



2021 YILI

**ORDU ÜNİVERSİTESİ
AKKUŞ MESLEK
YÜKSEKOKULU
FAALİYET
RAPORU**

SUNUŐ

Akkuş Meslek Yüksekokulu Ordu niversitesine bağlı olarak iki bölüm ve bunlara bağlı iki programla eğitim öğretimin faaliyetlerini 6 akademik ve 4 idari personel ile devam ettirmektedir.

Yüksekokulumuzdaki eğitimin temel hedefi, kamu ve özel sektörde istihdam olanakları bulabilecek, sorumluluk duygusu ve etik değerlere sahip, araŐtıran ve eleŐtiren, bilgili, hevesli, güncel teknolojiyle donatılmıŐ, çalıŐtıėı iŐ yerinde farklılık yaratabilen, verimliliği arttıran, mesleki ve teknik alanda baŐarılı arkadaŐlar yetiŐtirmektedir.

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 zel Güvenlik ve Koruma ve Tasarım Bölümü Endüstri rnleri Tasarımı programı, Yüksek ėretim Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olup yakın gelecekte ėrenci kabulüne baŐlanacaktır.

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

Bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Cesur KIRMANOğLU
Müdür

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	4
A-Misyon ve Vizyon.....	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C-Birime İlişkin Bilgiler.....	7
1-Fiziksel Yapı.....	7
2- Teşkilat Yapısı.....	9
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	9
4-İnsan Kaynakları.....	11
5-Sunulan Hizmetler.....	15
D-Diğer Hususlar.....	16
II-AMAÇve HEDEFLER.....	16
A-Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	16
B-Diğer Hususlar.....	17
1-Temel Politika ve Öncelikler.....	17
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
A-Mali Bilgiler.....	17
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
2-Diğer Hususlar.....	18
B-Performans Bilgileri.....	19
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	19
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	19
3-Diğer Hususlar.....	19
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	22
A-Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları.....	22
B-Üstünlükler.....	22
C-Zayıflıklar.....	23
D-Değerlendirme.....	23
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	23
VI- EKLER.....	24

I. GENEL BİLGİLER

Akkuş Meslek Yüksekokulu 14.02.2008 tarihinde 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.	Gökhan Alper FİGEN	Müdür Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi	Hakan YILMAZ	Ormancılık Bölüm Başkanı
Öğr.Gör.	Gökhan Alper FİGEN	Bilgisayar Kullanımı Bölüm Başkanı
Memur	Fatih YÜKSEL	MYO Sekreter V.

**AKKUŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

Unvanı	Adı Soyadı	Görevi
Öğr.Gör.	Cesur KIRMANOĞLU	Müdür
Öğr.Gör.	Gökhan Alper FİGEN	Müdür Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi	Hakan YILMAZ	Üye
Dr. Öğr. Üyesi	Burcu DEMİREL YILMAZ	Üye
Doç. Dr.	Derya ÖZTÜRK	Üye
Memur	Fatih YÜKSEL	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

Birimin tarihçesi, genel tanıtım, fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

Tarihçe

Akkuş Meslek Yüksekokulu 14.02.2008 tarihinde 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.

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Tablo 2: Fiziki Alan Dağılımı (m²)

Birim Adı	Bina Kapalı Alan (m ²)	Toplam Açık Alan (m ²)
Meslek Yüksekokul Binası	1060	16520.75
Toplam Alan	1060	16520.75

1.2.Eğitim Alanları

Tablo 5: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (Sayı)

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Atölye	Diğer	Laboratuvarlar				Toplam
					Eğitim Laboratuvarları	Sağlık Laboratuvarları	Araştırma Laboratuvarları	Diğer (.....)	
Kapasite 0-50 (adet)		4		1	1		1		7

Kapasite 51-75 (adet)									
Kapasite 76-100 (adet)									
Kapasite 101-150 (adet)									
Kapasite 151-250 (adet)									
Kapasite 251 + (adet)									
Toplam (adet)		4		1	1		1		7

Tablo 6: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (m²)

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Atölye	Diğer	Laboratuvarlar				Toplam
					Eğitim Laboratuvarları	Sağlık Laboratuvarları	Araştırma Laboratuvarları	Diğer (.....)	
Kapasite 0-50 (m²)		4		1	1		1		7
Kapasite 51-75 (m²)									
Kapasite 76-100 (m²)									
Kapasite 101-150 (m²)									
Kapasite 151-250 (m²)									
Kapasite 251 + (m²)									
Toplam		4		1	1		1		7

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 7: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

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

1.5. Hizmet Alanları

1.5.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo 13: Akademik Personel Çalışma Alanları

Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
7	175	6

1.5.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 14: İdari Personel Çalışma Alanları

Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
6	166	6

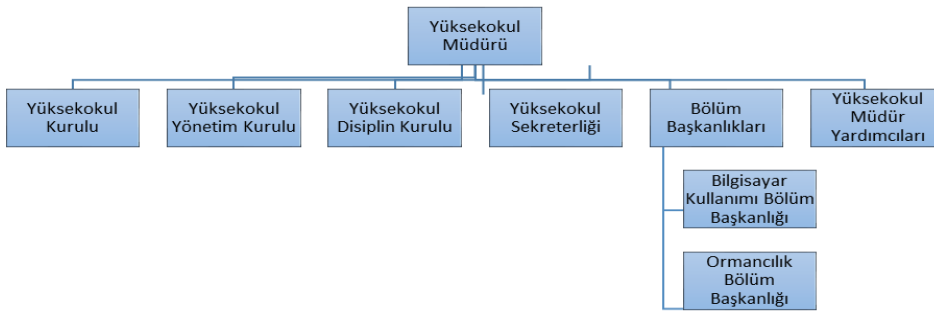
1.5.3. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 15: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	2	50
Arşiv Alanları		
Depo vs.	1	15
Toplam	3	65

1.6. Taşıtlar

2 . Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 22: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 (Adet)	2021 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	1	1	
Yazılımlar	-	-	
Masaüstü Bilgisayar	40	40	
Dizüstü Bilgisayar	4	4	
Tablet Bilgisayar	-	-	
Cep Bilgisayar	-	-	
Projeksiyon	10	10	
Slayt Makinesi	-	-	
Tepegöz	-	-	
Episkop	-	-	
Barkot Okuyucu	-	-	
Yazıcı	12	12	
Baskı Makinesi	-	-	
Fotokopi Makinesi	2	2	
Faks	1	1	
Fotoğraf Makinesi	1	1	
Kameralar	-	-	
Televizyonlar	1	1	
Tarayıcılar	2	2	
Müzik Setleri	-	-	
Mikroskoplar	-	-	
DVD ler	-	-	
Akıllı Tahta	-	-	
Diğer	-	-	
TOPLAM	74	74	

3.3. Teknolojik Hizmetler

Tablo 24: Dönem İçerisinde Sunulan Teknolojik Hizmetler

Hizmet Türü	2021
E-posta Hizmeti	
Akademik ve idari personele web üzerinden e-posta hizmeti	
EBYS Sistemi	
EkDers Otomasyon Sistemi	
KBS Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi	
KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	

MYS Sistemi	
Öğrenci Bilgi Otomasyonu	
Web Sitesi	
Program E-Bütçe	
Kısmi Zamanlı Öğrenci Yazılım Yönetimi	

4. İnsan Kaynakları

Tablo 27: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Bilgisayar Kullanımı				3		3
Ormancılık			2	1		3

(31.12.2021 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.)

4.1.3. Yabancı Uyrıklı Akademik Personel

Tablo 28: Yabancı Uyrıklı Akademik Personel Dağılımı

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
		0
TOPLAM		0

4.1.4. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 30: 2021 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma				1		
İstifa						
Görev Süresi Bitenler						
Vefat						
Eğitim Tamamlama						
Diğer Sebepler						
Toplam						

4.1.5.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

Tablo 31: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvanı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-45 Yaş	46-55 Yaş	56-Üzeri	Toplam
Prof. Dr.						
Doç. Dr.						
Dr. Öğr. Üyesi		1	1			
Öğretim Görevlisi		3	1			
Araştırma Görevlisi						
Toplam						
Yüzde (%)						

4.1.6.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 32: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Unvanı	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Prof. Dr.							
Doç. Dr.							
Dr. Öğr. Üyesi			2				
Öğretim Görevlisi		1	3				
Araştırma Görevlisi							
Toplam Kişi Sayısı		1	5				
Yüzde (%)		16	84				

4.1.7.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 33: 33. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Bölümü /Birimi	Gittiği Üniversite/Okuduğu Anabilim Dalı
Toplam	0	0

Tablo 34 : 35. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Bölümü /Birimi	Gittiği Üniversite/Okuduğu Anabilim Dalı

Toplam	0	0

Tablo 35 : 38. Maddeye Göre Akademik Personelin Görevlendirmeleri

Unvan	Görevlendirildiği Üniversite /Birim
Dr. Öğretim Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	0
Toplam	0

Tablo 36 : 39. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Bölüm /Birim	Yurtdışı Görevlendirme Ülke Adı	Yurtiçi Görevlendirme Şehir Adı	Görevlendirme Şekli (Konferans, Kongre....)
Dr. Öğretim Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Toplam	0	0	0	0

Tablo 37 : 40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Toplam	0	0	0

Tablo 38: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547/33	Yurtdışı					0
2547/39	Yurtiçi					
	Yurtdışı					
2547/38	Yurtiçi					
2547/40-a						
2547/40-b						
2547/40-c						
Toplam						0

4.2. İdari Personel

Tablo 39: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2020	2021
Genel İdare Hizmetleri	1	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli	1	2
Toplam	2	4

4.2.1. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 43:İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	1	1	1	1		4
Yüzde (%)	25	25	25	25		100

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 44: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	3		1				4
Yüzde (%)	75		25				100

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 45:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	2				1	1	4
Yüzde (%)	50				25	25	100

4.2.5.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 46: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı	Toplam Personele Oranı (%)
---------------	-------------------------	----------------------------

Genel İdari Hizmetler		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetler Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
Toplam	0	0

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Eğitim Verilen Programlar

Tablo 48: Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programları

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

5.1.4. Mezun Öğrenciler

Tablo 51: Mezun Öğrenci Sayısı

Açıklama	2020	2021
Meslek Yüksekokulundan Mezun Öğrenci Sayısı	25	21

5.1.5. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 52: Engelli Öğrenci Sayıları

Programın Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Ön Lisans			0
Lisans			0
Lisansüstü			0

5.1.6. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 53: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	Kontenjan	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı(%)
Bilgisayar Kullanımı Bölümü	31	27	4	%87.09
Ormancılık Bölümü	31	31	0	%100
Toplam	62	58	4	%93.5

5.1.9. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 56: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

	Kendi İsteği ile Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Akkuş MYO	7	8	1	0	16

Tablo 93: Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği Türlerinin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	Maddi Destek (Kişi)	Dizüstü Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	Diğer	Toplam
Toplam					

D. Diğer Hususlar

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 101: Birim Amaç ve Hedefler-1

Amaç	A1. Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek
Hedef 1.2. Öğretim Programlarının Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.2.1 Akredite Olan Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Programı Sayısı
Hedef 1.3. Öğrencilerin Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.3.1 Öğrencilerin Yaptığı Sosyal ve Endüstriyel Proje Sayısı
Hedef 1.5. İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.5.1 Eğitimcilerin Eğitimine Katılan Akademisyen Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.2 Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Kongre, Sempozyum Vb. Etkinliklere Katılan Öğretim Elemanı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.3 Üniversitemiz Tarafından Gerçekleştirilen Uluslararası Sempozyum, Kongre ve Sanatsal Sergi Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.4 İdari Personele Verilen Hizmet İçi Eğitim Programı Sayısı

Tablo 102: Birim Amaç ve Hedefler-2

Amaç	A2. Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak
Hedef 2.2. Bilimsel Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak	Performans Göstergesi 2.2.4 Öğretim Elemanlarının SCI, SSCI, A&HCI İndekslerindeki Dergilerde Yapılan Yıllık Atıf Sayısı
	Performans Göstergesi 2.3.3 YÖK, TÜBA, TÜBİTAK Bilim, Teşvik ve Sanat Ödülleri Sayısı (Akademik

Hedef 2.3. Araştırma Projelerinin Niceliğini Artırmak	Teşvik Hariç)
	Performans Göstergesi 2.3.5 Üniversite Öğretim Elemanlarının Aldığı Uluslararası Fonlara Dayalı Proje Sayısı
Hedef 2.4. Dış Paydaşlarla İşbirliği ve Etkileşimi Artırmak	Performans Göstergesi 2.4.1 Endüstri İle Ortak Yürütülen Proje Sayısı
	Performans Göstergesi 2.4.3 Diğer Kamu Kurumları ile Birlikte Yürütülen Proje Sayısı

Tablo 103: Birim Amaç ve Hedefler-3

Amaç	A3. Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek
Hedef 3.2. Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak	Performans Göstergesi 3.2.1 Yenilikçilik ve Girişimcilik Temalı Ders Sayısı
	Performans Göstergesi 3.2.2 Staj İmkanından Yararlanan Öğrenci Sayısı
	Performans Göstergesi 3.2.3 KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Sertifikası Alan Öğrenci Sayısı

Tablo 104: Birim Amaç ve Hedefler-4

Amaç	A4. Paydaş Memnuniyetini Artırmak ve Katkı Sağlamak
Hedef 4.2. Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Artırmak	Performans Göstergesi 4.2.1 Toplumsal İhtiyaca Yönelik Yapılan Eğitim Etkinliği Sayısı (ODÜSEM)

B. Diğer Hususlar

1. Temel Politika ve Öncelikler

- Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek.
- 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 106- Ödenek Durumu

	KBÖ (₺)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek (₺)	Yıl Sonu Ödenek Toplamı (₺)	Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)
2020	950.500	0.00	887.350	878.041
2021	977.000	116.000	1.066.230	1.061.411

1.1.Bütçe Giderleri

Tablo 107: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

N o	Gider Türleri	2021 Yılı KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yılsonu Ödenegi	Toplam Harcama	Ödenek Kullanım Oranı
01	Genel Kamu Hizmetleri						
02	Savunma Hizmetleri						
03	Kamu Düzeni Ve Güv. Hiz.						
05	Dinlenme, Kül. Ve Din Hiz.						
09	Eğitim Hizmetleri	977.000	116.000	26.770	1.066.230	1.061.411	%99
	Genel Toplam	977.000	116.000	26.770	1.066.230	1.061.411	%99

Tablo 108: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

N o	Gider Türleri	2021 Yılı KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yılsonu Ödenegi	Toplam Harcama	Ödenek Kullanım Oranı
01	Genel Kamu Hizmetleri						
02	Savunma Hizmetleri						
03	Kamu Düzeni Ve Güv. Hiz.						
05	Dinlenme, Kül. Ve Din Hiz.						
09	Eğitim Hizmetleri	977.000	116.000	26.770	1.066.230	1.061.411	%99
	Genel Toplam	977.000	116.000	26.770	1.066.230	1.061.411	%99

2.Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 115- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgisi

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler

2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 119-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-4

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanlarının yaptığı patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısını ifade etmektedir. Üniversite adresli olmayan şahsi başvurular değerlendirmeye dahildir. Herhangi bir şirket adına yapılan başvurular değerlendirme dışıdır.	0
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı (akademik teşvik hariç)	0
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Endüstri, sanayi ile ortak yürütülen proje sayısı	0
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	En az iki ay süreli ve bütçesi bulunan sosyal sorumluluk projelerini kapsamaktadır.	0
Ameliyat sayısı	İlgili tarihler arasında gerçekleştirilen ameliyat sayısı	0
Yatan hasta sayısı	İlgili tarihler arasında yatan hasta sayısı	0

3. Diğer Bilgiler

3.1. Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Tablo 131: Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Faaliyet Türü	Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				TOPLAM
	Ulusal		Uluslararası		
	Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre					

Konferans		2			
Panel					
Seminer					
Söyleşi					
Konser					
Sergi					
Teknik Gezi					
Eğitim Semineri		2			
Çalıştay					
Toplam		4			

3.2. Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Tablo 132- Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Konferans/Seminer/ Panel			Kongre /Sempozyum		Sergi /Konser	
Ulusal	Uluslararası	Kurum içi	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası
0	0	0	0	0	0	0

3.3. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo 134: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2

YAYIN TÜRÜ	2021	
SCI, SSCI, AHCI	4	
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks Ve Özler Tarafından Dergilerde Yayımlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler		
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası	
	Toplam	
Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası	
	Toplam	
Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	
	Uluslararası	
	Toplam	
Tebliğ/Bildiri/Poster		
Kitap	Yurtdışı	
	Yurtiçi	1
	Toplam	1
Tezler	Yüksek Lisans	
	Doktora	
	Toplam	
Çeviri	Kitap	

	Makale	
	Toplam	
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı		6
Yayın Toplamı		11

Tablo 135: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dokümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	SCI-Exp.+A&HCI (Makele)	SCI-Exp. (Makele)	SSCI (Makele)	A&HCI (Makele)
2020	2			
2021	2			
Toplam	4			

3.7. İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

Tablo 144: İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

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	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı			Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)												1	2034.3 2		
Hizmet Alımı (03.5)															
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)															
TOPLAM												1	2034.32		

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.STRATEJİK PLANDA ÖNGÖRÜLEMİYEN KURUMSAL KAPASİTE İHTİYAÇLARI

B.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

C.ZAYIFLIKLAR

- Akademik ve idari personel eksikliği
- Laboratuvarların gerekli teknolojik alt yapıya yeterince sahip olmaması
- Meslek Yüksekokuluna ait bir toplu taşıma aracının olmaması
- Fiziksel alan yetersizliği (Derslik, Öğretim elemanı ve memur odaları)
- Hızlı teknolojik gelişim
- Öğrencilerin barınma sorunları
- Birim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için gerekli ve yeterli idari personel ihtiyacının karşılanmaması
- İstihdam ve staj olanaklarının yetersizliği

D.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

- Meslek Yüksekokulumuz fiziki yetersizliğini giderebilmek için ek bina veya yeniden bina yapılması,
- Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde akademik, idari ve teknik personel sayısının artırılması.
- 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.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 Meslek Yüksekokulu-11.01.2022)


Öğr. Gör. 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.