

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu**  
**2022 Birim Faaliyet Raporu**



## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	8
1.1 Birimin Taşınmazlarının Dağılımı	
1.2 Birimin Kapalı Alanlarının Dağılımı	9
1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı	10
1.4 Sosyal Alanlar	
1.5 Hizmet Alanları	11
1.6 Hastane Alanları	
2- Örgüt Yapısı.....	12
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	13
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar	
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları .....	
4.1 Akademik Personel	
4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı	
4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel	
4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	
4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen A.Personel	
4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
4.7 İdari Personel	15
4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu	
4.9 İdari Personelin Hizmet Süresi	
4.10 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı	16
4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı	
4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler	
4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı	
5- Sunulan Hizmetler .....	17
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri	
5.2 Sağlık Hizmetleri	21
5.3 Araştırma Hizmetleri	
5.4 Kültür Hizmetleri	
5.5 Spor Hizmetleri	
5.6 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri	22

5.7 Eğitim Öğretimle İlgili Diğer İdari Faaliyetler	
5.8 Talep, Şikayet ve İhbarlar	
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi .....	
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
6.2 Kalite Güvence Sistemi	
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	<b>25</b>
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	
B- 2019-2023 Stratejik Plan 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi .....	<b>27</b>
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>28</b>
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	<b>29</b>
1.1 Bütçe Giderleri	
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	
2- Mali Denetim Sonuçları .....	<b>30</b>
2.1 İç Denetim	
2.2 Dış Denetim	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Bilimsel Faaliyet, Bilimsel Yayın ve Fikri Sinai Mülkiyet Hakları Bilgileri.....	
1.1 Faaliyet Bilgileri	
1.2 Bilimsel Yayınlar ve Fikri Sinai Mülkiyet Haklarına İlişkin Bilgiler	
1.3 Ödüller	<b>31</b>
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Fırsatlar .....	
D- Tehditler.....	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	



## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

*Sanayi toplumundan bilgi toplumuna geçişi yaşadığımız günümüzde, bütün işletmelerin sahip oldukları en önemli varlıkları beşeri sermayeleridir. Nitelikli işgücüne sahip olan işletmelerin diğerlerine göre daha başarılı olacakları herkesçe kabul edilen bir gerçektir. İşletmelerin ihtiyaç duyduğu kalifiye işgücünün sağlanması mesleki eğitim ve öğretimin yaygınlaştırılması ile mümkün olacaktır.*

*Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu olarak; bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar doğrultusunda programlar açıp, iyi bir mesleki eğitimle, özgüveni yüksek, eleştirel düşünebilen, lider olma özelliğine sahip, bilim ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanabilen, piyasanın istekleri doğrultusunda belli yetkinlik derecesi kazandırılan bireylerin yetiştirilmesi sorumluluğunu üstlenmiş bulunmaktayız.*

*Sürekli iyileşme anlayışını bütün süreçlerinde uygulayan Meslek Yüksekokulumuz, her geçen gün daha iyisini yapabilmenin arayışındadır ve mesleki eğitime küçük de olsa bir katkı verebilmiş olmanın mutluluğunu yaşamaktadır.*

Saygılarımla,

*Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL  
Meslek Yüksekokulu Müdürü*

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### A.1. Misyon

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu, açtığı bölüm ve programlarla sektörlerin ihtiyaç duyduğu idealist ve üst düzey yeterliliklere sahip yetişmiş tekniker ve meslek elemanlarını ülkemize kazandırmayı sürdürmektir. Meslek Yüksekokulumuz, araştırmacı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısında, değişen dünya koşullarına uyumlu, insani değerlere saygılı, kendi alanlarında uzmanlaşmış, yeterli, teknik bilgilerle donanmış bireyler yetiştirmeyi, bilgiyi paylaşarak toplumun yaşam boyu eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı hedef edinmiştir.

#### A.2. Vizyon

Lojistik, İş Sağlığı ve Güvenliği, Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon ve genişleyecek olan bir mesleki yelpazedeki yaratıcı faaliyetleri, topluma hizmeti, eğitim ve araştırmalarıyla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

Bu bağlamda;

- Bilimsel çalışmaları ve yaratıcı faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan,
- Yenilikçi düşünce ve çalışmaları ile kendi sahasında uzman bireyler yetiştiren ve bu bireyleri bünyesinde barındıran
- Teknolojiyi ve bilişimi kullanan, öğrencilerin kendi potansiyellerini ortaya koyduğu ve yaratıcılığının desteklediği,
- Katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği, Paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip,
- Etkin ve üretime dönük işbirlikleri yaparak kendi kaynaklarını yaratabilen ve ulusal kurumların başvurduğu araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetlerini sunan,
- Evrensel akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen bir yönetim anlayışının benimsendiği,
- Mensubu olmakla gurur duyulan bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemizin yetki, görev ve sorumlulukları Anayasamızın 30'uncu maddesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde sayılmıştır. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesinde belirtilen Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda sıralanmıştır.

- a) Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak,
- b) Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve

diğer araçlarla yaymak,

d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f) Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g) Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

i) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

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.

18.08.2016 tarihinde Müdürlük Görevine atanan Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

Müdür, ayrıca Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde istenen hedeflerin tutturulması, öğrencilerin başarısını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli önlemlerin alınması, güvenlik, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim, eğitim ve mali konuların aksamadan yürütülmesinde Rektöre karşı sorumludur.

### B.1. Yüksekokul Kurulu

Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Meslek Yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

#### B.1.1. Yüksekokul Kurulunun Görevleri

- Yüksekokulun eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle
- ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### B.2. Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul Müdürünün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.**B.2.2.**



### Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında Müdüre yardımcı olmak,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### B.3. Bölüm

Bölümler; Meslek Yüksekokullarının amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

#### B.3.1. Bölüm Başkanı

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

### B.4. Öğretim Görevlileri

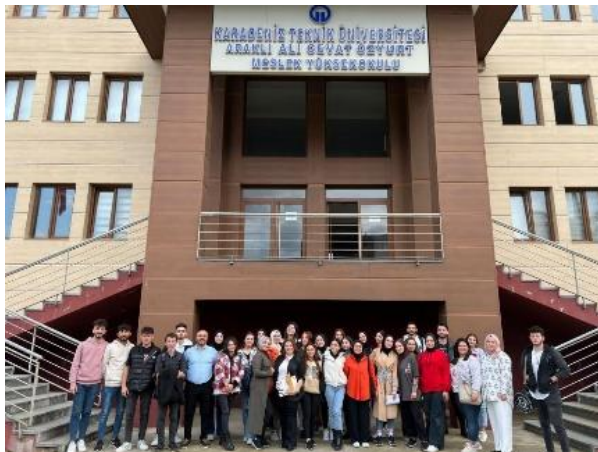
Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

### B.5. Yüksekokul Sekreteri

Her yüksekokulda Yüksekokul Müdürüne bağlı Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda Raportörlük yapar.

### C- Birime İlişkin Bilgiler

Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının 28.03.2013 tarihli kararıyla kurulmuştur. Meslek Yüksekokulumuzda Yönetim ve Organizasyon, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik ve Bilgisayar Teknolojisi Bölümleri olmak üzere üç adet bölüm bulunmaktadır. 2015-2016 eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü altında bulunan Lojistik Programı ile öğrenci alımına başlayan Meslek Yüksekokulumuz 10.10.2016 tarihi itibari ile kendi binasında eğitim öğretime başlamıştır. Yüksekokulumuzda 2022 yılında 2 kez Akademik Kurul, 33 kez Yönetim Kurulu toplantısı yapılmıştır.





1- Fiziksel Yapı

1.1. Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulunun Taşınmazlarının Dağılımı (\*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Araklı Ali Cevat Özyurt MYO		7939		7939



1.2. Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

Birimimize ait eğitim, araştırma, idari, sosyal, sağlık ve diğer hizmet alanların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Araklı Ali Cevat Özyurt /MYO	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI			
	AKADEMİK		İDARİ		DERSLİK		AMFİ	
	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>
	12	344,12	5	190,65	11	927,34		

Araklı Ali Cevat Özyurt MYO	ARAŞTIRMA ALANLARI					
	LABORATUVARLAR				KÜTÜPHANE (Okuma Salonu)	
	Eğitim Labor.		Tematik Labor.		Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>
	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>		
	1	109,35			1	43,07

Araklı Ali Cevat Özyurt MYO	SOSYAL ALANLAR							
	YEMEKHANE		ÖĞRENCİ KULÜPLERİ		KANTİN KAFETERYA		KONGRE-KONFERANS	
	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan sayısı	m <sup>2</sup>
					1	59,30	1	191,41

Araklı Ali Cevat Özyurt MYO	SAĞLIK ALANLARI		DİĞER HİZMET ALANLARI				DİĞER ALANLARI	
	SAĞLIK		DEPO		ARŞİV-ATÖLYE-AMBAR		SİRKÜLASYON-TEŞİSAT -wc	
	Mekan sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>	Mekan Sayısı	m <sup>2</sup>
			2	87,69	1	29,34	19	235,05

### 1.3. Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı

Birimimize ait eğitim alanlarının teknolojik donanımı aşağıda gösterilmiştir.

	Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf), Bilgisayar Laboratuvarı	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik, Bilgisayar Laboratuvarı sayısı	Dersliklerde ve Laboratuvarlarda Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik, Laboratuvar Sayısı /Derslik, Laboratuvar Sayısı)*100
Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)	11	6	$11/6*100=183$
Bilgisayar Laboratuvarı ve Ders Verilen Diğer Lab.	1	1	$1/1*100=100$

### 1.4. Sosyal Alanlar

#### 1.4.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Birimimiz yemekhanesine ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar				
Bölümler	Yerleşke ve Bölüm	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Yemekhane	Araklı Ali Cevat Özyurt MYO	1	59,30	60

#### 1.4.2. Spor Tesisleri

Birimimiz spor alanlarına ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

SPOR TESİSLERİ				
Yerleşke	Bölümler	Sayısı(adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Oturma Kapasitesi
	<b>Kapalı Tesisler</b>			
	Masa Tenisi salonu	1	36,99	
	<b>Açık Tesisler</b>			
	Voleybol	1	162	
	Basketbol	1	420	
	<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>621,99</b>	

### 1.4.3 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar

Birimimiz konferans ve toplantı salonuna ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Birim Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Araklı Ali Cevat Özyurt MYO	Araklı	Konferans Salonu	191,41	220
		Toplantı Salonu	63,03	15



### 1.5..Hizmet Alanları

#### 1.5.1 Akademik / İdari Personel Hizmet Alanları (\*)

Birimimiz akademik ve idari çalışma alanlarına ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

	Sayısı(Adet)	Alanı(m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	12	344,12	11
İdari Personel Çalışma Odası	5	190,65	5
<b>Toplam</b>	<b>20</b>	<b>812,81</b>	<b>19</b>

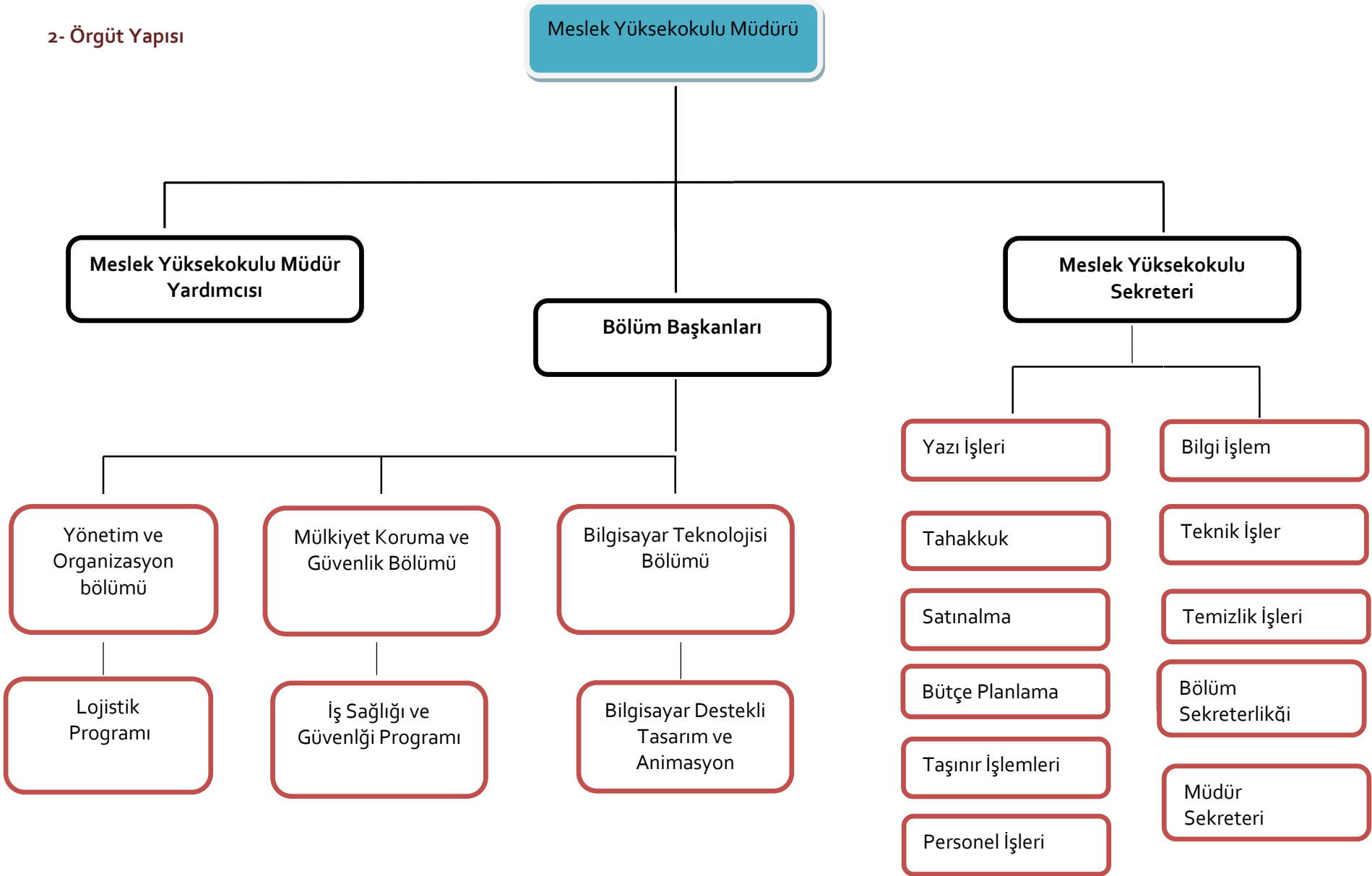
#### 1.5.2 Kütüphane Hizmet Alanları (\*)

Birimimiz kütüphane ve çalışma salonuna ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Bağımsız Çalışma Salonu	1	71	32
Bağımsız Çalışma Salonu (-2)	1	120	50
<b>Toplam</b>		<b>191</b>	<b>50</b>

### 1.6 Hastane Alanları (\*)

2- Örgüt Yapısı





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (\*)

Birimimizde kullanılan bilişim sistemlerine ait sayısal veriler aşağıdaki gibidir.

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	3
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	3
	....	
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	15
	...	
Eğitim İşleri		

#### 3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (\*)

Birimimiz taşınır kayıtlarında bulunan bilgisayarlara ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
<i>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</i>					
Masa Üstü Bilgisayar	15	45			60
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	1				1



### 3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde kullanmakta olduğumuz bilgi ve teknolojik cihazlara ait veriler aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	1		
Projeksiyon		10		Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar	1		
Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu				Müzik Setleri			
Baskı makinesi		1		Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi		2		DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı	1		

### 4- İnsan Kaynakları(\*)

#### 4.1. Akademik Personel

Birimimizde görevli akademik personel sayıları aşağıda gösterilmiştir.

	2020	2021	2022
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
<b>Öğretim Üyeleri Toplamı</b>			
Öğretim Görevlisi	11	11	11
Araştırma Görevlisi			
<b>Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı</b>			
<b>Genel Toplam</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>

#### 4.2. Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Birimimizde yıllara göre bir öğretim elemanına düşen öğrenci sayılarına ilişkin veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	2020	2021	2022
Bir Öğretim Üyesine Düşen Öğrenci Sayısı			
Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı	298/11=27,09	295/11=26,81	318/11=28,90

#### 4.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

#### 4.4. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

#### 4.5. Başka Üniversitelerden Biriminizde Görevlendirilen Akademik Personel

#### 4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Birimimiz kadrosunda yer alan akademik personelin yaş itibariyle dağılımını aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			5	3	2	2
Yüzde			%42	%25	%16	%17

#### 4.7 İdari Personel

Birimimiz bünyesinde çalışan idari personel sayılarına ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Birimimizde Bulunup aynı zamanda Birimimizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Birimimizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	1	3
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
<b>Toplam :</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

#### 4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadrosu birimimizde bulunan idari personelin eğitim durumunu gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Kadrosu Birimimizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
				1	
Yüzde				%100	

#### 4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Kadrosu birimimizde bulunan idari personelin hizmet süresini gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Kadrosu Birimimizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					%100	

#### 4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kadrosu birimimizde bulunan idari personelin yaş itibariyle dağılımını gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Kadrosu Birimimizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

#### 4.11. Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadrosu birimimizde bulunan kadın ve erkek personelin dağılımını gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Kadrosu Birimimizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	5	7	12	%42	%58
İdari Personel		1	1		%100
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>%38</b>	<b>%62</b>

#### 4.12. Sözleşmeli Personel ve İşçiler

#### 4.13. Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Birimimiz bünyesinde çalışan personel sayılarının yıllar itibarı ile dağılımını gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Personel Sınıfı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
Akademik Personel	11	11	11
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	5	4	4
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler	1	1	1
Sürekli İşçiler (696 KHK)	9	8	8
<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

## 5-Sunulan Hizmetler

### 5.1. Eğitim Öğretim Hizmetleri

Yüksekokulumuz bünyesinde aktif bölüm, program isimleri ve açılış tarihleri aşağıdaki gibidir.

Bölüm	Program	Kuruluş Tarihi
Yönetim ve Organizasyon	Lojistik Programı	02.10.2013
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	İş Sağlığı ve Güvenliği Programı	05.10.2017
Bilgisayar Teknolojisi	Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon	13.01.2021

#### 5.1.1. Lojistik Programı

##### Genel Olarak Lojistik:

Lojistik, üretilen tüm ürünlerin üretici firmadan son tüketiciye kadar ulaşması sırasında tüm depolama, nakliye, paketlenme ve gümrük işlemlerini içersine alan işlemlerin tümüdür. Günümüzde işletmelerin çevik bir yapıda hareket etmesi, ürün veya hizmetlerini en hızlı şekilde hedef pazarlara sunması gerekmektedir. Bu durum işletmeleri, tedarik, üretim ve dağıtım operasyonlarını bir zincir halinde kabul etmeye sevk etmektedir. Lojistiğin en önemli unsurlarından olan taşımacılık (karayolu, havayolu, deniz, iç suyuolları, demiryolu); ulaşım altyapısı, vasıtaları ve işletmeleri yardımıyla yapılır. Diğer taraftan lojistik; filo yönetimi, depo yönetimi, malzeme elleçleme, sipariş teslimi, lojistik ağ tasarımı, stok yönetimi, talep yönetimi, dış ticaret, sigorta, insan kaynakları, bilişim teknolojileri gibi kavram ve faaliyetleri de içersir. Lojistik, ağırlıklı olarak yük taşımacılığı faaliyetlerini içermekle beraber yolcu taşımacılığı da lojistik faaliyetlerinin bir parçasıdır.

Türkiye ekonomisinin son yıllarda yakaladığı yüksek büyüme hızı ile birlikte ihracat ve ithalat rakamlarında önemli artışlar olmuştur. Milli gelirin artmasıyla tüketimde de önemli bir artış olmuş, perakende mağaza zincirleri yaygınlaşmış, yeni marka ve ürünler ortaya çıkmış, bu ürünlerin ülkenin tamamına ulaştırılması ihtiyacı doğmuştur. Bu gelişmelere bağlı olarak lojistik hizmetlerine daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. Lojistik sektörünün gelişmesi ekonomide yaşanan büyümenin bir sonucu olduğu gibi bu büyüme hızının sürdürülebilmesi ve daha ileriye taşınabilmesi için güçlü bir lojistik sektöre ihtiyacı vardır.

##### Lojistik Mezunlarının İstihdam Alanları

- Ticaret Bakanlığı ile Ulaştırma Bakanlığı'nın ilgili birimlerinde istihdam edilebilirler
- Dış ticaret şirketlerinin lojistik birimleri
- İletişim ve bilişim şirketlerinin lojistik birimleri
- Kara, hava, deniz, demiryolu taşımacılık şirketleri





## Lojistik Programı İş İmkanları

- Dış ticaret departmanlarında,
- Finans departmanlarında,
- Lojistik departmanlarında,
- İthalat ve ihracat firmalarında,
- Dağıtım sektörü,
- Depolama sektörü,
- Gümrükleme sektörü,
- Uluslararası taşımacılık sektörlerinde iş bulabilme imkânlarına sahiptirler.

## İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

### İş Sağlığı ve Güvenliği Nedir?

İşyerlerinde işin yürütülmesi sırasında çeşitli nedenlerden kaynaklanan sağlığa zarar verebilecek koşullardan korunmak amacıyla yapılan sistemli ve bilimsel çalışmalardır.

### 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında Taban Puan

Taban puan: 230

2018 – 2020 Yılında Kamuya Alımda Taban Puanlar

2018 – 2020 KPSS ile iş sağlığı ve güvenliği önlisans mezunlarından 23 kişi kamuda işe alınmıştır.

İşe yerleştirmede;

Taban puan: 81

Tavan puan: 91

### İş Sağlığı ve Güvenliği Programı İstihdam Alanları Nelerdir?

Programımız öğrencileri 2 yıllık eğitim sonunda, iş sağlığı ve güvenliği teknikeri olarak mezun olmaktadır. "İş Sağlığı ve Güvenliği Teknikerleri" ticaret merkezleri, alışveriş merkezleri, yüksek katlı binalar, topluma açık merkezlerde, itfaiyeler, sivil savunma ve benzeri acil durum kuruluşlarında, elektrik dağıtım şirketlerinde, hazır gıda sektöründe, toptan ticaret firmalarında yani tüm kurum, kuruluş ve işletmelerde görev alabilmektedir. Mezunlarımız, ÖSYM tarafından yapılan iş güvenliği uzmanlığı sınavından 70 puan aldıkları takdirde C sınıfı iş güvenliği uzmanı olabileceklerdir.

### İş Sağlığı ve Güvenliği Programı İş İmkanları

- Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü
- Üniversiteler
- Maden ocakları
- Elektrik Üretim Anonim Şirketi
- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- Ticaret merkezleri
- Alışveriş Merkezleri
- İtfaiye Teşkilatları
- Sivil Savunma kuruluşları vb.



### 5.1.1. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Yüksekokulumuz bünyesinde eğitim öğretim hizmeti sunan programlar aşağıdaki gibidir.

Fakülte/MYO	Program Adı	Eğitim Süresi
Ali Cevat ÖZYURT MYO	İş Sağlığı ve Güvenliği	2
	Lojistik	2

### 5.1.2. Öğrenci Sayıları (\*)

Yüksekokulumuzda öğrenim görmekte olan öğrencilere ait öğrenci sayıları aşağıdaki gibidir.

I. Öğretim	Erkek	162
	Kız	156
	<b>Toplam</b>	<b>318</b>
II. Öğretim	Erkek	
	Kız	
	<b>Toplam</b>	
Uzaktan Eğitim	Erkek	
	Kız	
	<b>Toplam</b>	
<b>Toplam Erkek</b>		<b>162</b>
<b>Toplam Kız</b>		<b>156</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>318</b>

### 5.1.3. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

### 5.1.4. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Yüksekokulumuz bölümlerinin kontenjan ve doluluk oranlarını gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Bölüm/Program	Genel Kontenjan	Toplam Yerleşen	Ek Kontenjan	Toplam Kayıt Olan	Doluluk Oranı
Yönetim ve Organizasyon Bölümü/ Lojistik Programı	60	43	12	55	%92
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/ İş Sağlığı ve Güvenliği Programı	60	47	11	58	%97



### 5.1.5. Yüksek Lisans ve Doktora Programları (\*)

### 5.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrenciler(\*)

Yüksekokulumuzda öğrenim görmekte olan yabancı uyruklulara ait sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Bölüm	Kız	Erkek	Toplam
Yönetim ve Organizasyon Bölümü/Lojistik Programı		1	1
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

### 5.1.7. Engelli Öğrenci Sayıları

### 5.1.8. Mezun Öğrenci Sayıları (2021-2022)

Yüksekokulumuzda, 2021-2022 yılları arasında toplam 57 öğrenci mezun olmuştur.

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler		Meslek Yüksekokullar	Toplam
			Yükseklisans	Doktora		
I. Öğretim					57	57
II. Öğretim						
Uzaktan Eğitim						
<b>Toplam</b>						<b>57</b>

### 5.1.8.1. Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuzda, kuruluşundan bugüne kadar toplam 290 öğrencimiz mezun olmuştur. Bunlara ilişkin dağılım aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Bölüm/Program	Kız	Erkek	Toplam
Yönetim ve Organizasyon Bölümü/Lojistik Programı	86	71	157
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/İş Sağlığı ve Güvenliği Programı	79	54	133
<b>Toplam</b>	<b>165</b>	<b>125</b>	<b>290</b>



### 5.1.9. Yatay Geçiş Sayıları

#### 5.2. Sağlık Hizmetleri

#### 5.3. Araştırma Hizmetleri

#### 5.3.1. 2021 Yılı BAP Proje Bilgileri (\*)

#### 5.3.2. 2021 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı

#### 5.3.3. 2021 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri

- 5.4. Kültür Hizmetleri (\*)
- 5.5. Spor Hizmetleri
- 5.6. Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri
- 5.7. Eğitim Öğretim ve Diğer İdari Faaliyetler
- 5.8. Talep, Şikâyet ve İhbarlar

Yüksekokulumuza gelen 2 adet talepten bir tanesi sonuçlandırılmış olup diğeri değerlendirme aşamasındadır.

	CİMER/DENETLEME KURULU/REKTÖRLÜK/BÖLÜM			Açıklama
	Öğrenci	Personel	Diğer	
Şikâyet				
Talep/Öneri/Bilgi	2			Değerlendirildi, sonuçlandırma aşamasında.
İhbar				
TOPLAM	2			

## 6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

### 6.1. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

#### 6.1.1. İç Kontrol

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yıl içerisinde yeni atanarak göreve başlayan o <b>akademik</b> personele "<b>Etik Sözleşme</b>" imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu.</li> <li>Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.</li> </ul>
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ünvan bazlı (Bölüm başkanı,) "<b>görev tanımı</b>" tebliğ edildi.</li> <li>Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.</li> </ul>
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı.</li> </ul>
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>İmza Yetkisi:</b> Yüksekokul Sekreteri özlük hakları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma gibi belgelerinin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi.</li> </ul>
RİSK DEĞERİ	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, birimimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.</li> </ul>



	<b>Standart 6:</b> Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi hazırlık çalışmalarına katkı verilmiş olup, Birimimiz Birim Risk Koordinatörü ve Risk Değerlendirme Çalışma Grubu oluşturulmuş. Risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır.</li> </ul>
KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 7:</b> Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimimizin 2023 yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır.</li> <li>Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla yeni iş akışı hazırlanmıştır.</li> <li>Birimimiz Harcama Yetkilisince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır.</li> </ul>
	<b>Standart 8:</b> Prosedürlerin Belirlenmesi	Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlanan prosedürler birimimizde düzenlenerek yayımlandı.
	<b>Standart 9:</b> Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> <li>2022 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Satınalma Komisyonu ve Sayım, Hurdaya Ayırma ve Değer Tespit Komisyonu Komisyonu oluşturuldu.</li> </ul>
	<b>Standart 10:</b> Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yıl içerisinde yapılan toplam 2 adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, 1 tanesi sonuçlandırıldı, diğeri değerlendirme aşamasında.</li> </ul>
KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 11:</b> Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faaliyetlerin sürekliliği için komisyonlar güncellenip personele duyuruldu.</li> </ul>
	<b>Standart 12:</b> Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi.</li> <li>Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi.</li> <li>Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.</li> </ul>
	<b>Standart 13:</b> Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.</li> <li>Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde veri giriş sorumluları tanımlanmış ve web sayfası güncelliğinde güvence sağlanmıştır.</li> <li>Üniversitemizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir.</li> </ul>
BİLGİ VE İLETİŞİM	<b>Standart 14:</b> Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.</li> <li>2019-2023 Stratejik Planında birimimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleştirme sonuçları da birimimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır.</li> </ul>
	<b>Standart 15:</b> Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2022 yılı içerisinde MYO' da 481 kurum içi yazışma yapıldı.</li> <li>2022 yılında "Memur Akademisi" kapsamında yapılan EBYS ve Resmi Yazışma Esasları konulu eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 16:</b> Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mali konularla ilgili olarak 69 işlem gerçekleştirildi.</li> </ul>

İZLEME	<b>Standart 17:</b> İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite tarafından yapılan personel/ öğrenci anketine personelin ve öğrencinin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış.</li><li>• Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.</li></ul>
	<b>Standart 18:</b> İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>İÇ DENETİM:</b> 2022 yılı içerisinde MYO da herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı.</li><li>• <b>DIŞ DENETİM:</b> 2022 yılında gerçekleştirilen mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.</li></ul>

### 6.1.2. Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

EĞİTİMİN ADI
Yaşlanmanın Fizyolojisi
Etkili İletişim Becerileri
Microsoft Office Uygulamaları ve Çalışma Planlama Süreci
Uygulamalı Soruşturma Teknikleri
Eğitimde Verimlilik
Bilgi Yönetim Sistemi Bilgilendirme Eğitim
Modern Toplumda Din
Yeşilay Haftası
Yetişkinlerde Davranış Bozuklukları ve Uyum Problemleri
Proje Yönetiminden Öğrendiklerimiz: Süreç Yönetimi
Uzaktan Eğitim: Hayatımızda Neler Değişti/Değişebilir?
Odaklanma ve Motivasyon
Toplum Mühendisliği
Memur Olmak
Stres ve Stresle Başa Çıkma Yolları
İnsanın Mahiyeti ve Din
Bütçe Eğitimleri
Siber Güvenlik
İç Denetim, İzleme, Örnek Uygulamalar
İş Kazaları ve Korunma Yöntemleri, Meslek Hastalıkları
Bilim, Teknoloji ve Toplum
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
Birim Web Sayfaları Yönetimi

### 6.1.3. Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	12	Mesai		Telefon	12
Ek Ders	7	Satın Alma	2	Jüri Ödemesi	
Yolluk	5	Hakediş Dosyası		Döner Sermaye Ödemesi	

### 6.2.- Kalite Güvence Sistemi

KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında Birim Kalite Komisyonu teşkil edilmiştir.

- Üniversitemizin Kurumsal Akreditasyon Programı hazırlıkları kapsamında yapılan eğitimlere katılım sağlandı.
- Yüksekokulumuz Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlandı.
- Yüksekokulumuz Tanıtım Broşürü, Fiziki ve Öğrenci İstatistikleri oluşturuldu.
- Yüksekokulumuz Birim Danışma Kurulu Toplantısı yapıldı. Yüksekokulumuz öğrenci temsilcisi toplantıya dahil edildi. Öğrencilerimizin kişisel gelişimlerini arttırmak amacı ile teknik gezi düzenlenmesine karar verildi.
- Dış Paydaşlar ile öğrencilerimizin barınma ve ulaşım konuları hakkında toplantılar yapıldı.
- Üniversite Kalite Komisyonundan seminer talep edildi.
- Birimimizin incelenmesi, kaliteyi arttırmak için neler yapabileceğimiz hakkında bilgiler alındı.

## II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

### A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	<b>Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.</b>	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılacaktır.
	<b>Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.</b>	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.

Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
<b>Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>	
Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
<b>Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.</b>	
Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabilecektir.
Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabilecektir.
Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabilecektir.
<b>Amaç 5- Uluslararasılaşmak</b>	
Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabilecektir.
Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlük daha da artırılabilecektir.

## B. 2019-2023 Stratejik Plan 2022 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının üçüncü uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde birimimizin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

<b>Amaç1-Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrencileri yetiştirmek ve mezun etmek.</b>		
<b>Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.</b>	2021	2022
Akredite olan lisans programlarının toplam lisans program içindeki oranı (Akreditasyon)		
Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı		
Müfredatları konu alan dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı		
<b>Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.</b>		
Öğrenci serbest çalışma alanı (m <sup>2</sup> )	191	191
<b>Öğretim elemanı niteliği artırılabilecektir.</b>		
Öğretim üyesi başına düşen yayın (SCI, SSCI-exp, AHCI) sayısı		
Eğiticilerin eğitime katılan öğretim üyesi sayısı		1
Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı		
<b>Öğrenci niteliği artırılabilecektir.</b>		
Kurum dışı ödüllendirilen öğrenci sayısı		
Öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	1	4
Öğrenciler tarafından (Ön lisans, lisans, lisansüstü) başvuru yapılan kurum dışı proje sayısı		
<b>Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.</b>		
<b>Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi işbirliği geliştirilecektir.</b>		
Üniversite-Sanayi İş birliği kapsamında yapılan proje sayısı (içerisinde bir sanayi kuruluşunun yer aldığı TÜBİTAK, AB, Bakanlıklar, kontratlı ve benzeri projeler)		

Üniversite-Sanayi İş birliği kapsamında yürütülen lisansüstü tez sayısı		
<b>Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.</b>		
Kamu kurumları veya özel sektör tarafından fonlanan toplam kurum dışı proje sayısı (TÜBİTAK, AB, DOKA, DOKAP, TAGEM, Sektör Kontratlı, Bakanlık, BAP o8 ve benzeri)		
Lisansüstü (tezli yüksek lisans +doktora) öğrenci sayısının toplam öğrenci (ön lisans, lisans, tezli ve tezsiz yüksek lisans ile doktora) sayısına oranı		
Yıllık (ulusal + uluslararası) patent belge sayısı		
YÖK 100/2000 doktora burs programına kayıtlı öğrenci sayısı		
<b>Araştırma altyapısı geliştirilecektir.</b>		
Akredite olan altyapı (laboratuvar vb.) sayısı		
Kurum dışı destek, bağış vb. katkı alan altyapı (UYGAR, laboratuvar vb.) sayısı		
Kütüphane veri tabanı sayısı		
Kurum içi (BAP) desteklenen altyapı proje sayısı		
<b>Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYGAR) daha etkin hâle getirilecektir.</b>		
UYGAR'lar tarafından yapılan etkinlik (eğitim, seminer, konferans) sayısı		
UYGAR'lar tarafından yürütülen (kurum içi veya kurum dışı) proje sayısı		
Akredite olan veya Kalite Belgesi alan UYGAR sayısı		
UYGAR'lar tarafından dış paydaşlarla yapılan toplantı/ziyaret sayısı		
<b>Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>		
<b>Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.</b>		
Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı	2	6
<b>Mezunlarla iletişim ve işbirliği güçlendirilecektir.</b>		
Mezunlarla yapılan toplantı sayısı		1
<b>Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.</b>		
<b>Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.</b>		
Belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı		
Dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı		
<b>Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.</b>		
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı		
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı		
Toplumsal hizmetlere ait web sitelerinin ziyaretçi sayısı		
<b>Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.</b>		
Acile başvuran hastaların memnuniyet oranı		
Ayaktan bakım alan/yatan hasta memnuniyet oranı		
Sağlık hizmeti çalışanı memnuniyeti oranı		
Çocuk Hastanesi ve Diş Hekimliği Fakültesi binasının hizmete açılması		
Kalite çalışmaları kapsamında sağlık çalışanlarına yönelik düzenlenen eğitim sayısı		
<b>Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.</b>		
Diğer üniversitelerle açılan uluslararası ortak program sayısı		
Yurt dışı üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile yürütülen faaliyet sayısı		
<b>Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.</b>		
Eğitimi % 100 yabancı dilde yürüten program sayısı		
Yabancı dilde verilen ders sayısı		
<b>Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır.</b>		
Tanıtım amaçlı katılım sağlanan uluslararası fuar vb. etkinlik sayısı		
Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı		
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı		1
Birimlerimiz tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum vb. etkinlik sayısı		

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A-Mali Bilgiler

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

## 1.1 Bütçe Giderleri

TERTİP	HARCAMA	AÇIKLAMA
62.239.756.0-0423.0041-02-01.01	2.251.712,00	Maaş, ek ders, sınav ücreti giderleri
62.239.756.0-0423.0041-02-02.01	284.922,00	Sosyal Güvenlik Kurumu giderleri
62.239.756.0-0423.0041-02-03.02	201.047,00	Doğalgaz, Elektrik, Su ve Temizlik malzemesi giderleri
62.239.756.0-0423.0041-02-03.03.10	1.091,00	Yurtiçi geçici görev harcırah giderleri
62.239.756.0-0423.0041-02-03.05	909	Telefon, faks giderleri
<b>Toplam Harcanan</b>	<b>2.739.681,00</b>	

## 1.1.1. Program ve Alt Program Düzeyinde 2022 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar				
Program ve Alt Faaliyet Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
<b>56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK</b>				
54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK				
62- YÜKSEKÖĞRETİM				
239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	1.591.500,00	2.739.681,00	2.739.681,00	%100
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
<b>PROGRAMLAR TOPLAMI</b>	<b>1.591.500,00</b>	<b>2.739.681,00</b>	<b>2.739.681,00</b>	<b>%100</b>



### 1.1.2. Ekonomik Düzeyde 2022 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2022 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>				
PERSONEL GİDERLERİ	1.035.000,00	2.251.712,00	2.251.712,00	%100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	171.000,00	284.922,00	284.922,00	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	118.000,00	201.047,00	201.047,00	%100
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

### 1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim temel alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2022 yılında tahsis edilen **2.739.681,00 TL'nin 2.739.681,00 TL** lirası harcanmıştır.

Kurumumuzun 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 oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

#### a) Personel Giderleri

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 1.302.500,00 TL miktarlık ödeneye 949.212,00 TL eklenerek toplam 2.251.712,00 liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, 2.251.712,00 TL'si MYO personelinin maaş, ek ders, sınav ücretleri için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

#### b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda 171.000,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan 284.922,00 TL toplam ödenekten 284.922,00 TL harcama yapılmış,

### c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda 120.300,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam 83.047,00 TL ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten 203.047,00 TL harcanmıştır.

## 2- Mali Denetim Sonuçları

### 2.1. İç Denetim

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2021- 2023 İç Denetim Planı ve 2022 yılı iç denetim programında Birimimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılmamıştır.

### 2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimleri sonucunda hazırlanan denetim raporları ile bulgu/sorgu/İlamlarda biriminiz adına yapılan; bulgu cevabı, sorguya karşılık savunma cevabı vb. bilgiler bulunmamaktadır.

## B- Performans Bilgileri

### 1. Bilimsel Faaliyet, Bilimsel Yayın ve Fikri Sinai Mülkiyet Hakları Bilgileri

#### 1.1 Faaliyet Bilgileri

#### 1.2.Bilimsel Yayınlar ve Fikri Sinai Mülkiyet Haklarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemizin Araştırma Politikası ve 2019-2023 Stratejik planında yer alan "Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.." amacı altında yer alan "Öğretim elemanı niteliği artırılacaktır. hedefi doğrultusunda birimimiz akademisyenlerine ait yıllar itibarı ile yayın bilgileri aşağıda sunulmuştur.

	2020	2021	2022
SCI, SSCI, AHCI indexlerinde yer alan KTU adresli yayınların		6	-
Öğretim Elemanı Başına Yayın Sayısı		1,66	-

Üniversitemizin Araştırma Politikası ve 2019-2023 Stratejik planında yer alan "Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek." amacı altında yer alan "Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir. hedefi doğrultusunda birimimiz akademisyenlerinin buluşçu ve başvuru/ ortak olarak bulunduğu Fikri Sinai Mülkiyet Haklarına ilişkin bilgiler bulunmamaktadır.

### 1.3 Ödüller

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

- Karadeniz Teknik Üniversitesinin parçası olmak.
- Sektör deneyimli eğitim kadrosu.
- İş dünyası ile iyi ilişkilere sahip öğretim elemanları.
- Mevcut mezunların yarattığı potansiyel.

##### B- Zayıflıklar

- Öğrencilerimizin Barınma ve Kantin ihtiyaçları
- Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Bölümüne Öğretim elemanı bulunmadığından öğrenci alımının yapılamaması

##### C- Fırsatlar

- Yüksekokulumuz İlçenin Merkezi bir konumda olması
- Yerleşke içerisinde sosyal olanakların bulunması
- Yerleşke içerisinde zengin kütüphane olanaklarının bulunması

##### D- Tehditler

- İlerleyen dönemlerde öğrenci sayımızın artacağından fiziki, eğitici ve personel sayısının kısıtlı olması

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

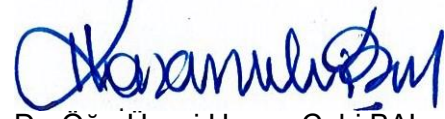
### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Trabzon 20/01/2023)



Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL  
Meslek Yüksekokulu Müdürü