



ORDU ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	8
1. Fiziksel Yapı	8
2. Teşkilat Yapısı	13
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
4. İnsan Kaynakları.....	15
4.1. Akademik Personel.....	16
4.2. İdari Personel.....	18
5. Sunulan Hizmetler.....	19
5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri.....	20
5.2. Araştırma Hizmetleri.....	22
5.3. İdari Hizmetleri.....	22
6. Yönetim ve İç Kontrol	23
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	25
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	27
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	28
A. Mali Bilgiler.....	28
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	28
2. Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	29
3. Mali Denetim Sonuçları.....	29
B. Performans Bilgileri.....	30
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2. Performans Sonuçları tablosu.....	33
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	38
A. Güçlü Yönler.....	38
B. Zayıf Yönler.....	38
C. Değerlendirme.....	39
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	40

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Fatsa Meslek Yüksekokulu Ordu Üniversitesine bağlı olarak 2006 yılında kurulmuş ve 2007-2008 eğitim öğretim yılında Çocuk Gelişimi, Güverte, Muhasebe ve Su Ürünleri programlarına kayıt yaptıran toplam 167 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2016-2017 eğitim öğretim yılında ise; Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, Su Ürünleri Programı, Gemi Makineleri İşletme Programı, Deniz Ulaştırma ve İşletme Programı, Gemi İnşaatı Programı, Çocuk Gelişimi Programı, Moda Tasarımı Programı, Giyim Üretim Teknolojisi Programı ve Bankacılık ve Sigortacılık Programı olmak üzere toplam 9 program ve 1693 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2006 yılından bu yana akademik ve idari kadrosu giderek büyüyen Meslek Yüksekokulumuz 22 akademik ve 10 idari personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Fatsa Meslek Yüksekokulu, sektörlerin aranılan özelliklerine uygun eğitilmiş insan kaynağının yetiştirilmesine yönelik çalışmalarla, dinamik, yenilikçi ve değişime açık, ürettiği bilgilere güvenilen ve değer verilen, toplam kalite yönetimi ve sürekli iyileştirme prensibini benimseyen, ulusal ve uluslararası düzeyde saygın, evrensel değerlere sahip lider bir eğitim kurumu olmayı hedeflemektedir.

Eğitim verilen programlar kapsamında paydaşlarla işbirliğinin geliştirilmesi, çağdaş, katılımcı, yalnızca akademik bilgilerle donatılmış değil aynı zamanda bu bilgilerin uygulanış şekline bizzat katılmış, iş ahlakı, etik duygusu, analitik düşünme yeteneği gelişmiş profesyonel çalışanlar yetiştirmek okulumuzun amaçları arasında ilk sıralarda yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun 2017 yılı mali ve fiziki yapısı ile insan kaynakları analizini ve yıl içerisindeki hizmetleri bulabileceğiniz 2017 Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Yılmaz ÇİFTÇİ
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

Fatsa Meslek Yüksekokulu, Bakanlar Kurulu'nun 17 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanunu ile Ordu Üniversitesine bağlı olarak; Ordu Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğü'nden alınan 01.11.2005 gün ve 970/3810 sayılı yazısı ile Et Balık Kurumu tesisleri iken Özelleştirme Yüksek Kurulu'nun 28.02.2001 tarih ve 2001/22 sayılı kararına istinaden üniversitemize tahsis edilen taşınmazlar üzerine kurulmuş ve ilk olarak 2007 eğitim ve öğretim yılında 167 öğrencisi ile faaliyetlerine başlamıştır. Fatsa Meslek Yüksekokulumuz Ordu Üniversitesi bünyesinde 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca öğrenci alımlarını yapmaktadır. Bu gün hala Ana Bina (A Blok), B Blok ve Uygulama Binası olmak üzere üç binada eğitim öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Ordu Üniversitesi Fatsa Meslek Yüksekokulunun Misyonu, eğitim verdiği programlar kapsamında paydaşlarıyla yüksek düzeyli işbirlikleri gerçekleştirerek, belirlenen sektörün/sektörlerin ihtiyaçlarını göz önüne alarak, çağdaş, katılımcı, akademik eğitim programları düzenlemek; Atatürk'ün Çağdaşlaşma kavramının bilincinde, teknolojik ve profesyonel yetkinliğe sahip, güncel akademik bilgilerle donatılmış, uluslararası platformda iletişim kurabilecek becerilere ve sosyal bilince sahip, analitik düşünce yeteneği gelişmiş, takım ruhu ve dayanışmayı destekleyen, mesleki ve bireysel gelişime açık, katılımcı, dinamik, iş ahlakı, etik ve toplum vicdanına saygı gösteren öğrenciler yetiştirmek; coğrafik konumu gereği pek çok sektörde merkez olma özelliği gösteren ülkemizde, kalifiye ara eleman yetiştirerek bu açığın kapatılması amacıyla, bilimsel çalışmalar ve araştırmalar yaparak bilgi üretmek ve bu bilgiyi doğru kullanmayı öğretmektir.

Vizyon

Ordu Üniversitesi Fatsa Meslek Yüksekokulunun vizyonu; bünyemizde eğitim verilen sektörlerle yönelik olarak, "eğitilmiş insan kaynağının yetiştirilmesine yönelik çalışmalarla, dinamik, yenilikçi ve değişime açık, ürettiği bilgilere güvenilen ve değer verilen, toplam kalite yönetimi ve sürekli iyileştirme prensibini benimseyen, ulusal ve uluslararası düzeyde saygın, evrensel değerlere sahip lider bir eğitim kurumu" olmaktadır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Yetki

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

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

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

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

c-Meslek Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur. 2017 yılında Fatsa Meslek Yüksekokulu Kurul üyeleri aşağıdaki üyelerden oluşmuştur:

FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ

ADI SOYADI
DOÇ. DR. YILMAZ ÇİFTÇİ (Müdür)
ÖĞR. GÖR. KORAY KORKMAZ (Müdür Yardımcısı-Su Ürünleri Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. ERDAL MERİÇ (Müdür Yardımcısı-Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. M. LETİF BAYRAM (Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. DİDEM ÖZTÜRK ÇİFTÇİ (Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. DENİZ ATİK (Tasarım Bölüm Başkanı ve Giyim, Tekstil, Ayakkabı ve Deri Bölüm Başkanı)
RAPORTÖR: NESLİHAN TANRIKULU (MYO Sekreteri)

FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

ADI SOYADI
DOÇ. DR. YILMAZ ÇİFTÇİ (Müdür)
DOÇ. DR. MEHMET AYDIN (Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi)
YRD. DOÇ. DR. CEM TOLGA GÜRKANLI (Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi)
YRD. DOÇ. DR. ALİ EKBER ÖZDEMİR (Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi)
ÖĞR. GÖR. ERDAL MERİÇ (Müdür Yardımcısı-Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. KORAY KORKMAZ (Müdür Yardımcısı-Su Ürünleri Bölüm Başkanı)
RAPORTÖR: NESLİHAN TANRIKULU (MYO Sekreteri)

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

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

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır, süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

Fatsa Meslek Yüksekokulunda, Meslek Yüksekokul müdürüne bağlı bir Meslek 8-Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere 1 (bir) şef ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Meslek Yüksekokul Sekreterleri oy hakkı olmaksızın raportörlük yaparlar.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Harcama yetkisi Meslek Yüksekokul Müdürü Doç. Dr. Yılmaz ÇİFTÇİ'ye ait olup 5018 Sayılı kanunda belirtilen harcama yetkilerine sahiptir. Müdür olmadığı zaman harcama yetkisi, yerine vekalet bıraktığı müdür yardımcısına aittir. Meslek Yüksekokul Sekreteri Neslihan TANRIKULU gerçekleştirme görevlisi olarak imza yetkisine sahiptir. İzinli olduğu zamanlarda yerine vekalet eden Şef Sezai AYDIN imza yetkisine sahiptir. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Bilgisayar İşletmeni Hasan ÖZKAN'dır.

2. Görev

- Çağdaş uygar ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve yükseköğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlara işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

3. Sorumluluklar

- Yükseköğretim Üst Kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversiteye bilgi vermek,
- Meslek Yüksekokulunun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve üniversiteye sunmak,
- Meslek Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- Meslek Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesi,

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı



Fatsa Meslek Yüksekokulumuzun kendine ait fiziki binası mevcut olup, Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi ile aynı yerleşke içerisinde bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz toplam 9650 m² yeşil alan, 2194 m² kapalı alandan oluşmaktadır. Kapalı alan; sınıflar 627.20 m² (9 sınıf), idari ve akademik odalar 400 m² (15 oda), laboratuvarlar için tahsis edilmiş bina 379 Bilgisayar Laboratuvarı 56 m², Gemi Makineleri Atölyesi 121m², kantin 125 m²'den oluşmaktadır. Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü öğrencilerine; denizciliğin tanıtılması, sevdirmesi, yaygınlaştırılması ve denizcilik eğitimlerine yönelik kullanılması amacıyla Sahil Güvenlik Komutanlığınca envanterden çıkarılan Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne hibe edilen 30 mürettebat seyir kapasiteli 40.2 metre uzunluğunda sahil güvenlik gemisi bulunmaktadır.

1.1. Eğitim Alanları

Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
		0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi								
Sınıf		9						9
Atölye		2	1					3
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	5						5
	Sağlık(İlk Yardım) Laboratuvarları	1						1
	Araştırma Laboratuvarları							
Eğitim Tesisi	Yangın Eğitim Merkezi	1						1
	Denizde Kişisel Canlı Kalabilme Eğitim Alanı	1						1
TOPLAM								20

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251-Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi								
Sınıf			9					540
Atölye			2		1			300
Toplantı Salonu								
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	5						240
	Sağlık (İlk Yardım) Laboratuvarları	1						15
	Araştırma Laboratuvarları							
Eğitim Tesisi	Yangın Eğitim Merkezi	1						20
	Denizde Kişisel Canlı Kalabilme Eğitim Alanı				1			140
TOPLAM								1255m ²

1.2. Sosyal Alanlar



1.2.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 3: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan(m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi(*)	1	200 m ²	200 kişilik
Kantin/Kafeteryalar	1	150 m ²	70 kişilik

(*) Fatsa Deniz Bilimleri binasının giriş katında olup ortak kullanılmaktadır.

1.2.2. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 4: . Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu(*)		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50	-	-	-	-	-	-
51-75	-	-	-	-	-	-
76-100	-	-	-	-	-	-
101-150	-	-	-	-	-	-
151-250	-	-	1	159 m ² (110 Kişilik)	1	159 m ²
251-Üzeri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	1	159 m ²

(*) Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesiyle ortak kullanılmaktadır.

1.3. Spor Alanları



Tablo 5: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
Voleybol Sahası(*)	Fatsa Deniz Bil. Fak.-Fatsa MYO	1	1	-	409 m ²
Basketbol Sahası(*)	Fatsa Deniz Bil. Fak.-Fatsa MYO	1	1	-	545 m ²
Futbol Sahası(*)	Fatsa Deniz Bil. Fak.-Fatsa MYO	1	1	-	1.222 m ²
TOPLAM		3	3	-	2176 m²

(*) Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesiyle ortak kullanılmaktadır.

1.4. Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 6: Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan (m ²)
Rektörlük Konutu	-	-
Lojmanlar	-	-

1.5. Hizmet Alanları

Tablo 7: Hizmet Alanları

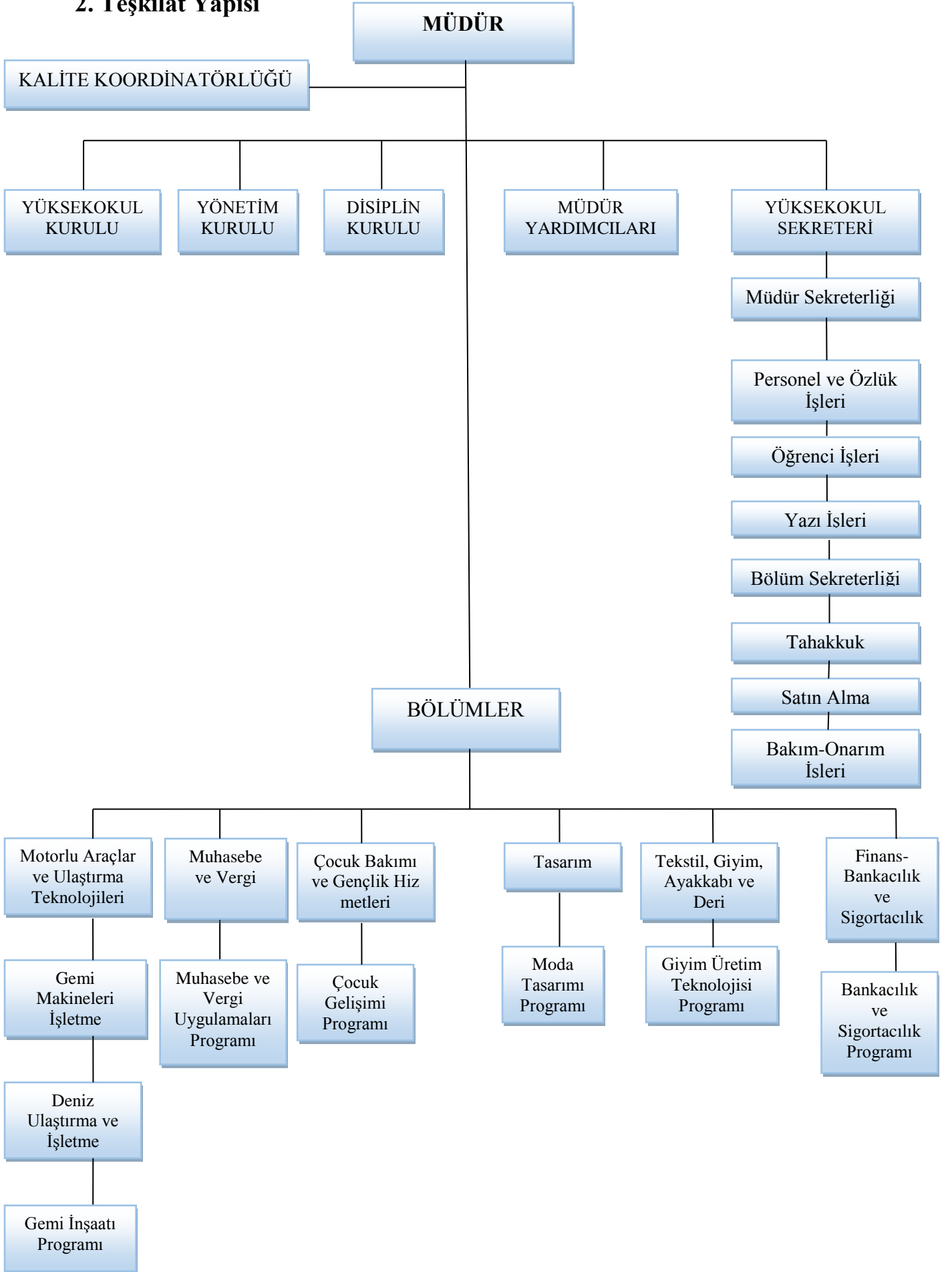
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	11	259 m ²	22
İdari Personel Hizmet Alanları	4	141 m ²	10
TOPLAM	15	400 m²	32

1.6. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 8: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	1	10 m ²
Depo Vs.	-	-
TOPLAM	1	10 m²

2. Teşkilat Yapısı



Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari üst yönetiminde Müdür, 2 adet Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokul Sekreteri ve 5 Bölüm Başkanı görev yapmaktadır.

Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Müdür, Müdür yardımcıları ve Yüksekokul Kurulunca seçilen 3 adet öğretim üyesinden oluşmaktadır. Bu kurul aynı zamanda Disiplin Kurulu olarak görev yapmaktadır.

Meslek Yüksekokul Kurulu ise Müdür, müdür yardımcıları ve 5 bölüm başkanından oluşmaktadır.

Bölüm ve program örgüt yapısında; 6 bölüm 8 program bulunmaktadır. Bu programlarda toplam 22 öğretim görevlisi eğitim-öğretim faaliyetlerini devam ettirmektedir.

Meslek Yüksekokul Staj Eğitim Uygulama Kurulu Müdür Yardımcısı başkanlığında Bölüm Başkanı ve Program Staj Koordinatörlerinden oluşmaktadır. Ayrıca her program için program çalışma komisyonları da oluşturulmuştur.

İdari organizasyon yapısında Meslek Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokul Sekreterine bağlı olarak bir Şef 5 Memur 1 Sözleşmeli Personel, 2 Daimi İşçi ve hizmet alımı suretiyle çalıştırılan 4 Güvenlik, 5 Temizlik Personeli bulunmaktadır.

İdari kadroda bulunan personelimiz Yazı İşleri, Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği, Personel İşleri, Tahakkuk, Satın Alma, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkisi olarak farklı görevleri yerine getirmektedir.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzda internet ulaşımının sağlanması Bilgi İşlem Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde yürütülmektedir. Üniversitemizin (www.odu.edu.tr) web sayfasında Fatsa Meslek Yüksekokulu web sayfası mevcut olup, İnternet sitemizden okulumuz hakkında ihtiyaç duyulan bilgilere ve duyurulara ulaşmak mümkündür.

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Öğrencilerimizin ders uygulamaları için bilgisayar laboratuvarımızda toplam 25 bilgisayar bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde kullanılan yazılımlar ve kullanım amaçları şunlardır;

EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi): Eylül 2016 yılından itibaren Ordu Üniversitesine bağlı tüm birimler arası yazışmalar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile olan yazışmaların elektronik (bilgisayar) ortamda yapılması sağlanmış olup, belgelerin üretim, kayıt, erişim, muhafaza işlemlerini belli bir plan dâhilinde yürüterek, kayıtlı bilgilerin olabildiğince etkili bir biçimde işleme konulmasını sağlamıştır.

UNİPA (Öğrenci Bilgi Otomasyon Sistemi): 2012 yılında geçilen Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinden vize, final ve bütünleme notlarının öğrenciye bildirim, not giriş başlangıç ve bitiş tarihlerini ve ders kayıtlarının öğretim üyelerine, öğrencilere bildirim gibi birçok hizmet sağlanmaktadır.

KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi): Harcama ve muhasebe birimlerinin mali işlemlerini bir otomasyon sistemi içerisinde gerçekleştirmektedir.

YÖKSİS: YÖK Bilgi sistemi

Tablo 9: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	102	102	
Dizüstü Bilgisayar	8	9	%12.5
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	16	17	%6.25
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1	1	
Yazıcı	24	25	%4
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	5	5	
Faks	3	3	
Fotoğraf Makinesi	1	1	
Kameralar			
Televizyonlar	1	1	
Tarayıcılar	1	1	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	20	20	
DVD ler			
Akıllı Tahta	5	5	
Diğer			
TOPLAM	187	190	%22.75

4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz idari teşkilatında Müdür, iki adet Müdür Yardımcısı ve Meslek Yüksekokul Sekreteri bulunmaktadır. 22 adet öğretim görevlisi, 7 Memur, 1 sözleşmeli ve 2 daimi işçi olmak üzere toplam 32 adet akademik ve idari personel bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokul Sekreterine bağlı olarak Yazı İşleri bünyesinde evrak kayıt bürosu ve yazı işleri Personel İşleri bünyesinde; özlük işleri Bütçe ve Mali İşler bünyesinde; maaş, tahakkuk, satın alma taşınır ve kayıt kontrol bürosu, Öğrenci İşleri bünyesinde; not işleri, öğrenci işleri ve yazı işleri yer almaktadır. Ayrıca eğitim öğretim dönemlerinde ihtiyaç duyulduğunda kısmi zamanlı çalışan öğrencilerimiz bulunmaktadır.

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 10: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	1	-	1
Öğretim Görevlisi	21	-	21
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
TOPLAM	22		22

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre

Dağılımı

Tablo 11: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Su Ürünleri				2			2
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri				8			8
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri				3			3
Muhasebe ve Vergi			1	2			3
Tasarım				3			3
Tekstil, Giyim Ayakkabı ve Deri				3			3

4.1.3.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 12: 39. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	TARİH	YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Öğretim Görevlisi	Tasarım	20.07.2017-25.07.2017	AVANOS	1 Sergi
		15.09.2017-17.09.2017	MALATYA	1 Sergi
		13.10.2017-23.10.2017	ANTALYA	1 Kongre
		26.10.2016-28.10.2016	KONYA	1 Kongre
Öğretim Görevlisi	Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri	15.09.2017-18.09.2017	MALATYA	1 Sergi
		13.12.2017	GİRESUN	1 Çalıştay
Öğretim Görevlisi	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri	13.09.2017-16.09.2017-	UŞAK	2 Kongre
Öğretim Görevlisi	Muhasebe ve Vergi	19.10.2017-20.10.2017	ANKARA	1Kongre
Öğretim Görevlisi	Su Ürünleri	13.12.2017	ANTALYA	1Kongre
TOPLAM				10

4.1.4.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 13: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Ünvanı	21-30 Yaş		31-40 Yaş		41-45 Yaş		46-55 Yaş		56-Üzeri		Toplam
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr. Gör.	3		5	8	1	2	2				21
Yrd. Doç. Dr.				1							1
TOPLAM	3		5	9	1	2	2				22

4.1.5. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 14: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr. Gör.	5	2		3	2	2	3		1	1		1	20
Yrd. Doç. Dr.				1									1
Toplam Kişi Sayısı	5	2		4	2	2	3		1	1		1	21
Yüzde (%)	%24	%9.5		%19	%9.5	%9.5	%14.3		%4.8	%4.8		%4.8	%100

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 15: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2015	2016	2017
Genel İdare Hizmetleri	7	6	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf	2	1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
4/C'li Personel	1	1	1
Daimi İşçi		2	2
Toplam	10	10	10

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 16: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı			1	1	2			2		2		2	10
Yüzde (%)			%10		%20	%10		%20		%20		%20	%100

4.2.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 17:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı					2		1	1		4		2	10
Yüzde (%)					%20		%10	%10		%40		%20	%100

5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuzun eğitim öğretim politikası; mesleki alanda iyi yetişmiş, yeniliklere açık, çevreyi ve doğayı koruyan, çoklu disiplinli olarak çalışabilen, mesleki etik kurallarını benimsemiş, bireysel karar verebilen, analiz etme ve uygulama becerisine sahip sorunlar karşısında pratik çözümler üretebilen yardımcı elemanlar yetiştirmektir. Öğrencilerimize yönelik hizmetlerimizin başında, idare ve öğrenci işlerimiz danışmanlarımız aracılığıyla bire bir hizmet vermekte olup, sanal ve reel iletişim araçlarıyla sürekli koordine halindedir. Öğrencilerimiz okulumuzda edindikleri kuramsal bilginin yanında sektör ve işverenlerle tanışmak ve mesleki uygulama yapmak amacıyla 30 iş günü zorunlu staj yapmaktadırlar. Ayrıca öğrencilerin uygun olduğu zaman dilimlerinde mesleki bilgi ve tecrübe edinmek üzere sektöre geziler düzenlenmektedir.

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Eğitim-Öğretim Hizmetleri Birimin eğitim-öğretim politikası:

1.Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek ve arttırmak

- 2.Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek ve desteklemek
- 3.Başarıyı desteklemek
- 4.Gelişime ve yeniliklere açık olmak
- 5.Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- 6.Ulusal kimliğe sahip çıkmak ve evrensel değerleri bağdaştırmak
- 7.Kaynakları imkânlar dâhilinde verimli şekilde kullanmak
- 8.İçinde yaşanılan çevre ve topluma duyarlı olmak
- 9.Kültürel ve ahlaki değerleri korumak

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

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

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

5.1.1.1.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 18: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Meslek Yüksekokulu	375	639	1014	263	416	679	638	1055	1693
TOPLAM									

Tablo 19: Ön Lisans Programları

Birim Adı:	Fatsa MYO
Sıra No	Program Adı
1	Bankacılık ve Sigortacılık
2	Çocuk Gelişimi
3	Deniz Ulaştırma ve İşletme
4	Gemi İnşaatı
5	Gemi Makineleri İşletme

6	Giyim Üretim Teknolojisi
7	Moda Tasarımı
8	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
9	Su Ürünleri

5.1.1.2. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 20: Engelli Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans Programı									
Moda Tasarımı		2	2					2	2
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	2		2	1			3		3

5.1.1.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 21: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Kayıt	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU	662	272	390	16	288	%43,5
TOPLAM						

5.1.1.4. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 22: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Fatsa Meslek Yüksekokulu	4	9	13	-	-	-
TOPLAM	4	9	13	-	-	-

5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 23: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dokümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	SCI-Exp.+A&HCI (Makele)	SCI-Exp. (Makele)	SSCI (Makele)	A&HCI (Makele)
2015	-	-	-	-
2016	-	-	-	-
2017	-	-	1	1
TOPLAM	-	-	1	1

5.2.1.Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

Tablo 24: Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

	Faydalanan Kişi Sayısı	Tutar(TL)
Bilim Ödülü	-	-
Bilim Teşvik Ödülü	-	-
Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği	-	-
Doktora Tez Ödülleri	-	-
Akademik Teşvik Ödeneği	5	10.369,89

Tablo 25: Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği Türlerinin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	Maddi Destek (Kişi)	Dizüstü Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	Diğer	Toplam
Fatsa Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

5.3.İdari Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuzda idari hizmetlerinden bazıları aşağıda yer almaktadır:

- Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimince yapılması,
- Meslek Yüksekokulumuzun bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

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

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri											Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21-f		
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam			Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı
Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı			
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)												12	63.025,94		
Hizmet Alımı (03.5)												1	2.880,00		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)												2	21.993,52		
TOPLAM												15	87.899,46		

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

kapsayan malî ve diğ er kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır. Kanunun 56. maddesinde iç kontrolün amaçları;

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

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

D. Diğ er Hususlar

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 26: Birim Amaç ve Hedefler

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

			Programları için var olan atölyelerin eksikliklerinin giderilmesi.
4.	Meslek Yüksekokulumuz için gerekli fiziki ve teknik alt yapıyı geliştirmek	4.1.	Teknik programlardaki yeni kurulacak programların için özel laboratuvarların kurulması ve laboratuvarlar için gerekli cihazların alınması
		4.2.	Yüksekokulumuz iç ve dış bina bakımının yapılması (İç ve dış boya, izolasyon ve tadilatın yapılması)
		4.3.	Meslek Yüksekokuluna yeni dersliklerin kurulması
		4.4.	Bilgisayar sayısının öğrenci başına bir bilgisayar olacak şekilde iyileştirilmesi
		4.5.	Lisanslı bilgisayar programlarının kurulması
		4.6.	Çocuk Gelişimi Programı için Uygulama Anaokulu, Atölye ve Drama Salonu kurulması
		4.7.	Yeni okul binası yapılması
5.	Akademik personelin durumunun geliştirilmesi	5.1.	Bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi ve personele bilimsel çalışmalarda gerekli desteğin sağlanması
		5.2.	Akademik gelişim imkânlarının sağlanması
		5.3.	Döner sermayenin işlerliğinin sürekli hale getirilmesi
		5.4.	Akademik personele sosyal tesis imkânların sağlanması
6.	İdari personelin durumunun iyileştirilmesi	6.1.	Performansın artırımına yönelik olarak uygun personel alımının sağlanması
		6.2.	Sosyal tesis imkânlarının sağlanması
		6.3+.	İdari Personel çalışma ofislerinin iyileştirilmesi
7.	Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Artırmak	7.1.	Öğrencilerin kişisel gelişimini sağlayacak etkinlikler artırılması
		7.2.	Öğrenci merkezli eğitim anlayışından hareketle öğrencilerin kişisel gelişimine katkı sağlayacak sosyal, kültürel, sportif faaliyetler düzenlenecek ve öğrencilere akademik danışmanlık hizmeti sunulması
8.	Meslek Yüksekokulumuz-Paydaş işbirliğini geliştirmek	8.1.	Kamu kurum ve kuruluşları, işletmeler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde olmak
		8.2.	İlçe ve bölge düzeyinde ekonomik, sosyal ve siyasal sorunları çalışmalara konu edinmek
		8.3.	Yurtiçi ve yurtdışı üniversite ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğini arttırmak
		8.4.	Kamu ve özel sektör ile işbirliğinin geliştirilmesine yönelik her kademedeki faaliyetleri arttırmak
		8.5.	Hizmet alanların memnuniyetinin artırılması
		8.6.	Paydaşlarla işbirliğini geliştirip koordine edecek programları geliştirmek
		8.7.	Meslek tanıtım seminerleri düzenlemek
9.	Öğrencilerimizin ve Çalışan Personelimizin İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Farkındalık Oluşturulması	9.1	Öğrencilere ve çalışanlara yönelik iş sağlığı ve güvenliği farkındalık eğitimlerinin verilmesi ve bu alanda çalışmalar yapılması

A. Temel Politika ve Öncelikler

YÖK Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”nde belirtilen esaslar doğrultusunda yenilikçi, bilimsel, yaratıcı düşüncüyü ön plana çıkaran, öğrenci profilini genişletmeyi amaçlayan bir örgün eğitim kurumu olarak Meslek Yüksekokulumuz, geleceğe yönelik politika ve önceliklerini bu doğrultuda şekillendirmiştir. Buna göre temel politikalarımız:

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

Öncelikler:

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 27: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2017 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ						
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ						
GENEL TOPLAM							

Tablo 28: 2017 Yılı Uygulama Sonuçları

2017 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
38.68.05.03-09.4.1.00-2-01.1	1.557.000,00	55.000,00	0,00	1.612.000,00	1.611.374,37	625,63
38.68.05.03-09.4.1.00-2-02.1	223.000,00	9.639,00	0,00	232.639,00	232.638,33	0,67
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.2	50.000,00	0,00	30.000,00	20.000,00	18.628,27	1.371,73
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.3	7.000,00	500,00	0,00	7.500,00	7.154,28	345,72
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.5	8.000,00	0,00	3.000,00	5.000,00	4.967,75	32,25
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.7	2.000,00	35.000,00	0,00	37.000,00	35.998,96	1.001,04
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.8	2.000,00	20.000,00	0,00	22.000,00	21.993,52	6,48
38.68.05.03-09.4.1.07-2-01.1	200.000,00	4.950,00	0,00	204.950,00	204.911,57	38,43
38.68.05.03-09.4.1.07-2-03.2	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	15.759,71	4.240,29
BİRİM TOPLAMI						

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılı bütçe başlangıç ödeneği olarak 2.069.000,00 TL öngörülmüş, yıl içerisinde 2.228.598,00 TL harcama gerçekleştirilmiş olup, yılsonu ödeneği % 7.70 oranında aşılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılı Personel Giderleri için 1.557.000,00 TL öngörülmüş, yıl içerisinde 1.611.374,37 TL harcama gerçekleştirilmiş olup, yılsonu ödeneği % 3,47 oranında aşılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için 223.000,00 TL öngörülmüş, yıl içerisinde 232.638,33 TL harcama gerçekleştirilmiş olup, yılsonu ödeneği % 4,04 oranında aşılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılı Mal ve Hizmet Giderleri için 81.000,00 TL öngörülmüş, yıl içerisinde 99.534,74 TL harcama gerçekleştirilmiş olup, yılsonu ödeneği % 22,22 oranında aşılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılı Hizmet Alımları için 8.000,00 TL öngörülmüş, yıl içerisinde 4.967,75 TL telefon harcaması gerçekleştirilmiş olup, yılsonu ödeneği % 37,5 oranında kullanılamamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 2017 yılı Eğitim Giderleri için 200.000,00 TL öngörülmüş, yıl içerisinde 204.950,00 TL harcama gerçekleştirilmiş olup, yılsonu ödeneği % 2,5 oranında aşılmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuzda yapılan harcama faaliyetleri üzerinde gerekli iç kontrol düzenli olarak yapılmıştır. Harcamaların yürürlükteki mevzuata uygun olduğu anlaşılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuza verilen yetki ve yüklenen sorumluluklar çerçevesinde yapılan harcamalar ile yürütülen idari işlemler amacına uygun yürütülmüş, açıklık mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine uygundur.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri:

2017 Mali Yılında Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal-kültürel etkinlikler ve projeler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 29: Düzenlenen Toplantılar

	Faaliyet Türü	Birimiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
FATSA MYO	Sempozyum ve Kongre								
	Konferans								
	Panel								
	Seminer								
	Söyleşi	1		1					1
	Konser								
	Sergi								
	Teknik Gezi								
	Eğitim Semineri								
	Çalıştay								
	TOPLAM			1					1

1.1.2.Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Üniversitemiz öğretim elemanlarının katılmış oldukları bilimsel toplantılara katılım

Tablo 30: Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Birim	Tebliğ/Bildiri/ Poster		Konferans/Seminer/ Panel			Kongre /Sempozyum		Sergi /Konser	
	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı	Kurum içi	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı
Fatsa Meslek Yüksekokulu	12	3				4	3	12	10

(01.01.2017-31.12.2017)

1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 31: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2016	2017	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	2	2	
	TOPLAM	2	2	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	2		
	ULUSLARARASI	11	13	Artış
	TOPLAM	13	13	
KİTAP	YURTDIŞI		1	Artış
	YURTIÇI		2	Artış
	TOPLAM		3	Artış
TEZLER	YÜKSEK LİSANS		3	Artış
	DOKTORA		1	Artış
	TOPLAM		4	Artış
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
ATIF YAPILAN BİLİMSEL YAYIN SAYISI		4	11	
YAYIN TOPLAMI		18	33	Artış

Tablo 32: Akademik Personelin 2017 Yılında Aldığı Ödüller

Fatsa Meslek Yüksekokulu		
S.N.	Adı Soyadı	Aldığı Ödül
1	-	-

1.3. Projeler

Tablo 33: Projeler

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

1.3.1. Proje Bilgileri

Tablo 34: Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı							
Projeler	2017 Yılı (Rapor Yılı)						
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Harcanan Ödenek TL	Kalan Ödenek TL
DPT							
TÜBİTAK							
A.B HİBESİ							
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1	-	1	1	5000	4750	500
SANTEZ PROJELERİ							
Vs...							

Tablo 35: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler

Desteklenen Proje Türü	Desteklenen Proje Sayısı (Adet)	Desteklenen Bütçe	Proje Başına Düşen Ortalama Bütçe Miktarı (TL)
Araştırma Projeleri(1001)	-	-	-
Hızlı Destek(1002)	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

Tablo 36: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	2016	2017
Fatsa MYO	-	-
TOPLAM	-	-

1.3.2. Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri**Tablo 37: Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri**

Projenin Yürütüldüğü Bölüm	Projenin Adı	Başlama Tarihi	Bütçe Desteği (TL)
Fatsa MYO	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.3.3. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi(BAP)

2017 yılında Meslek Yüksekokulumuzda toplam 1 (bir) öğretim görevlisi kendi çalışma alanı olan “Hasat Sonrası Sodyum Bikarbonat Enjeksiyonun Alabalıkların Rigor Mortis Sürecine Etkisi” başlıklı projesinin masrafları Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)’tan karşılanmış olup, toplam maliyeti 5.000 TL dir.

2. Performans Sonuçları Tablosu**Tablo 38.1:**

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1	Kurumsal yapının geliştirilerek tercih edilen bir eğitim-öğretim kurumu olmak.				
STRATEJİK HEDEF (1.1)	Kurumsal yapılanma reformunun gerçekleştirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Bölümlerdeki Doluluk Oranı				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Doluluk Oranı	Yüzde	%88	%90	%40	Başarısız

Tablo 38.2:

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 2	Eğitim-öğretim etkinliğinin geliştirilmesi				
STRATEJİK HEDEF (2)	a. Eğitim-öğretim için gerekli fiziki ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek b. Her programda kadrolu en az 3 öğretim elemanı olmasını sağlamak				
PERFORMANS HEDEFİ	a. Fiziki ve teknolojik alt yapı için çözüme yönelik destek taleplerinde bulunulması b. Her programda kadrolu 3 öğretim elemanı olmasının sağlanması için gerekli kadro isteklerinin yapılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
a.Bölümlerin ihtiyacı olan atölye ve laboratuvarların kurulması	Yüzde	% 80	% 80	% 20	Başarısız
b.Her bölümde 3 öğretim görevlisinin olması	Yüzde	% 100	% 100	% 100	Başarılı

Tablo 38.3:

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 3	Mevcut programlarımız yanında, farklı sektörlerle kurulacak diyaloglar ve beklentiler doğrultusunda, güncel, ihtiyaç duyulan, farklı ve okulumuza özgü yeni programların açılmasının sağlanması				
STRATEJİK HEDEF (3)	Bölgenin kalkınmasına ve sanayine faydalı olacağı düşünülen yeni iş alanları ve sektörlerin belirlenerek alt yapı çalışmalarına başlanması ve bu doğrultuda yeni programların açılması				
PERFORMANS HEDEFİ	Tekstil ve Hazır Giyim alanındaki büyümeye bağlı olarak bu alanda eğitim verecek bölüm açılmasını sağlamak				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (sayı)	Gerçekleşme Durumu
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümüne öğrenci alınması	Sayı (Kontenjan)	26	26	1	Başarısız

Tablo 38.4:

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 4	Meslek Yüksekokulumuz için gerekli fiziki ve teknik alt yapıyı geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (4)	a. Teknik programlardaki yeni kurulacak programlar için özel laboratuvarların kurulması ve laboratuvarlar için gerekli cihazların alınması b. Bilgisayar sayısının öğrenci başına bir bilgisayar olacak şekilde iyileştirilmesi c. Çocuk Gelişimi Programı için Uygulama Anaokulu, Atölye ve Drama Salonu kurulması d. Meslek Yüksekokuluna yeni dersliklerin kurulması				
PERFORMANS HEDEFİ	a. Laboratuvar ve Atölyelerin oluşturulabilmesi için gerekli maddi desteğin sağlanması b. Bilgisayar sayısını arttırmak için bütçe talebinde bulunulması c. Atölye ve Drama salonu için uygun alan belirlenmesi d. Derslik sayısının artırılması için ek bina yapılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
a. Laboratuvar ve Atölyelerin oluşturulabilmesi için alınan maddi destek	Bütçe	153.248.51 TL	22.000 TL	11.993,52 TL	YETERSİZ
	DOKA Projesi (Bütçe)	400.000 TL	-	-	
b. Bilgisayar sayısındaki artış	Bütçe	21	-	-	
	DOKA Projesi (Sayı)	20	-	-	
c. Atölye ve Drama salonu için uygun alan belirlenmesi	-	-	-	-	Proje Aşamasında
d. Derslik sayısının artırılması için ek bina yapılması	-	-	-	-	Proje Aşamasında

Tablo 38.5:

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 5	Akademik personelin bilimsel çalışmalarında gerekli desteğin sağlanması				
STRATEJİK HEDEF (5)	Bilimsel çalışmaların teşvik edilmesi ve personele bilimsel çalışmalarda gerekli maddi desteğin sağlanması				
PERFORMANS HEDEFİ	Akademik Personelin maddi ve manevi destek sağlanması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
Akademik Personelin maddi ve manevi destek sağlanması	-	-	-	-	Yetersiz

Tablo 38.6:

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 6	Öğrenci merkezli eğitimle öğrenci başarısını artırmak				
STRATEJİK HEDEF (6)	Öğrencilerin kişisel gelişimini sağlayacak etkinlikler artırılacaktır				
PERFORMANS HEDEFİ	Öğrenci merkezli eğitim anlayışından hareketle öğrencilerin kişisel gelişimine katkı sağlayacak sosyal, kültürel, sportif faaliyetler düzenlenecek ve öğrencilere akademik danışmanlık hizmeti sunulacaktır				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
Akademik danışmanlık sisteminden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	1737	1694	1694	Başarılı
Düzenlenen sosyal, kültürel, sportif faaliyet ve gezi sayısı	Sayı	8	10	2	Başarısız

Tablo 38.7:

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 7	Meslek Yüksekokulumuz-Paydaş işbirliğini geliştirmek				
STRATEJİK HEDEF (7)	Kamu kurum ve kuruluşları, işletmeler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde olmak Kamu ve özel sektör ile işbirliğinin geliştirilmesine yönelik her kademedeki faaliyetleri arttırmak				
PERFORMANS HEDEFİ	Kamu kurum ve kuruluşları, işletmeler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde olmak için ortak projelerde bulunmak ve bunu geliştirmek				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
Kamu kurum ve kuruluşlarla ve sivil toplum örgütleriyle yapılan çalışmalar ve projeler	Sayı	2	2	2	Başarılı

3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Meslek Yüksekokulumuz kaynak yetersizliği, fiziki altyapı ve akademik, idari personel yetersizliği ve Bilimsel Araştırma ve Uygulama alanlarının bulunmayışı sebebiyle performans hedeflerimizi kısmi olarak gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Stratejik Planlama Performans Programı çalışmalarımızı stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda belirleyerek bu hedeflerimizi gerçekleştirebileceğimiz doğru proje ve faaliyetlerimizi tespit etmiş olup bu sistemle yıl boyunca etkin ve amaca uygun şekilde değerlendirilmesi yapılarak uygulamaya çalışılmıştır.

4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Meslek Yüksekokulumuzda Performans göstergeleri sonuçlarını elde etmek için kurulmuş bir bilgi sistemi mevcut olmayıp, kurum olarak verilerin bir bilgi sistemi üzerinden toplanmasının hem zaman hem de maliyet açısından çok önemli olduğu bilinci ile bilgi sisteminin kurulması gerekmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Güçlü Yönler

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi öğretim üyelerinden ve uygulama alanlarından yararlanma olanağı,
- Akademik kadronun nitelikleri,
- Yeniliklere ve gelişime açık olma felsefemiz,
- Mezunlarının iş bulma imkânlarının fazlalığı,
- Bilgisayar olanaklarının ve internet erişiminin sağladığı imkânlar,
- Çalışanların özverili olması,
- Meslek Yüksekokulumuzdaki bölümlerin tercih edilebilirliğinin olması,
- Meslek Yüksekokulumuzdaki Deniz Ulaştırma ve İşletme ve Gemi Makineleri İşletme Programının akredite olması,
- Meslek Yüksekokulumuzun gelişime açık bir alanda yer alması,
- Meslek Yüksekokulumuzda yer alan bölümlerin tercih edilme oranlarının yüksek olması,
- Sosyo-ekonomik olarak gelişmiş ve dinamik bir bölgede olmak,
- Öğrenci akademisyen ilişkisi,
- Yurtiçi ve yurtdışı değişim programları yoluyla genç akademik personelin yurt dışı deneyimine sahip olma imkânı,
- Bölge sivil toplum kuruluşlarının okulun gelişmesi yönünde istekliliği,
- Yerel ve sivil toplum örgütleriyle ortak çalışma olanakları,
- Bölgede bölümlerimize öğrenci kaynağı oluşturan meslek liselerinin fazla olması.

B-Zayıf Yönler

- Akademik ve idari personel eksikliği,
- Laboratuvarların gerekli teknolojik alt yapıya yeterince sahip olmaması,
- Kütüphanemizin olmaması,
- Sosyal aktivite ve spor tesisimizin olmaması,
- Meslek Yüksekokuluna ait bir toplu taşıma aracının olmaması,
- Programlardaki öğrenci sayılarının fazla olması,
- Fiziksel alan yetersizliği, (Derslik, Öğretim elemanı ve memur odaları)

- Hızlı teknolojik gelişim,
- Bütçe yetersizliği,
- İstihdam ve staj olanaklarının yetersizliği,

C-Değerlendirme

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

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

a. Öneriler:

- Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde teknik personel sayısının arttırılması, (laboratuvar ve atölyeler için)
- Öğrencilerin derslerle ilgili çalışmaları ve çeşitli alanlarda araştırma yapabilmeleri için kütüphanenin oluşturulması,
- Öğrencilerin internet imkânı sağlayabilecek, kullanıma açık bilgisayarların tahsisi,
- Öğrencilerimizin üniversiteyi sahiplenme ve boş zamanlarını değerlendirmeleri açısından sosyal aktivitelere uygun gerekli malzemelerin tahsis edilmesi,
- Kampüs içerisinde çevre düzenlemelerinin yapılması,

b. Tedbirler:

- Meslek Yüksekokulumuzun geleceği için bina, araç, gereç ve fiziki yapıya ivedilikle ciddi yatırımlar yapılmalı ve mevcut programlarımıza ek olarak, fiziki yapılanmanın da güçlendirilmesiyle birlikte yeni programlar açılmalıdır.
- Sosyal aktiviteler konusunda öğrencileri teşvik etmek ve desteklemek,
- Uygulamalı derslerde teknik geziler düzenleyerek yerinde öğretmek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler 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, İç Kontroller, İç Denetçi Raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 15.01.2018

**Doç. Dr. Yılmaz ÇİFTÇİ
Müdür**