans gösterge tabloları inceleğinde Öğretim üyesi sayısında beklenen performansa ulaşamamıştır. Öğretim Görevlisi makul seviyelerde olduğu söylenebilir. Öğretim üyesi atamalarının sadece okulumuza bağlı olmadığı öğretim elemanlarımız içerisinde 1 adet Doktora Ünvanlı Akademisyenin görev yaptığı gözlendiğin de bütün olarak Performans hedeflerine ulaşıldığı varsayılabilir.

STRATEJİK HEDEF (3.2) Akademik Personelin Niteliğinin Yükseltilmesi

Akademik personelin yurt içi ve yut dışı programlarına katılımı mevcut imkânlar çerçevesin de teşvik edilmekte bu yönde yıllar bazında gelişim takip edilmektedir. Son zamanlarda okulumuz da ki yayın sayısında ve seminer, sempozyum vb. toplantılara katılımın artışında yükseliş çok net gözlenmektedir.

STRATEJİK HEDEF (3.3) Akademik ve İdari Personelin Çalışma Ortamının İyileştirilmesi

Okulumuz da tüm akademik ve idari personelin bilgisayar yazıcı ve internet bağlantısı mevcut olup fiziki imkânlar bakımından teknolojik imkânlardan üst seviye de faydalanabilmektedir.

Okulumuzda teknolojik aletlerin yenilenmesi artışında toplam da %50 oranında artış sağlanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 4 Fiziksel, teknolojik alt yapıyı geliştirmek

STRATEJİK HEDEF (4.1) Büyük Onarımların Gerçekleştirilmesi

2017 yılında Öğretim Elemanı odaları, dersliklerin bakım onarımı yapılmıştır. Bilgisayar laboratuarına 20 Adet yeni masaüstü bilgisayar alımı yapılmıştır. Ormancılık Bölümü için araştırma laboratuvarı kurulmuştur.

STRATEJİK HEDEF (4.2) E-Üniversite Altyapısının Geliştirilmesi

Okulumuz Web sayfası her zaman güncellenmekte fakat güncelleme ile ilgili bir kayıt tutulmadığı için güncellenme sıklığı ile değerlendirme yapılamamıştır. Okulumuz da tüm birimler arasında e imza sistemine geçiş dolayısı ile işlemler hızlanmış ve özellikle merkez kampüse uzaklık ile ilgili iletişim alanında yaşanan problemler ortadan kalkmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 5

İç ve Dış Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek

STRATEJİK HEDEF (5.1) Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Ulusal ve Uluslararası Değişim Programlarından Faydalandırılması

Okulumuz Meslek Yüksekokulu olması, eğitim süresinin kısalığı, öğrenci yabancı dil düzeyinin beklenenin altında olması vb. sebeplerden dolayı bu stratejik hedefe ve performans göstergeleri ile belirlenen düzeye ulaşamamıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Okulumuz da Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, yıl içinde dosyalanan bilgiler, iligili birim raporları ve yıl içinde toplanan bilgilerin derlenmesi ile yapılmaktadır. Performans verilerin toplandığı, işlendiği ve değerlendirildiği bir bilgi sistemimiz bulunmamaktadır. Bu durum da hizmet verilir iken ölçülmeyen internet sayfasının güncellenmesi, duyuru sayısı vb göstergelerde veri alınamayıp sağlıklı değerlendirme yapılamamaktadır. Ayrıca bu şekilde kişiye bağlı hatalara eksik veya yanlış raporlama sık rastlanılmaktadır. Üniversitemizin 2016 yılından itibaren Elektronik Belge Sistemine geçmesi ile bu gibi verilerin toplnmasında hız ve hata oranın çok fazla düşeceği değerlendirilmektedir.

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği
- Akademik kadronun nitelikleri
- Yeniliklere ve gelişime açık olma felsefemiz
- Bilgisayar olanaklarının ve internet erişiminin sağladığı imkânlar
- Çalışanların özverili olması
- Meslek Yüksekokulumuzun gelişime açık bir alanda yer alması
- Meslek Yüksekokulumuzda yer alan bölümlerin tercih edilme oranlarının yüksek olması
- Öğrenci akademisyen ilişkisi
- Yerel ve sivil toplum örgütleriyle ortak çalışma olanakları

A – ZAYIFLIKLAR

Akademik ve idari personel eksikliği
Laboratuvarların gerekli teknolojik alt yapıya yeterince sahip olmaması
Sosyal aktivite ve spor tesisimizin olmaması
Meslek Yüksekokuluna ait bir toplu taşıma aracının olmaması
Fiziksel alan yetersizliği (Derslik, Öğretim elemanı ve memur odaları)
Hızlı teknolojik gelişim
Öğrencilerin barınma sorunları
Meslek liselerinden sınavsız geçiş sistemiyle gelen öğrencilerle sınavla yerleşen öğrenciler arasındaki seviye farklılığı,
Birim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için gerekli ve yeterli idari personel ihtiyacının karşılanmaması
İstihdam ve staj olanaklarının yetersizliği

B – DEĞERLENDİRMELER

Meslek Yüksekokulumuzda, zayıflıklarını üstünlüklerine eklemek gayretindeki çalışmalarını gerek akademik ve gerekse idari personeli ile birlikte bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık, çağdaşlık, yenilikçilik, yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş temel değerlerinin bir ifadesi olarak;

- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve süreklilik, anlayışını benimsemiştir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler:

- Meslek Yüksekokulumuz fiziki yetersizliğini giderebilmek için ek bina veya yeniden bina yapılması,
- Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde akademik, idari ve teknik personel sayısının arttırılması.
- Laboratuvarların teknolojik bakımdan donatılması.
- Öğrencilerin derslerle ilgili çalışmalarının ve söyleşilerin yapılabilmesi için çok amaçlı salon oluşturulması
- Öğrencilerin barınma problemlerinin giderilmesi
- Öğrencilerimizin üniversiteyi sahiplenme ve boş zamanlarını değerlendirmeleri açısından sosyal aktivitelere uygun gerekli malzemelerin tahsis edilmesi.
- Kampüs içerisinde çevre düzenlemelerinin yapılması.

Tedbirler:

- Sosyal aktiviteler konusunda öğrencileri teşvik etmek ve desteklemek
- Uygulamalı derslerde eksiklikleri meslek liseleri mevcut laboratuvarlarından destek alarak gidermek ve çeşitli teknik geziler düzenleyerek yerinde öğretmek.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç 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.[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[3] (Akkuş-12.01.2018)

İmza

Cesur KIRMANOĞLU

Müdür

---

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