



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ARSİN MESLEK YÜKSEKOKULU 2017 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2018

İÇİNDEKİLER

	ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I	GENEL BİLGİLER	2
	A- Misyon ve Vizyon	2
	B- Görev, Yeti ve Sorumluluklar	2
	C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
	1- Fiziksel Yapı	5
	2- Örgüt Yapısı	8
	3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
	4- İnsan Kaynakları	11
	5- Sunulan Hizmetler	13
	6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
II	AMAÇ VE HEDEFLER	18
	A- Birimin Amaç ve Hedefleri	18
	B- Temel Politikalar ve Öncelikler	19
III	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
	A- Mali Bilgiler	20
	1- Bütçe Uygulamalarının Sonuçları	20
	2- Mali Denetim Sonuçları	20
	B- Performans Bilgileri	21
	1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
	2- Performans Sonuçları Tablosu	23
IV	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
	A- Üstünlükler	27
	B- Zayıflıklar	27
V	ÖNERİ VE TEDBİRLER	28

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı bir alan olan 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.

2017 yılında 2014-2018 Stratejik planımız, Üniversitemiz stratejik planının Amaç, Hedef, Faaliyetler ve Performans Göstergeleri yönünden revize edilerek 2017-2018 Stratejik planı hazırlanmıştır.

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 Meslek Yüksekokulumuz, 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 ölçülebilir hedefler doğrultusunda hareket etmek amacıyla revize edilen 2017-2018 dönemini kapsayan stratejik planımız doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Meslek Yüksekokulumuz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi uyarınca 16.07.2015 tarihinde hazırlanan İç Kontrol dokümanlarında, İç Denetçi önerileri doğrultusunda 09.12.2015 tarihli olurla revizyona gidilmiş olup, iç kontrol dokümanları EBYS üzerinden duyurulmuş ve kurumumuz Web sayfasında yayınlanmıştır. Bunun yanında, 2017 yılında komisyon ve üyelerinin güncellenmesi ve görev alanları yeniden belirlenmiştir.

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 Yüksekokulumuz, kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir. Türk Standartları Enstitüsü Ankara Belgelendirme Müdürlüğü tarafından Meslek Yüksekokulumuzda yapılan tetkikler sonucu 11.02.2016 tarihinde "TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi" almaya hak kazanmıştır. Bu standartlara uygun olarak iş ve işlemlerde yeniliklere gidilirken güncellenen standardın gereği olarak sistem belgemizde TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine uyum için çalışmalar başlatılmıştır.

2017-2018 dönemini kapsayan stratejik planımız ve TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi standartları doğrultusunda Meslek Yüksekokulumuzu nitelikten çok niceliğe önem veren bir kurum kimliğine büründürmeyi amaçlamaktayız.

2017 faaliyet raporu ile 2016 Faaliyet raporu karşılaştırıldığında, düzenlenen akademik, sosyal, kültürel faaliyetler gibi birçok alanda çalışmalar yapılmıştır. Okulumuz kalite merkezli ve hedef odaklı bir eğitim kurumuna dönüşmüştür.

TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine güncellenmesi ile proses ve risk odaklı hizmet veren bir yükseköğretim kurumu olma yolunda ilerlemeyi hedeflemekteyiz.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği mali sorumluluk, açıklık, bilgi paylaşımı, finansal ve fiziksel kaynakların kullanımı, faaliyetlerin planlanması, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde 2017-2018 Stratejik Planı TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uyumlu ve İç Kontrol Sistemi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz tüm birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2017 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Meslek Yüksekokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

Yrd.Doç.Dr. Evren ERSOY KALYONCU
Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Mesleğiyle ilgili çağın gereklerine uygun teorik ve pratik bilgiye sahip, alanında en iyi olmayı kendine amaç edinen meslek ahlakı, aidiyet duygusu gelişmiş nitelikli ve yetenekli bireyler yetiştirmek.

Vizyon

Teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelere sahip girişimci ve yenilikçi bir meslek yüksekokulu olmak, bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin kaliteli ara eleman ihtiyacını karşılamak, kamu ve özel sektör ile sürekli işbirliği içerisinde öncü bir eğitim kurumu olmak.

B. Görev, Yetki 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 3 Kasım 2015 tarihinde Müdürlük Görevine atanan Yrd. Doç. Dr. Evren ERSOY KALYONCU, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcılığı görevini Öğr. Gör. Yılmaz UZUN ve Öğr. Gör. Yakup HEYAL yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi; gerçek anlamda sektörün 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 görüşünü de 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 anabilim 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

Bölmeler; meslek yüksekokulların 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.

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 elemanlarından 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 Üyesi

Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

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.

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

1- Fiziksel Yapı

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Arsin Meslek Yüksekokulu	72049,41	-	-	72049,41

1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

BİRİM	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m ²								TOPLAM m ²
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m ²	ŞİRKİL ASYON ALANI m ²	SPOR ALANLARI		
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİK m ²	LABORA. m ²			AÇIK SPOR TESİS. m ²	KAPALI SPOR TES. m ²	
Arsin MYO	232 m ²	199 m ²	638 m ²	116 m ²	71 m ²	1313 m ²	1328 m ²	-----	3897 m ²

NOT: Mevcut kapalı alanımız 2569 m²

1.3 Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 Kişilik Toplam m ²	Kapasite 51-75 Kişi Toplam m ²	Kapasite 76-100 Kişi Toplam m ²	Kapasite 101-150 Kişi Toplam m ²	Kapasite 151-250 Kişi Toplam m ²	Kapasite 251-Üzeri Kişi Toplam m ²
Amfi	Adet	-					
	Toplam m ²	-					
Sınıf	Adet	7					
	Toplam m ²	406					
Atölye	Adet	4					
	Toplam m ²	232					
Laboratuvar	Eğitim Lab.	Adet	-				
		Toplam m ²	-				
	Araştırma Lab.	Adet	-				
		Toplam m ²	-				
	Bilgisayar Lab.	Adet	2				
		Toplam m ²	116				

1.3.1- 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	8	61	-	-

1.4- Sosyal Alanlar**1.4.1-Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)**

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar				
Bölümler	Yerleşke	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi				
Personel Yemekhanesi				
Kantin	Arsin	1	53.061	32
Kafeterya				
TOPLAM		1	53.061	32

1.4.2- Spor Tesisleri

SPOR TESİSLERİ				
Yerleşke	Bölmüler	Sayısı(adet)	Alan (m ²)	Oturma Kapasitesi
	Kapalı Tesisler			
	Tenis kortu			
	Spor salonu			
	Badminton salonu			
	Masa Tenisi salonu			
	Squash			
	Fitness			
	Açık Tesisler			
Arsin Meslek Yüksekokulu	Voleybol	1	528	72
	Basketbol			
	Tenis			
	Yüzme Havuzu			
	Futbol stadı			
	Minyatür Futbol sahaları	1	800	152
	TOPLAM	2	1328	224

1.5- Hizmet Alanları

1.5.1- Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	20	232	19
İdari Çalışma Odası	10	199	4
Toplam	30	431	23

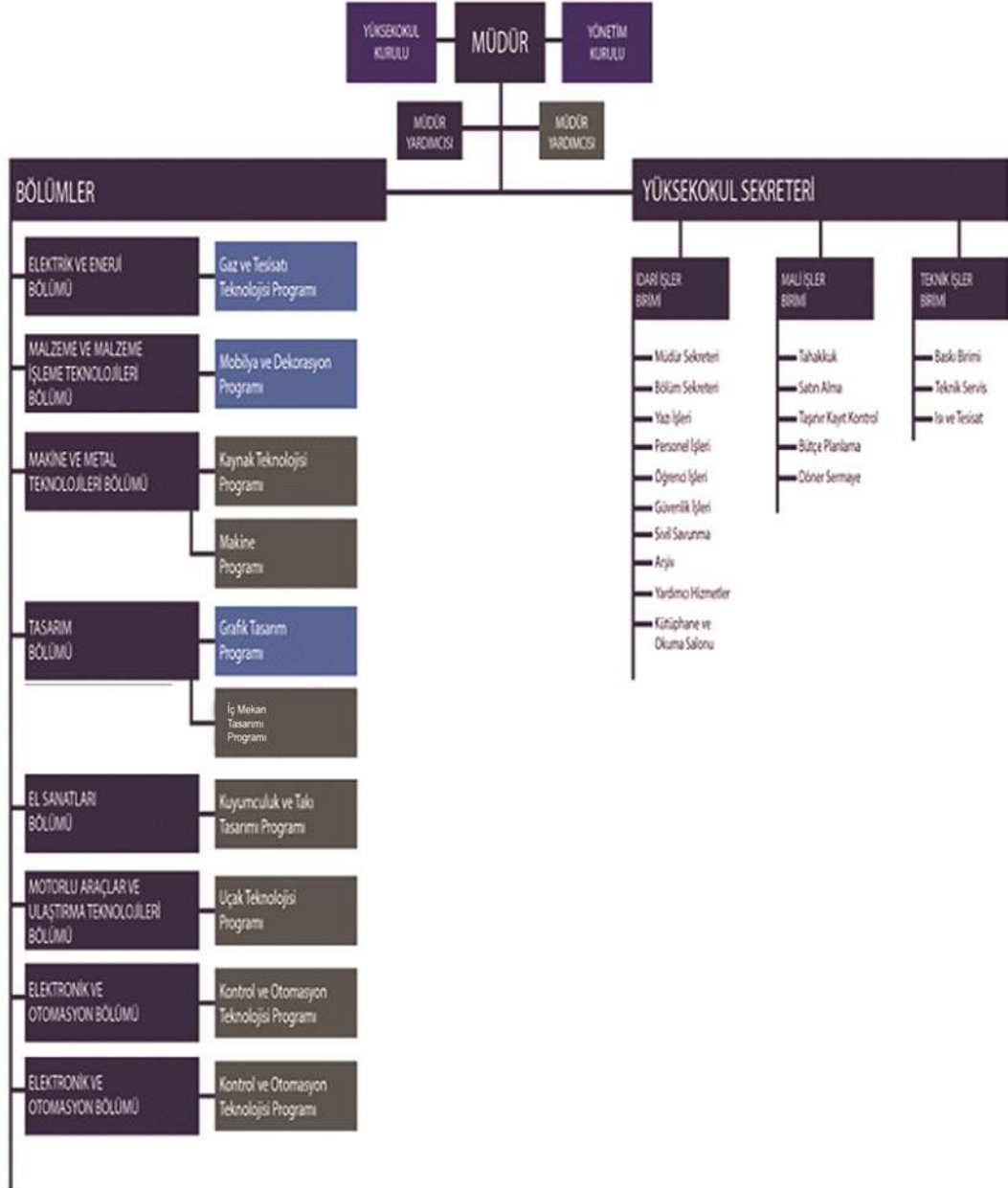
2. Örgüt Yapısı

Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve idari üst yönetiminde müdür, yüksekokul sekreteri ile iki müdür yardımcısı ve üç bölüm başkanı görev yapmaktadır.

Bölüm ve program örgüt yapısında ise, yedi bölüm ve bu bölümlere bağlı olarak sekiz program bulunmaktadır. Bu programlardan 3 tanesinde 2 (iki) öğretim üyesi, 17 öğretim görevlisi bulunmakta ve eğitim-öğretim devam etmektedir.

İdari kadronun başında 1(bir) yüksekokul sekreteri kadrolu olarak bulunurken, 1(bir) Şef, 1 (bir) bilgisayar işletmeni, 1(bir) memur ve 1 (bir) teknisyen görev yapmaktadır.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ARSİN MESLEK YÜKSEKOKULU
ORGANİZASYON ŞEMASI



*Gri renkli programlara henüz öğrenci alımı yapılmamaktadır.

3- *Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım (<i>Creative Cloud</i>)		34		34
Masa Üstü Bilgisayar	25	76		101
Taşınabilir Bilgisayar		1		1

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Ses Sistemi	1	1	
Projeksiyon	1	7	
Paraflaş set		2	
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	2		
Kameralar	18		
Grafik tablet		10	
Pozlama Makinası		1	

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	13 b-4 Görevlendirme	Toplam
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent	1	1	2
Öğretim Üyeleri Toplamı	1	1	2
Öğretim Görevlisi	15	2	17
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı	17	2	19
Genel TOPLAM	17	2	19

4.2. İdari personel dağılımı

Kadro adı	Kadrolu	Hizmet alım
Yüksekökol Sekreteri	1	
Şef	1	
Memur	1	
Bilgisayar işletmeni	1	
Teknisyen ⁽¹⁾	1	
Özel Güvenlik		5
Temizlik (hizmet alımı)		3
Toplam	5	8

⁽¹⁾Merkez kampüste görev yapmaktadır.

4.3- 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		4	8	3	3	1
Yüzde		21	42	16	16	5

4.4- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	4		4
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Toplam	5		5

4.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı		2	2	1	
Yüzde		40	40	20	

4.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Yıl - Üzeri
Kişi Sayısı			1		1	3
Yüzde			20		20	60

4.7- 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	2	2
Yüzde				20	40	40

4.8- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	5	14	19	26	74
İdari Personel	1	4	5	20	80
TOPLAM	6	18	24	25	75

4.9- Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Akademik Personel	11	12	19
Yabancı Uyrıklı Akademik Personel			
İdari Personel	1	1	5
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)			
İşçi			
TOPLAM	12	13	24

Not:

1.İdari Personellerden 1 (bir) kişi Arsin MYO kadrosunda olup, diğer 4 (dört) kişi 2547 Sayılı Kanununun13/b-4 maddesine göre ile görevlendirilerek birimimizde çalışmaktadır.

2.Akademik Personellerden 16 (on altı) öğretim elemanı Arsin MYO kadrosunda olup, 3 (üç) öğretim elemanı ise, 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirilerek birimimizde çalışmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları (*)

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek				238	238
	Kız				45	45
	Toplam					
	Toplam					
Toplam Erkek					238	238
Toplam Kız					45	45
Genel Toplam					283	283

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Bir mesleğe yönelik program uygulayan liselerin mezunlarının yükseköğretim ön lisans programlarına yerleştirmelerinde sınavsız geçiş uygulamasının kaldırılmasına bağlı olarak 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı kontenjanları beklenen şekilde dolmamıştır.

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	LYS Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	105	49	71	46
Toplam				

5.1.3- Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları			
Birimin Adı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	283		
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Toplam	283		

5.1.4- Yatay Geçişle 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam	2	-	-

5.1.5- Mezun Öğrenci sayıları

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim				40	40
II. Öğretim					

5.2. Kültür Hizmetleri (*)

Etkinlik Türü	Adı
Eğitim	İş arama becerileri, İŞKUR
Söyleşi	Mobilya Sektörü, İzzet ALKIŞ (Trabzon Marangoz ve Mobilyacılar Odası Başkanı)
Seminer	DGS Tanıtım, Onur HACISALİHOĞLU (DGS Koordinatörü)
Seminer	İlk Yardım, Yaşar BİRİNCİ (İş Yeri Hekimi)
Seminer	DGS bilgilendirme, Fatih BERK (Eğitimci/Yönetici)
Eğitim	Mobilya Kesim Planları ve Toleranslı Ölçülendirme (Prof.Dr. Abdulkadir MALKOÇOĞLU (Öğretim Üyesi)
Eğitim	Ağaç Malzeme Seçimi ve Yüzey İşlemleri, Prof. Dr. Turgay ÖZDEMİR (Öğretim Üyesi)
Teknik Gezi	Trabzon Kaşüstü Marangoz ve Mobilyacılar Sitesi, Ders Uygulaması
Seminer	Dış Mekân Mobilyaları ve Emprenye Tekniği, Cengiz ÜNAL (Sözenler Orm. Ürünleri)
Eğitim	Tesisat Kontrolü ve Kabul Esasları Ömer REVİ (Tesisat Kontrol Mühendisi)

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1- İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none">Meslek Yüksekokulumuz Etik Davranış ilkeleri okulumuzda göreve başlayan akademik ve idari personellere imza karşılığında verilmektedir.Yükseköğretim Kurulunun yayınladığı etik davranış ilkeleri görevde olan akademik personellere EBYS üzerinden gönderilmiştir.
	2-Misyon, Organizasyon Yapısı ve görevler	<ul style="list-style-type: none">Misyon, Vizyon tanımlandı. Personel bilgi sahibidir.Organizasyon yapısı günceldir.Görev Tanımları konusunda personel bilgi sahibi edilmiştir.Hassas Görevler konusunda personeller sık sık uyarılmaktadır
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">Personelin Yeterliliği ve performansı konusunda uygulanacak bir yöntem ve teknik belirlenmemiştir.
	4-Yetki Devri	<ul style="list-style-type: none">Meslek Yüksekokulu Sekreteri İmza Yetkisi olduğu alanlar belirlenmiştir.Müdür Yardımcıları İmza Yetkisi olduğu alanlar belirlenmiştir.Hassas görevler ve personeli belirlendiAkademik birimler görev dağılımı listesi hazırlandı.İdari birimler görev dağılımı listesi hazırlandı.2014-2018 Stratejik Planında revizyona gidilene 2017-2018 revize stratejik plan hazırlanmıştır.Performans Göstergeleri yeniden belirlenmiştir.
RİSK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve programlama	
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Riskli kabul edilen iş ve işlemler belirlenmiştir.Stratejik hedefler Risk kayıt formu hazırlanmıştır. İş akışları risk kayıt formu hazırlanmıştır.Riskli iş ve işlemler konusunda personel ayrıca uyarılmaktadır.İç Kontrolde Risk değerlendirmede köklü değişiklikler yapılmıştır.Akademik, idari, mali, öğrenci işleri ve teknik işler iş akış süreçleri ayrı başlıklar altında yayınlanmıştır.
	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	
KONTROL FAALİYETLERİ	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Kalite yönetim sistemi ve iç kontrolde Okulumuzdaki iş ve işlemlerle ilgili prosedürler, talimatlar, teknik şartnameler ve formlar belirlenmiş ve yazılı hale getirilmiş ve WEB sayfamızda yayımlanmıştır.
	9-Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzda komisyonlar yeniden revize edilmiş olup komisyonların etkin çalışması için her ay yapılan akademik toplantılarda yapılan çalışmalar değerlendirilmektedir.Komisyonların yapacakları görevler ayrıca belirlenmiştir.
	10-Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none">İş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir.İş sürecindeki imza ve onay mercileri doğrultusunda

imzalar atılmaktadır

11-Faaliyetlerin
Sürekliği

- Planlanan faaliyetleri kesintiye uğramaması için süreli yazılar takip formu ile her hafta yönetim toplantıları yapılmaktadır.
 - Vekil Personel Listesi, personele duyurulmuştur.
-

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.
- Bu doğrultuda gizliliğe azamı dikkat edilmektedir.
- Meslek yüksekokulunun iş ve işlemlerine ait Hizmet Standartları belirlenmiştir

BİLGİ VE İLETİŞİM

13-Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokulumuzun ihtiyaç duyulan bilgileri üretebilecek düzeyde kapsamlı bir yazılım sistemi bulunmamaktadır
14-Raporlama	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Web sayfamız WEB komisyonumuz tarafından devamlı güncellenmektedir
15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none">• 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.
16-Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokulumuza çeşitli yollardan ulaşan şikâyet ve öneriler hızla değerlendirilerek, süratli bir şekilde çözülmektedir.
17-Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuz her geçen gün yönetsel altyapıda devamlı revizyona gitmektedir.• TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi standartları İç Kontrol sistemine destek olmaktadır.• Devamlı revizyonlar ile özellikle bakım onarımlar ve satın alma işlemlerinde yeni standartlar getirerek kaynakların doğru yerde ve amacına uygun kullanımı sağlanmaktadır• TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uyum için TSE’de Kalite Yönetim sistemi temsilcimiz ile Müdür yardımcımız eğitime katılmışlardır.
18-İç Denetim	<ul style="list-style-type: none">• <u>5.Bulgu:</u> Teklif isteme yazılarına sayı verilmesi ve teklif isteme yazılarındaki bilgiler hakkında <u>Eylem:</u> Teklif isteme yazılarına sayı verilerek bulgularda belirtilen eksiklikler yerine getirilmiştir• <u>12.Bulgu:</u> Kamu iç kontrol standartlarının ve KTÜ iç kontrol eylem planının gereğinin tam olarak yerine getirilmemesi. <u>Eylem:</u> Öneriler doğrultusunda iç kontrol dokümanları gözden geçirildi. Özellikle Riskli işler ile stratejik hedefler konularında risk kayıt formu oluşturularak kapsamlı çalışmalar yapıldı.• <u>13.Bulgu:</u> Bazı dayanıklı taşınırların, dayanıklı taşınırlar listesi ve zimmet fişi düzenlenmeden kullanıma verilmesi <u>Eylem:</u> Bulguya uygun hareket edilmektedir.• <u>14.Bulgu:</u> Dayanıklı taşınırlara verilen sicil numaralarının barkod yapılandırma suretiyle taşınırların üzerinde kalıcı olarak belirtilmemesi <u>Eylem:</u> Barkotlama işleminde sona gelindi.• <u>15.Bulgu:</u> Doğrudan teminle hizmet alımlarında düzenlenen sözleşmeleri imzalayan kişilerin imzaya yetkili olmaları gerektiği hakkında <u>Eylem:</u> Doğrudan teminle hizmet alımlarında düzenlenen sözleşmeleri imzalamada yüksek okul adına yüksek okul sekreteri görevlendirilmiştir

İZLEME

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Amaç ve hedefler: 2017 yılı içinde üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine uygun olarak stratejik planımızda revizyona gidilmiş olup bu amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetler ve performans göstergeleri yeniden belirlenmiştir.

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

2017-2018 stratejik plan amaç ve hedeflerimiz.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 <i>Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek</i>	Hedef-1 Akademik Personelin performansının Arttırılması
	Hedef-2 Nitelikli Öğrencilerin Okulumuzu Tercih Etmelerini Sağlanması
	Hedef-3 Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Toplam Kalite Yönetimi Süreçleri Doğrultusunda Sürdürülmesinin Sağlanması
	Hedef-4 Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Verimliliğini Ölçen Geri Bildirim Mekanizmalarının Oluşturulması ve Aktif Olarak Çalıştırılması
	Hedef-5 Staj Ve Mesleki Uygulama Hizmetlerinin Geliştirilmesi
	Hedef-6 Eğitim Öğretim Altyapısının İyileştirilmesi
	Hedef-7 İç ve Dış Paydaşların Eğitim Kalitesine Katkısının Artırılması
	Hedef-8 Öğrencilerin Bir Üst Öğretime Hazırlayıcı Faaliyetlerin Arttırılması
	Hedef-9 Öğrencilerin Kişisel, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerinin Desteklenmesi
	Hedef-10 Girişimci Ve Yenilikçi Öğrencilerin Yetiştirilmesi
Stratejik Amaç-2 <i>Araştırma Kapasitesini Geliştirmek Ve Teşvik Etmek</i>	Hedef-1 Nitelikli Araştırmacı ve Ar-Ge Faaliyetlerini Geliştirilmesi ve Teşvik Edilmesi
	Hedef-2 Fiziksel Kaynakların Geliştirilerek Etkin Kullanımının Sağlanması
	Hedef-3. Meslek Yüksekokulu- Sanayi İşbirliğinin Geliştirilmesi
Stratejik Amaç-3 <i>Yönetim Ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi</i>	Hedef-1 Katılımcı, Şeffaf ve Hesap verebilir Bir Yönetim ve Hizmet Anlayışının Sağlanması
	Hedef-2 İnsan Kaynaklarından Rasyonel Verim Alınması Ve Planlanması

	Hedef-3 Personelin Beceri Ve Yetkinlik Düzeyinin Geliştirilmesi
	Hedef-4 İnsan Kaynaklarının Memnuniyetinin Artırılması
	Hedef-5 Kurumsal Aidiyetin Geliştirilmesi
Stratejik Amaç-4 <i>Finansal Kaynakların Geliştirilmesi</i>	Hedef-1 Döner Sermayeyi Aktif Hale Getirerek Gelir Elde Edilmesini Sağlamak
	Hedef-2 Sponsorların Katkı Yapabileceği Faaliyetlerde Bulunulması
Stratejik Amaç-5 <i>Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek</i>	Hedef-1 Sivil toplum kuruluşları ile devamlı işbirliği yapılması,
Stratejik Amaç-6 <i>Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak</i>	Hedef-1 Yurt Dışındaki Üniversite, Kurum Ve Kuruluşlar İle İşbirliğinin
Stratejik Amaç-7 <i>Paydaşlarla İlişkilerin Güçlendirilmesi</i>	Hedef-1 Bazı Dış Paydaşların Desteği İle Toplumun Hayat Boyu Öğrenme Taleplerinin Karşlanması

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

A: Eğitim ve bilimsel faaliyetlerin kalitesini arttırmak

- 1: Fiziksel ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek
- 2: Programları ve ders içeriklerini geliştirmek
- 3: Ulusal ve uluslararası akademik yayın ve/veya sanatsal etkinlik sayısını arttırmak
- 4: Programlar arası sinerjinin artırılması

B: Finansal kaynakları arttırmak

- 1: Yeni finansal kaynaklar yaratmak
- 2: Mevcut finansal kaynakları her yıl arttırmak

C: Sektör paydaşlarıyla işbirliği faaliyetlerini arttırmak

- 1: Sektör paydaşlarıyla ortak projeler geliştirmek
- 2: Alanında uzman meslek adamlarından akademik destek almak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2017 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	824.000,00	1.114.600,00	1.110.244,00	99
PERSONEL GİDERLERİ	663.500,00	887.800,00	887.755,00	99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	72.000,00	106.400,00	106.352,00	99
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	88500,00	120.400,00	116.137,00	96
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

a) Personel Giderleri:

Akademik Personel sayısında artışı nedeniyle başlangıç ödeneği yeterli olmamıştır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Akademik Personel sayısında personel artışı nedeniyle başlangıç ödeneği yeterli olmamıştır.

c) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Programlarımızın ders uygulama malzemeleri ile idari ve teknik birimin ihtiyaçları doğrultusunda verilen ödenekler yeterli durumdadır.

d) Sermaye Giderleri: Bulunmamaktadır.

2- Mali Denetim Sonuçları

Birimimize sayıştay başkanlığınca 2017 mali yılını kapsayan bir denetimin sonucu ulaşmamıştır. İç Kontrol birimi tarafından yapılan denetimler de ise mali bir bulguya rastlanmamıştır.

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

	Üniversitemiz tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların sayısı		Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası Bilimsel toplantılara katılan öğretim Elemanlarının sayısı	
	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası
Kongre			2	11
Sempozyum			1	3
Konferans			2	3
Panel				
Eğitim Semineri				
Açık Oturum				
Söyleşi				
Tiyatro				
Konser				
Sergi			1	5
Toplam			6	22

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2016	2017
SCI, SSCI-Exp, AHCI Dergilerinde Yayımlanan Makale Sayıları (KTÜ adresli)		2	9
ESCI, Alan İndeksli, Diğer Hakemli Ulusal ve Uluslararası Dergilerde Yayımlanan Makaleler (KTÜ Adresli)			12
ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİĞİ OLAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI			
DERGİLERDE HAKEM OLARAK GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL	ULUSAL	1	
	ULUSLARARASI		5
	TOPLAM		
BİLDİRİ	ULUSAL	5	3
	ULUSLARARASI		25
	TOPLAM		
KİTAP (Ulusal ve Uluslararası yayın evleri tarafından yayımlanan)	ULUSAL		
	ULUSLARARASI		
	TOPLAM		
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	1	1
	DOKTORA		
	TOPLAM		
AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI	ULUSAL		1
	ULUSLARARASI		3
	TOPLAM		4

1.3. Proje Bilgileri

1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ						
PROJELER	2017					
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek	Özel Hesaplardan yıl içinde yapılan Harcama TL.
DPT						
TÜBİTAK		1	1			
A.B.						
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2	3	5	2		
DİĞER	1		1	1		
TOPLAM	3	4	7	3		

2- Performans Sonuçları Tablosu

2.1. 2017 Yılı Performans Programı Gerçekleşme Sonuçları

Okulumuz, güncellediği stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda performans göstergelerimizden 2017 hedeflerimizin büyük bir kısmına ulaşılmış ve hatta birçok hedef aşılmıştır.

AMAÇ: 1. EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK

Hedef No	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2017 Yılı hedefi	2017 Grçklşm.	Grçklşm. (%)
1.1	Akademik Personelin performansının Artırılması	1-Akademik personelin Ulusal ve Uluslararası projeler hakkında bilgilendirilmesi	Ulusal ve Uluslararası projeler hakkında yapılan bilgilendirme toplantı sayısı	1	1	100
		2- Akademik personelin proje hazırlamaya teşvik edilmesi, proje hazırlama eğitimine yönlendirilmesi	Proje hazırlama eğitimine katılan akademik personel sayısı	1	0	0
		3-Yurt içi ve yurt dışı kongre, konferans, çalıştay vb. bilimsel etkinliklere katılımın sağlanması	Yurt içi ve yurt dışı kongre, konferans, çalıştay vb. bilimsel etkinliklerde sunulan yayın sayısı	6	28	>100
1.2	Nitelikli Öğrencilerin Okulumuzu Tercih Etmelerini Sağlamak	1-Programları tanıtıcı faaliyetler yapılması.	Ziyaret edilen okul/öğrenci/bölüm sayısı	1	0	0
		2-Güncel tanıtım kataloğu hazırlanması	Hazırlanan kataloğun web sayfasından yayınlanması	1	0	0
1.3	Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Toplam Kalite Yönetimi Süreçleri Doğrultusunda Sürdürülmesinin Sağlanması	1-TSE EN ISO 9001:2008 Kalite yönetim sisteminin tüm personel ve öğrencilerce kavranması için yeniliklerin paylaşıldığı toplantılar yapmak ve standartların ilgili alanlarda (derslik, atölye, laboratuvar vb.) uygulanmasını sağlamak	Kalite Yönetim Sistemi uygulamaları hakkında yapılan toplantı sayısı ile bilgilendirilen personel sayısı	20	25	>100
1.4	Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Verimliliğini Ölçen Geri Bildirim Mekanizmalarının Oluşturulması ve Aktif Olarak Çalıştırılması	Öğrenciler ile dış paydaşlardan geri bildirim alınması (anket)	Öğrenciler ve dış paydaşlardan elde edilen anketlerin sonuçları doğrultusunda yapılan düzeltici faaliyet sayısı	2	0	0
1.5	Staj Ve Mesleki Uygulama Hizmetlerinin Geliştirilmesi	Meslek yüksekokulu staj eğitim ve uygulama kurulu tarafından stajların niteliğini artırıcı toplantılar yapmak	Stajların niteliğini artırıcı toplantı sayısı	1	3	>100
1.6	Eğitim Öğretim Altyapısının İyileştirilmesi	Fiziki ve makine teçhizat altyapısını güçlendirici faaliyetler yapmak	Fiziki ve makine teçhizat altyapısını güçlendirici faaliyet sayısı	1	1	100
1.7	İç ve Dış Paydaşların Eğitim Kalitesine Katkısının Artırılması	1-Sektör temsilcileri ile ortak eğitim faaliyeti düzenlemek	Sektör temsilcileri ile ortak eğitim faaliyeti sayısı	3	3	100
		2-Sürekli eğitim merkezi ile birlikte eğitim düzenlemek	Sürekli eğitim merkezi ile birlikte gerçekleştirilen eğitim sayısı	1	0	0

1.8	Öğrencilerin Bir Üst Öğretime Hazırlayıcı Faaliyetlerin Artırılması	Dikey geçiş sınavının önemi ve uygulanması hakkında bilgilendirici eğitimler düzenlemek	Dikey geçiş sınavı ile ilgili düzenlenen eğitim sayısı	2	2	100
1.9	Öğrencilerin Kişisel, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerinin Desteklenmesi	1-Öğrencilerin katılımlarıyla düzenlenen sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet sayısı	3	3	100
		2-Öğrencilerin katılımlarıyla düzenlenen sportif faaliyetlerin düzenlenmesi	Düzenlenen sportif faaliyet sayısı	1	1	100
1.10	Girişimci Ve Yenilikçi Öğrenciler Yetiştirmek	Girişimcilik ve yenilikçilik üzerine etkinlikler düzenlemek	Girişimcilik ve yenilikçilik üzerine düzenlenen etkinlik sayısı	1	1	100

AMAÇ: 2. ARAŞTIRMA KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK VE TEŞVİK ETMEK

Hedef No	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2017 Yılı hedefi	2017 Grçklşm.	Grçklşm. (%)
2.1	Nitelikli Araştırmacı ve Ar-Ge Faaliyetlerini Geliştirmek ve Teşvik Etmek	Yurt içinde ve yurt dışında araştırma duyurularının öğretim elemanlarına duyurularak öğretim elemanlarının başvuru yapmalarının sağlanması	Başvuru yapılan Ar-Ge faaliyeti sayısı	1	0	0
2.2	Fiziksel Kaynakların Geliştirilerek Etkin Kullanımının Sağlanması	Teknolojik değişikliklere uygun yeni cihaz ve ekipmanların makine parkına kazandırılması	Kazandırılan makine, teçhizat cihaz ve ekipman sayısı	1	1	100
2.3	Meslek Yüksekokulu-Sanayi İşbirliğinin Geliştirilmesi	Sanayi temsilcileri ile bir araya gelerek işbirliği imkanlarını araştırmak	Kuruluşlar ile yapılan işbirliği sayısı	1	1	100

AMAÇ: 3. YÖNETİM VE ORGANİZASYON YAPISININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef No	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2017 Yılı hedefi	2017 Grçklm.	Grçklm. (%)
3.1	Katılımcı, Şeffaf ve Hesap verebilir Bir Yönetim ve Hizmet Anlayışının Sağlanması	1.Karar alma sürecinde paydaş görüşlerinin alınması	Yapılan anket ve toplantı sayısı	1	1	100
		2.Hazırlanan kurumsal raporların kamuoyu ile paylaşılması	Paylaşılan rapor sayısı	1	0	0
		3.İç kontrol sisteminin izlenmesi ve raporlanması	Yapılan iç kontrol izleme faaliyeti sayısı ve gözden geçirme toplantı sayısı	1	1	100
3.2	İnsan Kaynaklarından Rasyonel Verim Alınması Ve Planlanması	Personelin yetki, görev ve sorumlulukların uygun düzeye getirilmesi için gözden geçirilmesi.	Personele yetki, görev ve sorumluluklarını yeniden hatırlatmak amacıyla yapılan toplantı sayısı	1	5	>100
3.3	Personelin Beceri Ve Yetkinlik Düzeyinin Geliştirilmesi	Personelin hizmet içi eğitim taleplerinin belirlenmesi ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi	Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı	1	1	100
3.4	İnsan Kaynaklarının Memnuniyetinin Artırılması	Çalışma ortamlarına ait fiziki alt yapının iyileştirilmesi	Yapılan iyileştirme faaliyetleri ve harcanan ödenek miktarı	1000 TL	14.276.95 tı	>100
		İdari personel memnuniyet anketlerinin yapılması	Düzenlenen anket sayısı	1	1	100
		Sosyal, kültürel ve sportif imkânların geliştirilmesi	Düzenlenen geliştirici faaliyet sayısı	1	1	100
3.5	Kurumsal Aidiyetin Geliştirilmesi	1-Mezun iletişim sisteminin geliştirilmesi	Mezun sistemine kayıtlı olan öğrenci sayısı	40	40	100
		2- Mezunlara ve Emekli personele yönelik etkinliklerin düzenlenmesi	Mezunlara ve Emekli personele yönelik etkinlik sayısı	1	1	100
		3- Mezunlarımızın görev yaptığı kurum ve kuruluşlara yönelik yapılan etkinlik düzenlenmesi	Mezunlarımızın görev yaptığı kurum ve kuruluşlara düzenlenen etkinlik sayısı	1	0	0

AMAÇ: 4. FINANSAL KAYNAKLARIN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef No	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2017 Yılı hedefi	2017 Grçklm.	Grçklm. (%)
4.1	Döner Sermayeyi Aktif Hale Getirerek Gelir Elde Edilmesini Sağlamak	Döner sermaye ye gelir getirici imkânların araştırılması	Yıl içinde sağlanan maddi kaynak miktarı	0	0	0
4.2	Sponsorların Katkı Yapabileceği Faaliyetlerde Bulunulması	Katkı yapabilecek sponsorların araştırılması ve faaliyetlerin yapılması	Kaynak sağlanan Sponsor adedi	1	1	100

AMAÇ: 5. TOPLUMSAL HİZMETLERİ GELİŞTİRMEK

Hedef No	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2017 Yılı hedefi	2017 Grçklşm.	Grçklşm. (%)
5.1	Sivil toplum kuruluşları ile devamlı işbirliği yapılması,	Sivil toplum kuruluşlarının destekleri ile çeşitli eğitici, öğretici ve sosyal faaliyetlerde bulunmak.	Düzenlenen ortak faaliyet sayısı	1	2	>100

AMAÇ: 6. ULUSLARARASI TANINIRLIĞIMIZI ARTIRMAK

Hedef No	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2017 Yılı hedefi	2017 Grçklşm.	Grçklşm. (%)
6.1	Yurtdışındaki Üniversite, Kurum Ve Kuruluşlar ile İşbirliğinin Geliştirilmesi	1.Uluslararası etkinliklere katılımın artırılması	Uluslararası etkinliklere katılan personel sayısı	2	8	>100
		2.Uluslararası kuruluşlara üyeliği olan akademisyen envanterinin çıkarılması	Uluslararası kuruluşlara üyeliği olan öğretim elemanı sayısı	2	0	0

AMAÇ: 7. PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

Hedef No	Hedef	Faaliyet	Performans Göstergesi	2017 Yılı hedefi	2017 Grçklşm.	Grçklşm. (%)
7.1	Bazı Dış Paydaşların Desteği ile Toplumun Hayat Boyu Öğrenme Taleplerinin Karşılanması	Halk eğitim müdürlüğü ile ortak eğitici faaliyetlerin yapılması için girişimlerde bulunulması	Düzenlenen faaliyet sayısı	1	2	>100

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Okulumuz iç kontrol sistemi ve 11.02.2016 tarihinden itibaren sahibi olduğumuz “TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi” ile akademik, idari iş ve işlemleri güvence altına almak yönünde ciddi adımlar atmıştır. Türk Standartları Enstitüsü Ankara Belgelendirme Müdürlüğü tarafından Meslek Yüksekokulumuzda yapılan tetkikler sonucu 11.02.2016 tarihinde “TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi” almaya hak kazanmıştır. Bu standartlara uygun olarak iş ve işlemlerde yeniliklere gidilirken güncellenen standardın gereği olarak sistem belgemizde TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine uyum için çalışmalar başlatılmıştır.

Programlarımızın fiziki alan ve makina teçizat yönünden desteklenmesi üniversitemiz tarafından yapılmaktadır. Mevcut öğrencilerimiz, ileride aktif hale getirmeyi planladığımız bölüm ve programların ihtiyacına yönelik yeni bina talebimiz olmuştur.

Revize edilen Stratejik planımızda belirtilen amaç, hedef ve faaliyetlerimiz ile kurumsal kapasitemizi yansıttığımızı düşünmekteyiz.

2017 faaliyet raporu ile 2016 Faaliyet raporu karşılaştırıldığında akademik faaliyetlerde, öğrencilerimize ve akademik-idari personelimize yönelik etkinliklerde artış olduğu ve yüksekokulumuzun kalite merkezli, hedef odaklı bir eğitim kurumuna dönüştüğü görülmektedir.

A- Üstünlükler

- Öğretim üyelerimizin değişik idari görevlerde bulunmasına bağlı olarak bilgi ve deneyim gücünün fazlalığı,
- Araştırma altyapı eksikliklerinin tamamlanması konusunda isteklilik ve kararlılığın bulunması
- Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması
- Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması
- Yönetimin şeffaflığı ve katılımcılığı desteklemesi
- Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı
- Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı
- Fiziki gelişime uygun arazi yapısının varlığı

B- Zayıflıklar

- Mevcut dersliklerin, atölye ve laboratuvarların fiziki durum, araç, gereç ve alet bakımından eksikliği
- Alanında uzman ve nitelikli idari personel sayısının yetersiz oluşu
- Öğrencinin sosyal imkânlardan yararlanabileceği ortamın bulunmaması
- Atölye, laboratuvar, yemekhane, çok amaçlı salon gibi hizmetler için ek binaya ihtiyaç duyulması

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuz henüz teknolojik ve idari alt yapıyı tamamlayamamıştır. Eğitim-Öğretim binası olarak mevcut fiziki kapasitemiz en az dört programa hizmet verebilecek durumda iken şu anda üç program ile Eğitim-Öğretim yapılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun programlarının ihtiyacını karşılayacak atölyeler, laboratuvarlar ve çok amaçlı salon içeren bina yapımı için hazırlanan dosya üniversitemiz tarafından değerlendirilerek ilgili bakanlığa gönderilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuz 2016 yılında başlayan TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standartlarının 2015 versiyonuna geçilmesi ile risk ve performans odaklı bir kalite ekibi ile nicelikten çok niteliğe önem veren bir kurum olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuz eğitim-öğretim binası, 1970’li yıllarda yapılmış, sonradan yapılan tadilatlarla şimdiki haline dönüştürülmüştür. Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin başlangıcından itibaren her yıl kullanıma bağlı olarak oluşan eksikliklerin giderilmesi için tadilat ve onarımlar yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde de gerek bina içerisinde gerekse de bina dışarısında çeşitli düzenlemeler, tadilat ve onarımlar yapılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz ders uygulamalarının iş güvenliği, iş sağlığı ve ilgili standartlar gereğince gerekli olduğu şekilde oluşturulması ve düzenlenmesi gerekmektedir

Sayısı 283’e ulaşan öğrencilerimizin barınma ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla mevcut arazimizin bir kısmı Rektörlüğümüz tarafından Kredi Yurtlar Kurumu’na tahsis edilmiştir. Öğrencilerin sosyal ihtiyaçları için de sosyal faaliyet alanlarının artırılması ihtiyacı bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda idari iş ve işlemlerin süresi içerisinde tam ve eksiksiz bir şekilde yürütülebilmesi için tahakkuk, ek dersler, döner sermaye taşınır kayıt ve kontrol iş ve işlemlerinin alanında uzmanlaşmış personeller tarafından yerine getirilmesi hata payını asgari seviyeye indirecektir. Öğrenci işleri ve yazı işleri aynı personel tarafından yürütüldüğünden, bu alanda personel ihtiyacı bulunmaktadır. Ayrıca ısıtma sisteminin çalıştırılması ve bakımı için bir kaloriferciye ve teknik işlerin takibi ve bakımı için de bir teknik personele ihtiyaç duyulmaktadır. Personel ihtiyacına yönelik talepler Rektörlüğün ilgili birimlerine bildirilmiştir.

Her yıl değişen mali düzenlemeler dâhil özellikle doğrudan temin ve malzeme alımları için bilgilendirici ve eğitici toplantıların yanında, İç Kontrol Birimi tarafından uygulamalı olarak danışmanlık hizmeti verilmesi uygun olacaktır. Üniversitemiz İç kontrol biriminin yaptığı denetimlerde gördükleri hatalı uygulamaları, yine bizzat iç kontrol elemanları tarafından harcama yetkilileri ile gerçekleştirme görevlilerine, her yıl düzenli olarak aktarılması ile adli ve idari yaptırımlara da neden olabilecek sorunların oluşmasının önüne geçilmiş olacaktır.

Meslek Yüksekokulumuz, 11.02.2016 tarihinden itibaren TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesine sahip olup her geçen gün akademik ve idari iş ve işlemlerde yeni talimatlar, teknik şartnameler ve formlar ile öğrenci memnuniyetini ön plana

alan ve mali iş ve işlemleri de disiplin altına alan bir yapıya kavuşmak için çalışmalarını sürdürmektedir.

TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine uyum için başlatılan çalışmalar ile misyon, vizyon ve kalite politikamıza uygun bir şekilde hedeflerimize ulaşabilmek yapıya kavuşmak için çalışmalarını sürdürmektedir.

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. (Arsin Meslek Yüksekokulu Trabzon-25.01.2018)

Yrd.Doç.Dr.Evren ERSOY KALYONCU
Meslek Yüksekokulu Müdürü