

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
2018 Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2019 Trabzon

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU.....	..
I- GENEL BİLGİLER.....	..
A- Misyon ve Vizyon.....	..
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	..
C- İdareye İlişkin Bilgiler	..
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Personel/Öğrenci Mal ve Hizmet Maliyetleri	
4- Mali Denetim Sonuçları	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı bir alan üniversiteler, bilim ve teknolojiye yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim-öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde rekabet, insan kaynaklarının niteliği ile sağlanmakta ve bu noktada da eğitim belirleyici olarak ön plana çıkmaktadır. Yükseköğretimin öneminin her geçen gün arttığı bu dönemde Trabzon Üniversitesi olarak Ülkemiz ve Üniversitemiz menfaatlerine yönelik eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirebilmek ve bunu sürdürülebilir hale getirebilmek için kurumsallaşmayı sağlayarak ortak değerler, ilkeler ve ölçülebilen hedefler doğrultusunda hareket etmemiz gerekmektedir. Bu da geniş katılım ile desteklenerek ortaya konmuş bir stratejik plan ile mümkündür.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik, üniversitelerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığını ve yaptıklarının doğruluğunu sorgulayan bir üniversite için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan üniversitemiz, tüm birimlerinde kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir. Son yılını tamamladığımız 2014-2018 stratejik planı ve 2019-2023 stratejik planımız ile Trabzon Üniversitesini yarışmacı bir üniversite kimliğine büründürmeyi amaçlamaktayız.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Beşikdüzü Meslek Yüksekokulumuz birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2018 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Ülkemize ve insanlığa yararlı, bilgi birikimine sahip, yaratıcı düşünen, araştırmacı ve uygulamacı nitelikte elemanlar yetiştiren bir meslek yüksekokulu olmak.

Vizyon

Mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve mesleki gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası platformda aranılır nitelikte meslek elemanları yetiştiren bir meslek yüksekokulu olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Meslek Yüksekokulunun üst yöneticisi ve disiplin amiri Müdür'dür. Meslek Yüksekokulumuzda 14 Ocak 2019 tarihinde Müdürlük Görevine başlayan Prof. Dr. Ahmet Zeki SAKA, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcılığı görevini Öğr. Gör. Dr. Ertuğrul KAROĞLU ve Öğr. Gör. Yaşar ŞAHİN yapmaktadır.

Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi; gerçek anlamda sanayinin ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanlarının öğretimini gerçekleştirmektir.

Yüksekokulun Organları: Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul Müdürü: Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri

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

Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana 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.

Bölüm

Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir 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.

Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur. Bir fakültede veya yüksekokulda aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

Bölüm Başkanı

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

ÖĞRETİM ELEMANLARI

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.

Okutmanlar

Okutmanlar, ilgili kurumların görüşü alınarak fakültelerde ve fakülteye bağlı birimlerde dekanların, rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün önerisi ve rektörün onayı ile süreli veya sürekli olarak atanırlar; atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Yüksekokul Sekreteri

Her yüksekokulda yüksekokul müdürüne bağlı yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından

sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda Raportörlük yapar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu, 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesine göre 10.11.1992 tarihinde üç programla (İklimlendirme-Soğutma, Bilgisayar Programcılığı ve Makine-Resim Konstrüksiyon) kurulmuştur. Yüksekokul kurulduğundan itibaren 2000 yılına kadar Akçaabat ilçesi Söğütlü Beldesindeki Fatih Yerleşkesinde eğitim-öğretim faaliyetini sürdürmüştür. Bu tarihten sonra Yüksekokul, yapımı tamamlanan Beşikdüzü'ndeki yerleşkesine taşınmıştır.

Yüksekokul, 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü bünyesinde İklimlendirme-Soğutma Programı'na ilk öğrencilerini alarak Eğitim-Öğretim faaliyetine fiilen başlamıştır.

1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında ise, yine Teknik Programlar Bölümü bünyesinde Makine-Resim Konstrüksiyon ve Bilgisayar Programcılığı Programlarının açılarak ilk öğrencilerini almasıyla Yüksekokuldaki toplam program sayısı üçe çıkmıştır. Ayrıca Teknik Programlar Bölümü bünyesinde Elektronik Haberleşme Programı da 2005-2006 Eğitim-Öğretim döneminde öğrenci olarak fiilen faaliyete geçmiştir.

2006-2007 Eğitim-Öğretim döneminden itibaren ise bu programlara ilaveten Teknik Programlar Bölümünde İklimlendirme-Soğutma II. Öğretim ve Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama II. Öğretim Programlarına öğrenci alınmaya başlanmıştır.

2003-2004 Eğitim-Öğretim döneminde Pazarlama ve Muhasebe Programları da ilk öğrencilerini alarak eğitim öğretime başlamıştır. Ayrıca İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programına da 2005-2006 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanılmıştır.

2006-2007 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren ise İşletme, Pazarlama İkinci Öğretim, Muhasebe İkinci Öğretim, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı İkinci Öğretim ile İklimlendirme ve Soğutma Programlarının İkinci Öğretim Programlarına öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanılmıştır.

2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümüne bağlı olarak, Dış Ticaret Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı olarak İşletme Yönetimi Uzaktan Eğitim programlarına öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanılmıştır.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü kendi bünyesinde ayrılarak Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü ile Dış Ticaret Bölümü olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

Yüksekokulumuz 2002 yılına kadar ÖSS ile öğrenci almıştır. Bu tarihten sonra ise METEB projesi kapsamında ve 4702 sayılı kanun uyarınca Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları'ndan Yüksekokula sınavsız geçişle, öncelikli olarak kendi bölgesinden, öğrenci almaktadır. Ancak Yüksekokulumuz, ilgili programların kontenjanlarının boş kalması durumunda ÖSS ile de öğrenci almaya devam etmektedir. Ayrıca yine Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen Mesleki ve Teknik ortaöğretim düzenlemelerine uyum sağlamak amacıyla, Uluslararası standartlar dikkate alınarak Yüksekokulumuzdaki programların isimleri şu şekilde değiştirilmiştir. Bilgisayar Programcılığı Programı, İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi

Programı, Elektronik Haberleşme Teknolojisi Programı, Makine Programı, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, İşletme Yönetimi Programı, Muhasebe Vergi Uygulamaları Programı ve Pazarlama Programı.

Yüksekokulumuz YÖK'ün 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılından itibaren yeni uyguladığı İKMEP projesine göre öğrenimine devam etmektedir.

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle öğrenci kontenjanları Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programında 120, Çağrı Merkezi Hizmetleri programında 120, Dış Ticaret Programında 120, İşletme Yönetimi Programında 90, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında 95 ve Pazarlama programında 95'dir.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 21.03.2013 gün ve 75850160-104.01.01-1944 sayılı yazısında 01.03.2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ile 7/h maddeleri ile 3843 sayılı Kanun'un 4.Maddesi uyarınca, Bilgisayar Programcılığı birinci ve ikinci öğretim, Makine Programı, Elektronik Haberleşme Programı, Pazarlama Programı İkinci Öğretim, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı İkinci Öğretim, İşletme Yönetimi Uzaktan Eğitim programları kapatılmış, 2013-2014 Eğitim öğretim yılında bu programlara öğrenci alınmamıştır. Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü altında Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı açılmıştır.

1- Fiziksel Yapı

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, varsa iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.)

1.1.Trabzon Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Beşikdüzü MYO	TRÜ	Evet		18.482,29

*Merkez yerleşke dışında olan bütün birimler dolduracaktır.

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

1.2.Trabzon Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLA R m ²	SİRKÜLASYO N ALANI m ²	SPOR ALANLARI		TOPLAM m ²
			DERSLİK m ²	LABORA. m ²			AÇIK SPOR TESİS. m ²	KAPALI SPOR TES. m ²	
(Akademik)	(İdari)								
Beşikdüzü MYO	1600 m ²	1600 m ²	883.46 m ²	164,28 m ²	224 m ²	1200 m ²	945 m ²	0 m ²	6616.56 m ²

1.3. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi/Diferansiyeli	Adet
TOPLAM	

*İdai Mali İşleri Daire Başkanlığı doldurulacaktır.

1.4. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
		0-50 Kişilik Toplam m ²	51-75 Kişi Toplam m ²	76-100 Kişi Toplam m ²	101-150 Kişi Toplam m ²	151-250 Kişi Toplam m ²	251-Üzeri Kişi Toplam m ²
Amfi	Adet						
	Toplam m ²						
Sınıf	Adet	12	1				
	Toplam m ²	782,46	101				
Atölye	Adet						
	Toplam m ²						
Laboratuvar	Eğitim Lab.	Adet	1				
		Toplam m ²	85,88				
	Araştırma Lab.	Adet					
		Toplam m ²					
	Bilgisayar Lab.	Adet	1				
		Toplam m ²	78,40				
Serbest Çalışma Salonu	Adet						
	Toplam m ²						

*Tüm birimler kendi alanlarını güncel verilerle dolduracaktır.

1.4.1- Dersliklerin Teknolojik Donanımı

Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100
13	13	% 100		

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.(Derslik+anfi sayısı bilgileri 1.4 Eğitim alanı sayısı ile çelişmemeli.)

1.5- Sosyal Alanlar

1.5.1-Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar				
Bölümler	Yerleşke ve Bölüm	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	Fatih Y.-			
				
				

				
Personel Yemekhanesi				
Kantin	Fatih Yerleşkesi- Kantini			
	...			
Kafeterya				
TOPLAM				

*Üniversite geneline ait bilgiyi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verecektir.

1.5.2-Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (*)

Sosyal Tesisler			
Tesisin Adı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Toplam Kapalı Alan (m ²)

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

1.5.3-Öğrenci Yurtları (*)

Yurdun Adı	Oda Sayısı					Alanı (m ²)
	1 Yataklı	2 Yataklı	3 Yataklı	4 Yataklı	5 Yataklı	
	... adet					
	 m ²					
Toplam	... adet					
	m ²					

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır

1.5.4- Lojmanlar (*)

Lojmanlar							
Yerleşke		1 Odalı	2 Odalı	3 Odalı	Diğerleri	Kapalı Alan m ²	TOPLAM
Fatih	Boş						
	Dolu						
....	Boş						
	Dolu						
	TOPLAM						

*Merkez kampüsü dışında olan birimler dolduracaktır.

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

1.5.5- Spor Tesisleri

SPOR TESİSLERİ				
Yerleşke	Bölümler	Sayısı(adet)	Alan (m ²)	Oturma Kapasitesi
	Kapalı Tesisler			
	Tenis kortu			
	Spor salonu			
	Badminton salonu			
	Masa Tenisi salonu			
	Squash			
	Fitness			
	Açık Tesisler			
	Voleybol	1		
	Basketbol			
	Tenis	1		
	Yüzme Havuzu			
	Futbol stadı			
	Minyatür Futbol sahaları	1		
	TOPLAM	3		

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Üniversitemiz genelini ve **yeni açılan** spor alanlarını içeren bilgilerle doldurulacaktır.

*Yerleşke dışında bulunan birimler de mevcut spor alan bilgisini verecek.

1.5.6-Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)

Birim Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Beşikdüzü MYO	Beşikdüzü Yerleşkesi	İ.Doğu Gözaçan Konferans Salonu	...	150

*Tüm birimler tarafından bütün alanlar dolduracaktır.

1.5.7-Diğer Sosyal Alanlar (*)

Bölümler	Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasitesi
Mezun Öğrenciler Derneği			
Öğrenci Kulüpleri (*)			

*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

1.6- Hizmet Alanları

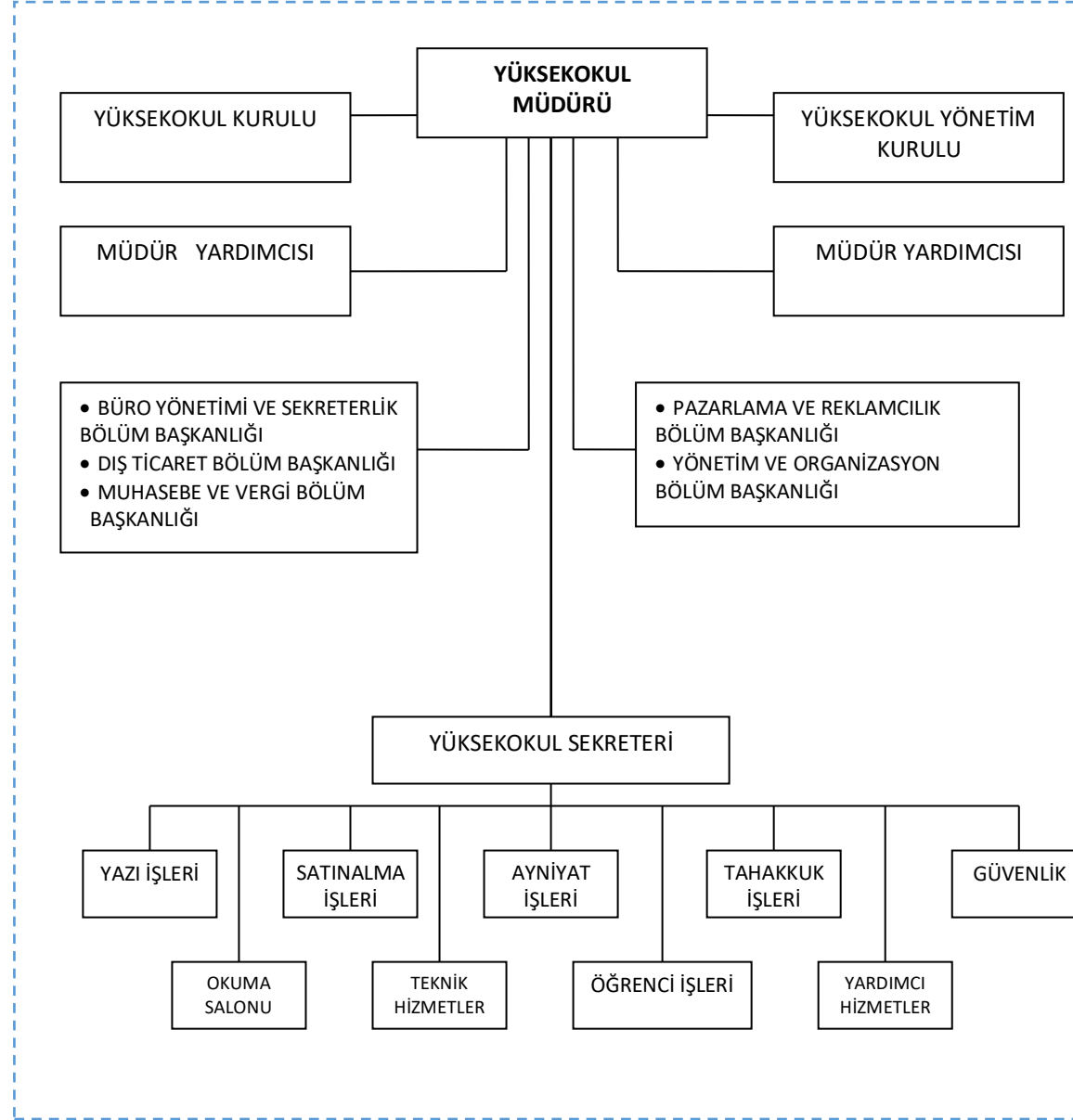
1.6.1- Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	22	390	27
İdari Çalışma Odası	14	350	15
Toplam	36	740	42

1.6.2-Kütüphane Hizmet Alanları (*)

*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

[illegible]

- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birimin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, faaliyet raporu döneminde sisteminde yapılan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilir. Ayrıca birimin bilişim sisteminin diğer birimlerin bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına ilişkin bilgilere yer verilir.) **Örnek : EBYS, KBS, MYS, KTÜ WYS gibi sistemler anlatılabilir.**

3.1- Teknolojik Kaynaklar (*)

Kablosuz Cihaz Sayısı	
Kullanılan Birim	Sayısı

*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak

e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı	
Kullanıcı	Sayısı
Personel e-posta	
Birim e-posta	
Proxy	

*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak

3.2- Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
<u>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</u>				
Masa Üstü Bilgisayar	36	67		103
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	2			2

*Edinme şekline bakılmaksızın taşınır (aynıyat) kayıtlarında yer alan bilgisayar sayılar yazılacak.

3.3- Kütüphane Kaynakları (*)

Kütüphane Kaynakları					
Bölümü	Kitap (Basılı kitap)	Periyodik Yayın (Basılı Dergi)	Elektronik Yayın		TOPLAM
			e-kitap	e-dergi	
Tıp					
Fen Bilimleri					
Sosyal Bilimler					
Diğerleri					
TOPLAM					

* Tablo Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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		21		Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar			
Episkop				Tarayıcılar	4	1	
Barkot Okuyucu	1			Müzik Setleri			
Baskı makinesi		1		Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi		3		DVD'ler			
Optik Okuyucu		1					

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1- Akademik Personel

	Yıllar İtibarıyla		
	2016	2017	2018
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			2
Öğretim Üyeleri Toplamı			2
Öğretim Görevlisi			25
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Uzman			
Araştırma Görevlisi			
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı			25
Genel Toplam			27

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.Üniversite genelini Personel Daire Başkanlığı dolduracak.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Toplam		

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Toplam		

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Fakülte/Yüksekokul -Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi	Beşikdüzü MYO	KTÜ	1
Toplam			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		3	4	7	11	2
Yüzde		11	15	26	41	7

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	7		7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	7		7
Toplam			14

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
		2	3	1	
Yüzde		33	50	17	

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1			5
Yüzde			17			83

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	4	1
Yüzde				17	66	17

4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	12	15	27	45	55
İdari Personel	3	3	6	50	50
TOPLAM	15	18	33	45	55

4.11- Sözleşmeli Personel ve İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Sözleşmeli Personel			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

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

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

4.14- Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
Akademik Personel	21	27	27
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	7	6	6
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler			
TOPLAM	28	33	33

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

*Akademik Birimler tarafından bünyelerinde yer alan bölümlerinin kuruluş kabul ve kayıt şartları, eğitim kazanımları, mezunların istihdam alanları gibi genel bilgileri hakkında genel bilgi yazacak.(TRÜ Bilgi Paketinde yer alan bilgiler de incelenerek.)

...

5.1.1- Öğrenci Sayıları (*)

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek				808	808
	Kız				732	732
	Toplam				1540	1540
II. Öğretim	Erkek					
	Kız					
	Toplam					
Uzaktan Eğitim	Erkek					
	Kız					
	Toplam					
Toplam Erkek					808	808
Toplam Kız					732	732
Genel Toplam					1540	1540

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

Öğrenci Sayısı

	BİRİM	ERKEK	KIZ	TOPLAM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

25				
26				
27				
28				
29				
	TRÜ TOPLAM			

*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacak.

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	LYS Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	640	419	221	% 65
Toplam	640	419	221	

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birimin Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyraklı Öğrenciler

Yabancı Uyraklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			

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

5.1.6- Engelli öğrenci Sayıları

Engelli Öğrenci Sayıları

	Erkek	Kız	Toplam
Önlisans/Lisans/Yükseklisans	1	1	2

5.1.7- Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci S			
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Toplam			

5.1.8- Yatay Geçişle 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam	7	5	

5.1.9- 2018 yılı Sürekli Eğitim UYGAR/Uzaktan Eğitim UYGAR Faaliyetleri

SAYISI

Sürekli Eğitim UYGAR tarafından açılan topluma yönelik sertifikasyon programı	
Sürekli Eğitim UYGAR tarafından düzenlenen topluma yönelik eğitimlerdeki katılımcı	
Uzaktan Eğitim UYGAR tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitim	
Uzaktan Eğitim UYGAR tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitime katılım sayısı	

* Sürekli Eğitim UYGAR ve Uzaktan Eğitim UYGAR tarafından doldurulacak.

5.1.10- Yıllar İtibarı ile Erasmus-Farabi-Mevlana Programları Hareketliliği

ERASMUS	2016	2017	2018
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Uluslararası Değişim Programlarına dahil olan program			

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak

FARABİ	2016	2017	2018
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Ulusal Değişim Programlarına dahil olan program sayısı			

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak.

MEVLANA	2016	2017	2018
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Ulusal Değişim Programlarına dahil olan program sayısı			

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak.

5.1.11- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

Başka Üniversitelere Gönderilen Araş. Görevlisi	Başka Üniversiteden gelen Araş. Görevlisi

5.1.12- Mezun Öğrenci sayıları

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim					
II. Öğretim					

5.2- Sağlık Hizmetleri

5.3-Sosyal Hizmetler

5.3.1.Barınma Hizmetleri (Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler)

Barınma Hizmetinde Yararlanan Öğrenci Sayıları

Üniversitemiz yurtlarında kalan öğrenci sayı	
Kredi ve Yurtlar Kurumunun yurtlarında kalan öğrenci sayısı	
Barınma desteği verilen Yabancı öğrenci sayısı	

*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler

5.3.2.Beslenme Hizmetleri

Öğrenciye ve Personele Sunulan Yemek Hizmetleri

	Yenilen Yemek Sayısı	Öğrenci/Personel Sayısı	Öğrenci/personel başına düşen öğün sayısı
Öğrenci			
Personel			
Toplam			

*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve beslenme hizmeti veren birimler

5.4-Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.4.1-Teknoloji Transfer UYGAR:

5.4.2-Teknokent:

5.5 Kültür Hizmetleri (*)

Tiyatro ve Oyunlar	.
Konser ve Müzikal	
Gösteri	
Söyleşi	

*(İlgili Birimler yaptıkları Tiyatro-sahne sanatları, halk oyunları ve konser gibi kültürel faaliyetler hakkında bilgileri yazacak.

*Sağlık Kültür Spor Daire B. 2018 Üniversite geneline ilişkin bilgi verecektir)

5.6. Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

Kütüphane ve Dokümantasyon D.B. yıl içerisinde kütüphane hizmet anlayışı ile ilgili açıklama yapacak.

Kütüphane Kullanımı		Ödünç Verilen Kişi Sayısı	
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	İdari Personel	Öğrenci

***Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Dolduracak.**

2018 Web Ziyaretçi Sayıları				
Türkçe	İngilizce	Arapça	Rusça	Toplam
2018 Diğer Web Hizmetleri				
Toplumsal hizmetlere ait Web sitesi ziyaretçi sayısı				.
Mezun sistemine kayıtlı mezun				.
UYGAR'ların web ziyaretçi sayısı				.

***Üniversite Genel Bilgisi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak. Her Birimde kendi Web sayfasına ilişkin değerleri öğrenip girecek.**

2018 Destek Talepleri	
Kategori	Sayısı
TRÜ Personeli E-posta Talebi	
Teknik Servis	
...	
...	

***Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak**

5.7. Spor Hizmetleri

***Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Üniversite içi ve Üniversiteler arası sportif etkinlikler, organizasyonlar, başarılar hakkında bilgi verecek.**

5.8. Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

Kulübün Adı	Gerçekleştirilen Faaliyetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1- İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

BİLEŞENLER	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1 - Etik Değerler ve Dürüstlük ---- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm personele dağıtıldı. ---- Etik İlkeler belirlendi. Tüm personele dağıtıldı. ---- Etik Davranışlar belirlendi. Tüm personele dağıtıldı. Standart 2 - Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler --- Misyon, Vizyon tanımlandı. Personel bilgilendirildi. --- Organizasyon Yapısı --- tamamlandı --- Görev Tanımları --- tamamlandı --- Hassas Görevler belirlendi. Tüm personele bildirildi. Standart 3 - Personelin Yeterliliği ve Performansı --- Personelin Yeterliliği (2019 yılı eğitim planı hazırlanıyor) Standart 4 - Yetki Devri --- Meslek Yüksekokulu Sekreteri İmza Yetkisi (2019 yılı için gerçekleştirilecek) --- Müdür Yardımcıları İmza Yetkisi (2019 yılı için gerçekleştirilecek)
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5 - Planlama ve Programlama --- Stratejik Plan (2014-2018 Stratejik Plan hazırlanmıştır.) --- Amaç ve Hedefler (Amaç ve hedefler belirlenmiştir.) --- Performans Göstergeleri Standart 6 - Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi Risklerin belirlenmesi için Risk Ekipleri oluşturulmuştur. Hedefimiz, 2019 yılı içerisinde de riskleri belirleyerek gerekli tedbirleri almaktır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 7 - Kontrol Faaliyetleri Standartları (Okulumuz hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemiş ve uygulamaktadır) Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi (Okulumuzda işleyişe uygun olarak prosedürler belirlenmiş ve yazılı hale getirilmiştir) Standart 9: Görevler Ayrılığı (Okulumuzda komisyonlar belirlenmiştir) Standart 10: Hiyerarşik Kontroller (İş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir) Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği (Planlanan faaliyetleri kesintiye uğratabilecek durumlar belirlenmiştir. Vekil Personel Listesi, personele duyurulmuştur) Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri (Bilgi sistemini korumaya yönelik alınan önlemler belirlenmiştir. Bilgi sistemleri ve kullanma yetkisi verilenler belirlenmiştir. İdari işler ve eğitim-öğretim hizmetleri için kullanılan araçlar, program ve bilgi sistemleri belirlenmiştir)
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 13: Bilgi ve İletişim (Yüksekokulumuzun ihtiyaç duyulan bilgileri üretebilecek düzeyde kapsamlı bir yazılım sistemi bulunmamaktadır. Kapsamlı analiz ve değerlendirme yapılacak bilgiler personelin kişisel çabaları ile temin edilerek kullanılmaktadır. Öğrencilere hızlı erişim için Elektronik Duyuru Panosu kullanılmaktadır) Standart 14: Raporlama (Yüksekokulumuzun; amaç ve hedefleri,

	misyonu ve vizyonu, faaliyetleri, performans göstergeleri, analiz ve değerlendirmeleri, yıllık faaliyet raporu, iç ve dış denetim raporları ve iç kontrol sistemi ile ilgili bilgiler web sayfası yardımıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.) Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi (• Gelen ve giden evraklar Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile kayıt altına alınmakta ayrıca, standartlara uygun olarak sınıflandırılarak arşivlenmektedir. • Belge yönetim sistemi ile iç ve dış haberleşmenin hızlanması yanında bütün birimler için tek düzenlilik sağlanmış, bilgilerin kaydı, korunması ve erişimi daha güvenli hale getirilmiştir.) Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi (Yüksekokulumuza çeşitli yollardan ulaşan şikâyet ve öneriler hızla değerlendirilerek, cevaplandırılmaktadır.)
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirmesi Standart 18: İç Denetim (Yüksekokulumuzda 2014 yılında İç Denetçi tarafından gerçekleştirilen denetime bağlı olarak Mayıs 2014'te izleme çalışmaları yapılmıştır. İzleme sonucunda, denetimde eksik işlem olarak görülen bulgular bildirilmiş olup, bu eksiklikler kısa zamanda giderilmiştir. İç Kontrol birimimiz bulgulara ve İç Kontrol çalışmalarına yönelik eylemlerini devam ettirmektedir)

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin 2014-2018 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Stratejik Amaç – I: Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirmek	Hedef 1 A) Eğitim-öğretim alanlarının fiziki ve teknolojik donanımlarını iyileştirmek
	Hedef 2 B) Öğrencilerimizin girişimcilik ve kariyer geliştirme becerilerini geliştirmek
	Hedef 3 C) Ders programlarının güncellenmesi
	Hedef 4 D) Talepler doğrultusunda çeşitli paket programlar satın alınması
Stratejik Amaç – II: Kalite Süreçlerini Belirlemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	Hedef 1 A) Akademik ve idari personele verilen hizmet içi eğitim
	Hedef 2 B) Üniversitede nitelikli ve kalıcı idari kadroların oluşturulması ve dağılımında araştırma birimlerinin ihtiyaçlarının ve araştırma kapasitesinin göz önüne alınması
	Hedef 3 C) İdari personele yönelik iş rotasyonu
Stratejik Amaç – III: Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik	Hedef 1 A) Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına aralıksız devam

Etmek	etmesi. Hedef 2 B) Bilimsel faaliyetlerin (yurt içi-yurt dışı kongrelere katılım, kongre ve sempozyum organizasyonu, çalıştay vb.) belirli kriterler çerçevesinde maddi olarak desteklenmesi sağlanacaktır Hedef 3 C) Üniversite araştırmacıları tarafından alınan dış kaynaklı projelerle (AB, Avrupa Komisyonu, BM, Dünya Bankası vb.) ilgili eğitim alınması
Stratejik Amaç – IV: Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek	Hedef 1 A) Topluma açık bilgilendirme ve kültürel faaliyetleri yürütmek Hedef 2 B) Öğrencilerin sosyal faaliyetlerini gerçekleştirdikleri voleybol sahası iyileştirme çalışmaları Hedef 3 C) BMYO kampüs alanının çevre çitlerinin yükseltilmesi
Stratejik Amaç – V: Uluslararası Tanınırlığımızı Arttırmak	Hedef 1 A) Öğrencilere saygın üniversitelerle değişim imkânı sağlamak Hedef 2 B) Öğrenci kulüplerinin/kollarının faaliyetlerinin desteklenmesi Hedef 3 C) Özel sektör kuruluşlarının beklentilerinin karşılanabilmesi ve mevcut imkânlar çerçevesinde daha çok sayıda ara elemanın yetiştirilmesi.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

***Birimin 2014-2018 Birim Stratejik Planlarında yer alan temel değer ve politikaları yazılacak.**

Misyon

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun misyonu; gerek kamu sektöründe ve gerekse özel sektörde, bölgemiz ve ülkemiz için artan rekabet koşullarını göğüsleyebilecek bilgi birikimine sahip, 21.yy. gereklerini yerine getirebilen, yaratıcı düşünen, araştırmacı ve uygulamacı ara elemanlar yetiştirmektir.

Vizyon

Çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve mesleki gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası platformda aranılır nitelikte ara meslek elemanları yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı ve iş dünyası ile sürekli işbirliği içerisinde, mensubu olmaktan gurur duyulan, öncü bir eğitim kurumu olmak.

İlkeler

- Eğitim-Öğretimde tam eşitlik.

- İdealist düşünebilmeyi teşvik etmek.
- Ortak çalışabilme ve grup kültürünü oluşturmak.
- Araştırma ruhunu tesis etmek.
- Yeniliklere fırsat tanıyacak yaratıcı projeleri desteklemek.
- Ezberci değil sorgulayıcı ve uygulayıcı bir eğitim-öğretim, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun temel ilkeleridir.

Stratejik Hedef

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun stratejik hedefi; çağın gereklerine uygun, teknolojik gelişmeleri takip edebilen, sektörün taleplerine cevap verebilen, teknik ve sosyal yeterliliğe sahip, üst düzeydeki yöneticiler ile vasıflı işçi ve teknisyenler arasında uyumlu işbirliğini sağlayabilen en iyi ara elemanları yetiştirmektir. Bu stratejik hedef kapsamında gerek teknik gerekse iktisadi ve idari her bir program için belirlenen hedeflerin ve bu amaçla gerçekleştirilecek faaliyetlerin ayrıntıları eklerde sunulmuştur. Sözü edilen hedeflerin ve faaliyetlerin ışığında yüksekokulun hedefleri ve güdülen bu hedefler için gerçekleştirilecek faaliyetler aşağıda verildiği gibidir.

Hedefler

i. Laboratuvar alt yapısının tamamlanarak öğrencinin pratik bilgi ve becerisinin sektörün talepleri doğrultusunda artırılması.

- Bilgisayar Programcılığı programının talep ettiği laboratuvarların yeni teknoloji ürünü bilgisayarlarla desteklenmesi ve sayısının artırılması.
- Lisan laboratuvarının kurulması.
- Kütüphanedeki mesleki kitapların sayısının ve çeşitliliğinin artırılması.
- Sektörde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği imkânları geliştirilerek (sponsorluk vb.), buradan sağlanabilecek teknik imkânların laboratuvarlarda kullanılması.
- Öğrenci gelişiminin desteklenmesi (akademik, sosyal ve kişisel olarak)
- Yenilikçi, yaratıcı öğrenci yetiştirmeye yönelik olarak eğitim programlarına ve öğrencilerin kişisel gelişimi için ders dışında verilecek desteklerin artırılması
- Çalışan memnuniyetinin artırılması (akademik ve idari)

ii. Öğrencilerin sektörün talepleri doğrultusunda en yeni teknik bilgi ve beceriyle donatılması.

- Sektörde ve üniversite çevrelerinde kendini kanıtlamış kişilere seminer veya konferansların verilmesi, teknik gezilerin düzenlenmesi ve fuarlara katılması.

- Programların talepleri doğrultusunda çeşitli paket programların alınması.

iii. Özellikle bölgemizdeki özel sektör kuruluşlarının beklentilerinin karşılanabilmesi ve mevcut imkânlar çerçevesinde daha çok sayıda ara elemanın yetiştirilmesi.

- İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Programının açılması
- Dış Ticaret Bölümü Bünyesinde Lojistik Programının Açılması

iv. Akademik kadro eksikliğinin giderilmesi.

v. Öğrencilerin sosyal kişiliklerinin gelişimine yönelik organizasyonların düzenlenmesi.

- Öğrenci kulüpleri veya kolları marifetiyle kültürel, sosyal ve sportif organizasyonların düzenlenmesi.

vi. Öğrencilerin barınma ve sosyal alt yapı ihtiyaçlarının karşılanması

- Öğrencilerin ders dışında vakit geçirebilecekleri ek yemekhane ve kantin binasının tesisi
- Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirebilecekleri 500 kişi kapasiteli kapalı salon

İzleme Ve Değerlendirme

T.R.Ü. Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun beş yıllık stratejik amacını ortaya koyan bu plan, yıllık hazırlanacak raporlarla izlenecektir. Planda ortaya konulan hedeflerin ve bu hedeflere ulaşılabilmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin yıllık sonuçları bu raporda nesnel ve ölçülebilir göstergelerle değerlendirilecektir. Bu raporla girdi ve çıktılar değerlendirilerek verimlilik ölçülecek, elde edilen sonuçlar ve bu sonuçların kalitesi ortaya konulacaktır. Yıllık olarak yapılacak bu kapsamlı değerlendirmeden sonra uygulama planının ne kadar etkili olduğu, gözden kaçan unsurların olup olmadığı araştırılacaktır. Böyle bir durumun var olduğu tespit edilmesi durumunda stratejik plan kapsamında hedeflerde ve faaliyetlerde nelerin değiştirilebileceği ortaya konulacaktır.

Bilgisayar Laboratuvarları için sponsor görüşmeleri planlanması yapılacak. Bunun için üniversite bütçesinden yararlanılacaktır.

Merkez Kütüphane ile elektronik ortamda bağlantı sağlanarak öğrencilerimizin kütüphane imkânlarına kolay ulaşmasının sağlanması, kampüsümüze gelen kitapevlerinin izinlerin tarafımızca verilmesinin sağlanması, Beşikdüzü Organize Sanayi Bölgesi ve TTO ile işbirliği çalışması yapılması, panel, konferans, seminer ve teknik gezilerin düzenlenmesi, yeni paket programlarının alınması ve mevcut bölüm kontenjanlarının 2 katına çıkarılarak her bir program için şubelendirmeler yapılması sağlanacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2018 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI				
PERSONEL GİDERLERİ				
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ				
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ				
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

* **E-Bütçe sistemi- Birim düzeyinde –Kurum İşlemleri-Ödenek durum bilgisi-** menüsünden ekonomik kod yazılarak sorgulanabilir.

*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar (*Yapılan harcamaları ekonomik kod düzeyinde başlangıç ödenegi, yıl içerisindeki aktarma, ekleme gibi bütçe işlemleri, hangi tür gider gerçekleştirmeleri olduğu ve Ödenek ve gider arasındaki gerçekleşen farklar, nedenleri hakkında açıklayıcı bilgiye yer verilecektir.)

a)Personel Giderleri:

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

d)Sermaye Giderleri:

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim Birimi

İç Denetim Biriminin hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2018 - 2020 İç Denetim Planı ve 2018 yılı iç denetim programında Fakültemiz/Yüksekokulumuzda denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.

DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ
.....	Hangi süreçler hakkında denetim yapıldığı bilgisi özetlenecek.	
.....		
.....		

**2018 yılında denetim programı kapsamında denetlenen birimlerce doldurulacak.*

2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimleri sonucunda hazırlanan sorgu/ilamlarda biriminiz adına yapılan savunma-cevap var mı-yok mu bilgisi yazılacak.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı

	Biriminiz tarafından düzenlenen				Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen			
	Ulusal		Uluslararası		Ulusal		Uluslararası	
	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı
Kongre	1- 2-							
Sempozyum								
Konferans								
Panel								
Eğitim Semineri								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro								
Konser								
Sergi								
Toplam								

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ

2018

SCI, SSCI-Exp, AHCI Dergilerinde Yayımlanan Makale Sayıları (TRÜ adresli)			
		Hangi Kuruluş	2018 yılı sayısı
ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİĞİ OLAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI		1- 2- 3-	
		2017	2018
DERGİLERDE HAKEM OLARAK GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL	ULUSAL		
	ULUSLARARASI		
	TOPLAM		
		Patent adı	2018 yılı sayısı
PATENT (Alanında tescillenmiş patent)	ULUSAL	1- 2-	
	ULUSLARARASI	1- 2-	
	TOPLAM		
		Hangi kitap/dergilerde	2018 yılı sayısı
EDİTÖRLÜK (Ulusal ve Uluslararası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde)	ULUSAL	1- 2- 3-	
	ULUSLARARASI	1- 2-	
	TOPLAM		
		2017	2018
BİLDİRİ	ULUSAL		
	ULUSLARARASI		
	TOPLAM		
		Ödül Adı	2018 Kaç Akademisyen)
AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI	ULUSAL	1-	
	ULUSLARARASI	1-	
	TOPLAM		
		Ödül Adı	2018 (Kaç Öğrenci)
KURUM DIŞI ÖDÜLLENDİRİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	ULUSAL		
	ULUSLARARASI		
	TOPLAM		

1.3. Proje Bilgileri

1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ						
2018						
PROJELER	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek	Özel Hesaplardan yıl içinde yapılan Harcama TL.
TÜBİTAK						
A.B.						
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ						
DİĞER						
TOPLAM						

1.3.2- 2018 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Gruplara Göre Dağılımı

	Proje Sayısı	Toplam Bütçe	Toplam Harcama
Fen ve Mühendislik			
Tıp ve Sağlık			
Sosyal Bilimler			
Toplam			

* Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından doldurulacaktır.

1.3.3- 2018 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMİ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)

* Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından doldurulacaktır.

1.3.4- 2018 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı

PROJE TÜRÜ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)
BAP01- Temel Araştırma Projesi		
BAP02- Hızlı Destek Projesi		
BAP03- Başlangıç Destek Projesi		
BAP04- Araştırma Altyapı Projesi		

BAP05-Yurt Dışı Araştırma Projesi		
BAP06-Lisansüstü Tez Projesi*		
BAP07-Araştırma Teşvik Projesi		
BAP08-Sanayi İş Birliği Projesi		
BAP09-Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi		
BAP10 -Lisans Öğrenci Projesi		
BAP11-Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Destek Pro.		
BAP12-Bilimsel Toplantı Desteği Projesi		
TOPLAM		

* Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından doldurulacaktır.

2- Performans Programı Sonuçları Tablosu

Birimler, 2018 yılı Performans Programında aşağıda yer alan ve kendi sorumlu oldukları "Performans Göstergelerinin" gerçekleşme sonuçlarını bu bölüme yazacaklardır. Sorumlu birimler kendileri ile ilgili hedef ve gerçekleşme arasındaki sapmaları değerlendirme bölümünde belirtmelidir.

2.1. 2018 Yılı Performans Programı Gerçekleşme Sonuçları

Hedeften Sorumlu Birim	Yapı İşleri Teknik Daire Başk., Kütüphane ve Dok. D.B., Sağlık Kültür Spor D.B.			
Performans Hedefi-1	Eğitim-Öğretim Altyapısının Geliştirilmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yenilenen (büyük onarım) ve yeni yapılan bina sayısı	25		Gerçekleşme/Hedef*100
2	Derslik sayısı	655		
3	Laboratuvar sayısı	380		
4	Kütüphane salonlarının öğrenci kapasitesi	950		
5	Kütüphanedeki basılı kitap sayısı	123.000		
6	Kütüphane veri tabanı sayısı	44		
7	Öğrencilere yönelik spor etkinliklerinin sayısı (Müsabaka)	380		
8	Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen sanatsal faaliyetlerin sayısı (Konser, söyleşi, tiyatro, sergi vb.)	110		
9	Öğrenci kulüplerinin sayısı	90		
10	Yemekhane hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	3.250		
Değerlendirme: Birim olarak verilen hedeflerdeki sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Enstitüler			
Performans Hedefi-2	Lisansüstü Eğitim-Öğretimin Geliştirilmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Lisansüstü öğrenci sayısı	9.926		
2	Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı	16		
3	Disiplinlerarası lisansüstü programlara başvuru yapan öğrenci sayısı	2.525		
4	Tezsiz yüksek lisans programlarının sayısı	13		
5	Tezsiz yüksek lisans programlarına başvuran öğrenci sayısı	3.700		
Değerlendirme: Birim olarak verilen hedeflerdeki sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Sürekli Eğitim UYGAR, Uzaktan Eğitim UYGAR			
Performans Hedefi-3	Sürekli Eğitim ve Uzaktan Eğitimin Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	SEM eğitimlerine katılan KTÜ öğrenci sayısı	220		
2	Kariyer tamamlamaya yönelik SEM tarafından açılan sertifika programı sayısı	45		
3	SEM eğitimlerinde görev alan akademisyen sayısı	50		
4	Uzaktan eğitimde açılan lisansüstü program sayısı	7		
Değerlendirme : Gösterge değerlerinde meydana gelen sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Dış İlişkiler Birimi (Erasmus, Farabi)			
Performans Hedefi-4	Öğrenci Değişim Programlarının Teşviki ve Desteklenmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Uluslararası değişim programına dahil olan bölüm sayısı	40		
2	Değişim programları ile Üniversitemize gelen yabancı öğrenci sayısı	25		
3	Değişim programları ile yurtdışındaki üniversitelere gönderilen öğrenci sayısı	300		
4	Uluslararası değişim programına dahil olan üniversite sayısı	80		
5	Ulusal değişim programına katılan lisans öğrenci sayısı	90		
6	Ulusal değişim programına dahil olan üniversite sayısı	100		
Değerlendirme : Gösterge değerlerinde meydana gelen sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

Hedeften Sorumlu Birim	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi			
Performans Hedefi-5	Bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve desteklenmesi			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Kurum içi destekli proje sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)	385		
2	Kurum dışı (TÜBİTAK, San-Tez, AB) projeleri sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)	153		
3	Öğretim üyesi başına düşen toplam proje sayısı	0,50		
Değerlendirme:				

Hedeften Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Performans Hedefi-7	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısının Artırılması			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef	2018 Gerçekleşme	Gerçekleşme %
1	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	1.600		
Değerlendirme: Gösterge değerlerinde meydana gelen sapmalara ilişkin değerlendirme yapılmalı.				

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönler yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

Yüksekokulumuz, iki bilgisayar laboratuvarı, bir teknik resim dersliği, dokuz derslik ve iklimlendirme-soğuma, takım tezgâhları, malzeme muayenesi, Elektronik Haberleşme olmak üzere dört laboratuvar ile Eğitim-Öğretim faaliyetine devam etmektedir. Bütün bunların yanında Yüksekokulda öğrencilerin boş zamanlarında kitap okuyabilecekleri veya ders çalışabilecekleri bir kütüphane, çeşitli seminer ve konferansların düzenlenebileceği donanımlı bir konferans salonu, kantin, yemekhane ve bir adet tenis kordu, bir adet futbol sahası ve bir adet basketbol ile voleybol sahası bulunmaktadır.

Yüksekokul kurulduğundan itibaren, gerek Beşikdüzü'nün mülki erkânından gerekse ileri gelenlerinden büyük destekler görmüştür. Bunlar arasında, aynı zamanda Doğu Üniversitesi mütevelli heyet başkanlığını da yürüten Sn. Doğu GÖZAÇAN, Yüksekokula donanımlı konferans salonu ve kütüphane yaptırmıştır. Sn. Erol ve Nermin KAHYAĞLU, ise 20 bilgisayarlı donanımlı bir bilgisayar salonu Yüksekokula kazandırmıştır. Diğer taraftan başta ilçe kaymakamı olmak üzere, belediye başkanı, garnizon komutanı ve emniyet müdürü de öğrencilerin tertip ettiği çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlere destek olmaktadır. Bu da yüksekokulun çevresiyle olan iletişimini olumlu yönde etkilemektedir.

Yüksekokulun, alanlarında kendini yetiştirmiş genç ve dinamik bir akademik kadrosu vardır. Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdüren akademik kadroya bakıldığında; yirmi iki öğretim elemanı, bir okutman olmak üzere toplam yirmi üç öğretim elemanı eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Diğer taraftan biri yüksekokul bünyesinde olmak üzere servis derslerinin eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olan beş teknisyen bulunmaktadır.

B- Zayıflıklar

200 kişilik Kredi ve Yurtlar kurumuna ait bir öğrenci yurdu 2011-2012 eğitim öğretim yılında faaliyete geçmiştir. Ancak okulumuzda öğrenci sayısının fazla oluşu nedeniyle yurt yetersiz kalmaktadır. İlçe merkezinde özel yurtlar mevcut olup, kapasite ve standartları düşüktür. Diğer taraftan Yüksekokul bünyesinde kantin dışında öğrencilerin sosyal ihtiyaçlarına cevap

verebilecek nitelikte sosyal alt yapı yokluğu da göze çarpan eksikliklerdendir. Yemekhanemiz hizmete açılmış olup, öğrencilerimiz ve personelimiz yemekhane hizmetlerinden faydalanmaktadır. Esas amaç, öğrencilerin sadece derslere girip daha sonra Yüksekokulu terk etmeleri değil, zamanlarının büyük bir kısmını Yüksekokulda geçirebilmelerini temin edecek yeterli alt yapının ve imkânların oluşturulmasıdır. Bu amaçla Rektörlüğün de desteğiyle, Yüksekokulun bulunduğu yerleşkenin peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Ancak halı futbol sahasının alt zemini bozuk olduğundan ivedilikle değişmesi gerekmektedir.

Yüksekokulumuzda, yeni açılan bölümler ve mevcut programlar için kurulması düşünülen laboratuvarlar için yeni mekânlara ihtiyaç vardır. Özellikle Teknik Programlar Bölümü için yeni laboratuvarların kurulması, öğrencilerin pratik becerilerinin üst düzeye çıkarılması için önem arz etmektedir.

Yüksekokulda genel olarak akademik kadro iyi olmasına rağmen gerek teknik bölüm gerekse iktisadi ve idari ölümlerde sayı bakımından yetersizlikler bulunmaktadır. YÖK kriterlerine göre her programda en az üç öğretim elemanının olması gerekmektedir. Ancak, bu henüz sağlanabilmiş değildir. Diğer taraftan laboratuvar uygulamalarının sağlıklı yürütülebilmesi için yeterli sayıda tekniker veya teknisyen Yüksekokulda mevcut değildir. Özellikle Makine laboratuvarı için Makine Teknisyenine acil ihtiyaç vardır.

Yüksekokul bünyesinde kurulu bulunan kütüphanenin de ilgili alanlarda kitap ihtiyacı bulunmaktadır. Öğrencilerin merkez kütüphaneden coğrafi olarak oldukça uzak olduğu düşünüldüğünde mevcut kütüphanenin mesleki konularda oldukça çok sayıda kitap ihtiyacı bulunduğu açıktır.

C- Değerlendirme

2014-2018 Stratejik Planındaki hedeflere göre değerlendirme yapılırsa;

HEDEFLLENEN	GERÇEKLEŞEN
Laboratuvar alt yapısının tamamlanarak öğrencinin pratik bilgi ve becerisinin sektörün talepleri doğrultusunda artırılması.	Bu amaçla Çağrı Merkezi Hizmetleri laboratuvarı kuruldu. 2 adet 18'er öğrenci kapasiteli laboratuvarlar birleştirilerek 36 öğrencili laboratuvar kapasitesine ulaşılmıştır.
Lisan laboratuvarının kurulması.	Lisan laboratuvarı kurulamamıştır.
Kütüphanedeki mesleki kitapların sayısının ve çeşitliliğinin artırılması.	Kütüphane, İçkontrol çalışmaları sonucunda Okuma Salonu olarak değiştirilmiştir. Şu an kitap sayısı yeterlidir.
Sektörde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği imkânları geliştirilerek (sponsorluk vb.), buradan sağlanabilecek teknik imkânların laboratuvarlarda kullanılması.	Turkcell ile gerçekleştirilen ortak çalışma sonucunda Çağrı Merkezi Hizmetleri laboratuvarı kuruldu.
Öğrencilerin sektörün talepleri doğrultusunda en yeni teknik bilgi ve beceriyle donatılması.	Özellikle yeni açılan Çağrı Merkezi Hizmetleri programındaki öğrencilere Turkcell ile yapılan ortak çalışmalar uyarınca sektörün taleplerine uygun bilgi ve beceri verilemektedir.
Sektörde ve üniversite çevrelerinde kendini kanıtlamış kişilere seminer veya konferansların verilmesi, teknik gezilerin düzenlenmesi ve fuarlara katılması.	Bu kapsamda öğrencilerimizi özellikle İŞKUR desteğiyle bölgemizdeki çeşitli meslek kuruluşlarıyla Trabzon Kariyer Günleri etkinlikleri düzenleyerek buluşturmaktayız. Yine öğrencilerimizi çeşitli teknik geziler ve etkinliklerle buluşturmaktayız.
Programların talepleri doğrultusunda çeşitli	Bu bağlamda dış ticaret ve çağrı merkezi

paket programların alınması.	hizmetleri programlarımız için paket programları alınmıştır.
Özellikle bölgemizdeki özel sektör kuruluşlarının beklentilerinin karşılanabilmesi ve mevcut imkânlar çerçevesinde daha çok sayıda ara elemanın yetiştirilmesi.	Bu bağlamda nitelikli ara eleman yetiştirme çabalarımız devam etmektedir.
İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Programının açılması	Program açılmamıştır.
Dış Ticaret Bölümü Bünyesinde Lojistik Programının Açılması	Program açılmamıştır.
Akademik kadro eksikliğinin giderilmesi.	Her programda en az 3 öğretim elemanı olmak üzere toplam 27 öğretim elemanımız vardır.
Öğrencilerin sosyal kişiliklerinin gelişimine yönelik organizasyonların düzenlenmesi.	Seminerler düzenlenmektedir.
Öğrenci kulüpleri veya kolları marifetiyle kültürel, sosyal ve sportif organizasyonların düzenlenmesi.	Gerçekleşmemiştir.
Öğrencilerin barınma ve sosyal alt yapı ihtiyaçlarının karşılanması	----
Öğrencilerin ders dışında vakit geçirebilecekleri ek yemekhane ve kantin binasının tesisi	----
Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirebilecekleri 500 kişi kapasiteli kapalı salon	----

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)-----

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. (Yer-Tarih)

İmza
Prof. Dr. Ahmet Zeki SAKA
Müdür