



ORDU ÜNİVERSİTESİ

2020 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.....	9
1. Fiziksel Yapı	9
2. Teşkilat Yapısı	14
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	15
4. İnsan Kaynakları.....	17
4.1. Akademik Personel.....	18
4.2. İdari Personel.....	20
5. Sunulan Hizmetler.....	22
5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri.....	23
5.2. Araştırma Hizmetleri.....	25
5.3. İdari Hizmetleri.....	25
6. Yönetim ve İç Kontrol	26
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	28
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	28
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	30
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	31
A. Mali Bilgiler.....	31
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2. Mali Denetim Sonuçları.....	32
B. Performans Bilgileri.....	33
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	33
2. Performans Sonuçları tablosu.....	37
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	38
A. Üstünlükler.....	38
B. Zayıflıklar.....	39
C. Değerlendirmeler.....	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. 2019-2020 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 966 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2006 yılından bu yana akademik ve idari kadrosu giderek büyüyen Meslek Yüksekokulumuz 20 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 iş birliğinin 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 2020 yılı mali ve fiziki yapısı ile insan kaynakları analizini ve yıl içerisindeki hizmetleri bulabileceğiniz 2020 Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Mehmet Letif BAYRAM
Meslek Yüksekokul Müdürü V.

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

Mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, alanında en iyi olma çabasında olan, etik ilkelere, toplumsal ve kültürel değerlere saygılı, uluslararası platformda iletişim kurabilecek beceri ve sosyal bilinçle takım ruhu ve dayanışmayı benimseyen, nitelikli ve yetenekli bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüterek bilgi, beceri ve teknolojik açıdan yüksek standartlara sahip, nitelikli, iş dünyasında tercih edilen ve yurtdışında da çalışabilecek yeterlilikte teknik ara eleman yetiştiren, dinamik, yenilikçi ve değişime açık, sektörle iş birliği içinde bulunan, bilgi ve araştırma olanaklarıyla bölgemizin ve ülkemizin gelişimine katkıda bulunacak, evrensel değerlere sahip lider ve saygın bir eğitim kurumu olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

- Atatürk ilkeleri ve Cumhuriyet değerlerine bağlı olmak;
- Evrensel değerlere sahip olmak, insan haklarına saygı göstermek ve hukukun üstünlüğünü gözetmek;
- Eğitim kalitesinden ödün vermemek ve sürekli iyileştirme odaklı olmak;
- Gelişim ve yeniliklere açık olmak;
- Bilgiye dayalı karar vermek ve bilgi toplumuna önderlik etmek;
- Yapılan her işte etik davranış ve dürüstlüğü ön planda tutmak;
- Toplumsal değerlere ve çevreye saygılı bireyler yetiştirmek;
- Fikirlerin özgürce ifade edilmesine saygılı olmak;
- Bilimsel çalışmaların nitelik ve niceliğini artırmak;

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. 2020 yılında Fatsa Meslek Yüksekokulu Kurul üyeleri aşağıdaki üyelerden oluşmuştur:

**FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ**

ADI SOYADI
ÖĞR. GÖR. MEHMET LETİF BAYRAM (Müdür V.)
ÖĞR. GÖR. CİHAN NACAĞ (Müdür Yardımcısı)
ÖĞR. GÖR. DENİZ ATİK (Müdür Yardımcısı-Tasarım Bölüm Başkanı ve Giyim, Tekstil, Ayakkabı ve Deri Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. YASEMİN BULUT (Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. DR. DİDEM ÖZTÜRK ÇİFTÇİ (Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı)
ÖĞR. GÖR. DR. NEŞEGÜL PARLAK (Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı)
RAPORTÖR: NESLİHAN TANRIKULU (MYO Sekreteri)

**FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

ADI SOYADI
ÖĞR. GÖR. MEHMET LETİF BAYRAM (Müdür V.)
PROF. DR. MEHMET AYDIN (Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi)
DOÇ. DR. ALİ EKBER ÖZDEMİR (Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi)
DR. ÖĞRETİM ÜYESİ CEM TOLGA GÜRKANLI (Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi)
ÖĞR. GÖR. CİHAN NACAĞ (Müdür Yardımcısı)
ÖĞR. GÖR. DENİZ ATİK (Müdür Yardımcısı-Tasarım Bölüm Başkanı ve Giyim, Tekstil, Ayakkabı ve Deri 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 Dr. Öğr. Üyeleri 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 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 V. Öğr. Gör. Mehmet Letif BAYRAM'a 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 iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını

toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

- Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği 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 Yüksekokulun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve üniversiteye sunmak,
- Meslek Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Meslek Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesi,

C. 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 ve ortalama 2000 m² kapalı alandan 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



Tablo 3: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan(m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi(*)	1	200 m ²	200 kişilik
Kantin/Kafeteryalar	1	135 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 m²

(*) 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. Hizmet Alanları

Tablo 6: Hizmet Alanları

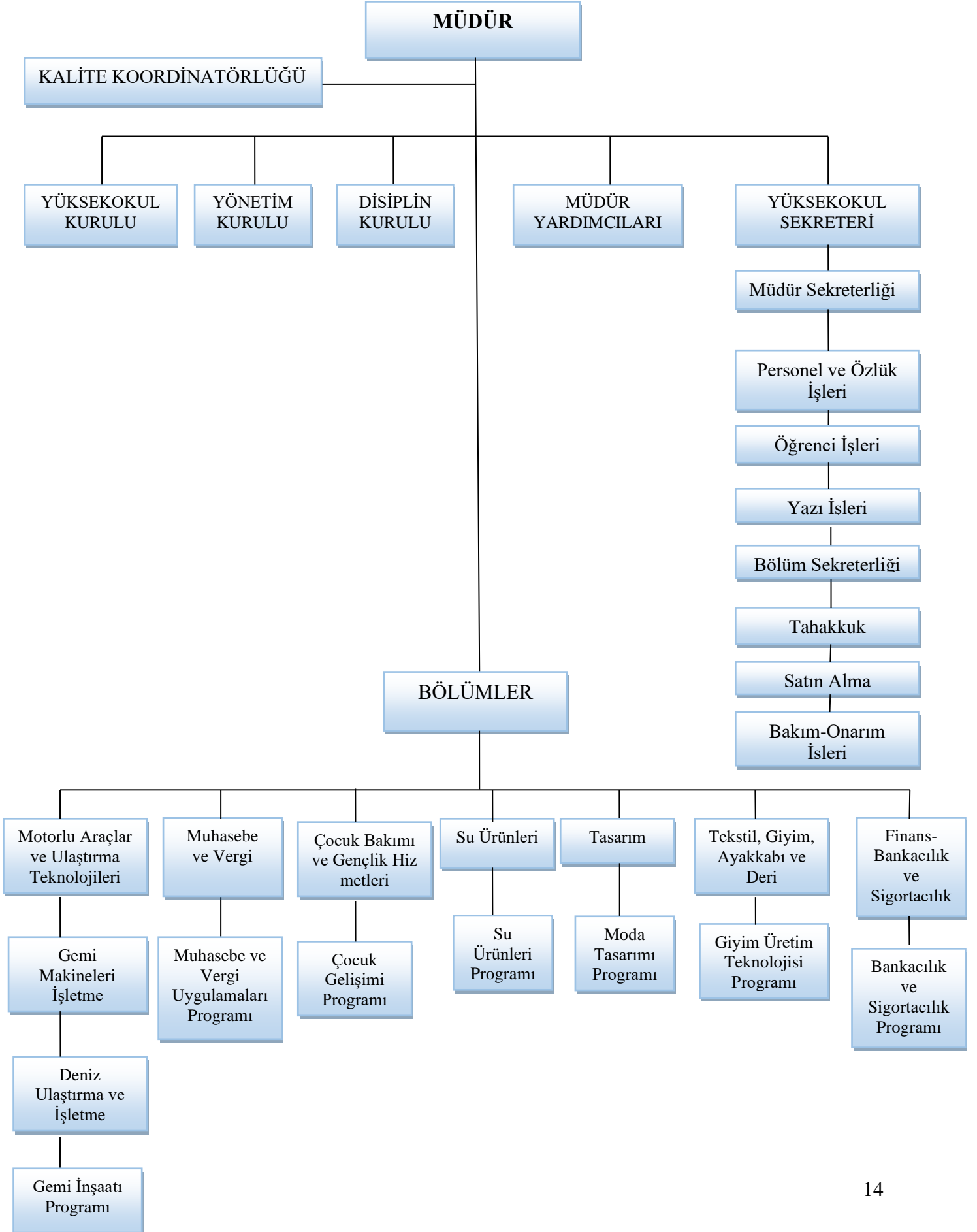
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	11	259 m ²	20
İdari Personel Hizmet Alanları	4	141 m ²	11
TOPLAM	15	400 m²	31

1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 7: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
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; 7 bölüm 9 program bulunmaktadır. Bu programlarda toplam 20 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 1 Şef, 6 Memur, 1 Teknisyen, 1 Büro Personeli, 4 Güvenlik Personeli ve 4 Sürekli İşçi 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 20 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 sağlanmıştır.

- **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
- **COREL DRAW:** Modada teknik çizim yapılmasını sağlamaktadır.
- **ARI:** Köprüüstü Seyir Simülatörü
- **ARI:** Denizde Küresel Haberleşme Simülatörü
- **TRANSAS TECSİM:** Makine Simülatörü
- **TRANSAS TECSİM:** Sıvı yük-Tanker Simülatörü
- **TRANSAS:** ECDİS Simülatörü

Tablo 8: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2019 (Adet)	2020 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	114	95	%-16.66
Dizüstü Bilgisayar	9	8	%-11.11
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	17	15	%-11.76
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	3	3	%0
Yazıcı	20	16	%-20
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	5	4	%-20
Faks	3	3	%0
Fotoğraf Makinesi	1	1	%0
Kameralar			
Televizyonlar	7	7	%0
Tarayıcılar	1	1	%0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	20	20	%0
DVD ler			
Akıllı Tahta	7	5	%-28.57
Diğer			
TOPLAM	207	178	%-14

4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz idari teşkilatında Müdür, iki adet Müdür Yardımcısı ve Meslek Yüksekokul Sekreteri bulunmaktadır. 20 adet öğretim görevlisi, 9 Memur, 1 Büro Personeli ve 4 sürekli işçi olmak üzere toplam 34 adet akademik ve idari personel bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokul Sekreterine bağlı olarak; yazı işleri bünyesinde evrak kayıt bürosu ve yazı işleri personel işleri bünyesinde; özlük işleri bütçe ve mali işler 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 9: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-
Öğretim Görevlisi	20	-	20
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
TOPLAM	20		20

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 10: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Su Ürünleri				1		1
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri				7		7
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri				4		4
Muhasebe ve Vergi				2		2
Tasarım				3		3
Tekstil, Giyim Ayakkabı ve Deri				3		3

4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 11: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
-	-	-
TOPLAM	-	-

4.1.4. 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	20.01.2020-24.01.2020	İZMİR	1 Fuar
TOPLAM				1

4.1.5. 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.	1		7	6	1		3	2			20
Dr. Öğr. Üyesi											
TOPLAM	1		7	6	1		3	2			20

4.1.6. 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.	1	2	5	4			3		3	1		1	20
Dr. Öğr. Üyesi													
Toplam Kişi Sayısı	1	2	5	4			3		3	1		1	20
Yüzde (%)	%5	%10	%25	%20			%15		%15	%5		%5	%100

4.2. İdari Personel

Tablo 15: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2019	2020
Genel İdare Hizmetleri	8	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıf	1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
4/C'li Personel (Büro Personeli)	1	1
Sürekli İşçi	1	4
Toplam	11	14

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 16: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	-	-	-	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	
TOPLAM				

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 17: 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			1	1	2			2		2	10
Yüzde (%)	%10	%10			%10	%10	%20			%20		%20	%100

4.2.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 18: 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					1		4			3		2	10
Yüzde (%)					%10		%40			%30		%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 Yüksekokulu, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlar ile ilişkilerinin geliştirilmesi

5.1.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 19: 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Meslek Yüksekokulu	397	505	902	36	28	64	433	533	966
TOPLAM									

Tablo 20: 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 21: 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	1	1	2				1	1	2
Çocuk Gelişimi		1	1					1	1

5.1.1.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 22: 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	352	319	33	29	348	%98
TOPLAM	352	319	33	29	348	%98

5.1.1.4. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 23: 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	3	4	7	-	-	-
TOPLAM	3	4	7	-	-	-

5.1.1.5. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo 24: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim	2019-2020			2020-2021		
	Çift Anadal	Yandal	Toplam	Çift Anadal	Yandal	Toplam
Fatsa Meslek Yüksekokulu						
TOPLAM						

5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 25: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dokümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	SCI-Exp.+A&HCI (Makale)	SCI-Exp. (Makale)	SSCI (Makale)	A&HCI (Makale)
2019	-	1	-	-
2020	-	-	-	-
TOPLAM	-	1	-	-

5.2.1.Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

Tablo 26: Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

	Faydalanan Kişi Sayısı	Tutar (TL)
Bilim Ödülü	-	-
Bilim Teşvik Ödülü	-	-
Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği	-	-
Doktora Tez Ödülleri	-	-

Tablo 27: 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							
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı				
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)											10	41.141,28		
Hizmet Alımı (03.5)														
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)											1	3.599,00		
TOPLAM											11	44.740,28		

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 diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır. Kanununun 56. maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun 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 oluştuğu 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 saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer 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. Diğer Hususlar

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 28: Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Kurumsal yapının geliştirilerek tercih edilen bir eğitim-öğretim kurumu olmak.	1.1.	Öğrenci odaklı ve kaliteyi ön planda tutan bir eğitim öğretim kurumu olmak
		1.2.	Çağdaş eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli atılımların yapılması
		1.3.	Eğitim-öğretim faaliyetleri güncelliğinin ve ilgili sektörlerle 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 sanayine 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.	İdari ve teknik personelin nitelik ve niceliğın arttırılması
7.	Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Artırmak	7.1.	Öğrencilerin kişisel gelişimini sağlayacak etkinlikler artırılması
		7.2.	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası değişim programlarından faydalandırılması
8.	Meslek Yüksekokulumuz İç ve Dış Paydaşlarla ilişkileri geliştirmek	8.1.	İç ve Dış Paydaşlarla olumlu ilişkilerin kurulması, sürdürülmesi ve geliştirilmesi
		8.2.	İç ve Dış Paydaşlarla bir araya gelerek iletişim ve bilgi alışverişinde bulunulması

B. 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 29: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2020 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.961.000,00	98.500,00	2.400,00	3.057.100,00	2.993.802,58	% 101,10
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ						
	GENEL TOPLAM						

Tablo 30: 2020 Yılı Uygulama Sonuçları

2020 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
38.68.05.03-09.4.1.00-2-01.1	2.439.000,00	78.000,00	0,00	2.517.000,00	2.512.365,77	4.634,23
38.68.05.03-09.4.1.00-2-02.1	352.000,00	16.500,00	0,00	368.500,00	366.875,64	1.624,36
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.2	85.000,00	4.000,00	0,00	89.000,00	86.895,22	2.104,78
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.3	4.000,00	0,00	1.500,00	2.500,00	2.064,79	435,21
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.5	5.000,00	0,00	200,00	4.800,00	3.116,61	1.683,39
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.7	3.000,00	0,00	300,00	2.700,00	2.695,12	4,88
38.68.05.03-09.4.1.00-2-03.8	4.000,00	0,00	400,00	3.600,00	3.599,00	1,00
38.68.05.03-09.4.1.07-2-01.1	69.000,00	0,00	0,00	69.000,00	16.193,43	52.806,57
BİRİM TOPLAMI	2.961.000,00	98.500,00	2.400,00	3.057.100,00	2.993.802,58	63.294,42

2. 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.

Tablo 31: Dış Denetim

Denetim Türü	Denetim Alanları	Sorgu Maddesi	Sayıştay İlamlı Madde Sayısı
-	-	-	-
-	-	-	-

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri:

2020 Mali Yılında Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal-kültürel etkinlikler ve projeler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 32: Düzenlenen Toplantılar

	Faaliyet Türü	Biriminiz 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	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konser	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sergi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Eğitim Semineri	-	-	-	-	-	-	-	-
	Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

1.1.2. Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Üniversitemiz öğretim elemanlarının katılmış oldukları bilimsel toplantılara katılım

Tablo 33: Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Birim	Tebliğ/Bildiri/Poster		Konferans/Seminer/Panel			Kongre /Sempozyum		Sergi /Konser	
	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurt dışı	Kurum içi	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı
Fatsa Meslek Yüksekokulu		1							

1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 34: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2020
SCI, SSCI, AHCI		1
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDITÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER		5
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	
	ULUSLARARASI	
	TOPLAM	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	1
	ULUSLARARASI	5
	TOPLAM	6
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	
	ULUSLARARASI	1
	TOPLAM	1
KİTAP	YURTDIŞI	4
	YURTIÇI	
	TOPLAM	4
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	
	DOKTORA	
	TOPLAM	
ÇEVİRİ	KİTAP	
	MAKALE	
	TOPLAM	
ATIF YAPILAN BİLİMSEL YAYIN SAYISI		17
YAYIN TOPLAMI		34

Tablo 35: Akademik Personelin 2020 Yılında Aldığı Ödüller

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

1.3. İkili Anlaşmalar

Tablo 36 :2020 Yılı Yürürlükte Olan İkili Anlaşmalar Tablosu

Ülke adı	Üniversite adı	İmza /Yürürlük Tarihi	Geçerlilik Süresi	Bitiş Tarihi

1.4. Projeler

Tablo 37: Projeler

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

1.4.1. Proje Bilgileri

Tablo 38: Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı							
Projeler	2020 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							
SANTEZ PROJELERİ							
Vs...							

Tablo 39: 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 40: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	2019	2020
Fatsa MYO	-	-
TOPLAM	-	-

1.5. Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri

Tablo 41: Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri

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

2. Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 42:

YIL DÖNEM	2020				
İDARE ADI	FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU				
PROGRAM ADI	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
ALT PROGRAM ADI	ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2020 Hedef	Yılsonu Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma Nedeni
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri*	Sayı	4	0	0	Pandemi
YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı**	Sayı	3	0	0	Pandemi
YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı*	Sayı	1	0	0	Pandemi

3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

2020 yılında dünyayı etkisi altına alan COVID-19 salgını ve sonrasında oluşan kısıtlamalar nedeniyle, 2020 yılı performans hedeflerine ulaşamamıştır.

4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan performans hedefleri ve bu hedefler için belirlenen performans göstergesi hedeflenen değerleri, izleme ve değerlendirmenin temel girdisini oluşturmakla birlikte izleme ve değerlendirme, yıl içerisinde altışar aylık dönemler halinde sisteme girilen performans göstergesi gerçekleştirmelerini içeren bir yapıdadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 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-ZAYIFLIKLAR

- Akademik 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-DEĞERLENDİRMELER

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

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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 yasalık 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 14.01.2021

**Öğr. Gör. Mehmet Letif BAYRAM
Müdür V.**