



ORDU ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

FATSA MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU



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. 2020-2021 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 1026 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2006 yılından bu yana akademik ve idari kadrosu giderek büyüyen Meslek Yüksekokulumuz 21 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 2021 yılı mali ve fiziki yapısı ile insan kaynakları analizini ve yıl içerisindeki hizmetleri bulabileceğiniz 2021 Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

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

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	13
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	14
4. İnsan Kaynakları.....	16
4.1. Akademik Personel.....	17
4.2. İdari Personel.....	20
5. Sunulan Hizmetler.....	21
5.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri.....	22
6. Yönetim ve İç Kontrol	25
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	27
A. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	27
B. Temel Politika ve Öncelikler.....	27
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	28
A. Mali Bilgiler.....	28
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	29
B. Performans Bilgileri.....	29
1.Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	29
2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	29
3. Diğer Bilgiler.....	30
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	35
A. Güçlü Yönler.....	35
B. Zayıf Yönler.....	35
C. Değerlendirme.....	36
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	37

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. Bugün 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. 2021 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,
- 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 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.

Tablo 1: Fiziki Alan Dağılımı (m²)

Birim Adı	Bina Kapalı Alan (m ²)	Toplam Açık Alan (m ²)
Eğitim Binası	2000	9650
Toplam Alan		

1.1. Eğitim Alanları

Tablo 2: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (Sayı)

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Atölye	Diğer	Laboratuvarlar				Toplam
					Eğitim Laboratuvarları	Sağlık Laboratuvarları	Araştırma Laboratuvarları	Yangın Eğitim Merkezi ve Denizde Kişisel Canlı Kalabilme Eğitim Alanı	
Kapasite 0-50 (adet)		9	2		5	1		2	19
Kapasite 51-75 (adet)			1						1
Kapasite 76-100 (adet)									
Kapasite 101-150 (adet)									
Kapasite 151-250 (adet)									
Kapasite 251 + (adet)									
Toplam (adet)		9	3		5	1		2	20

Tablo 3: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (m²)

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Atölye	Diğer	Laboratuvarlar				Toplam
					Eğitim Laboratuvarları	Sağlık Laboratuvarları	Araştırma Laboratuvarları	Yangın Eğitim Merkezi ve Denizde Kişisel Canlı Kalabilme Eğitim Alanı	
Kapasite 0-50 (m ²)					5	1		1	
Kapasite 51-75 (m ²)		9	2						
Kapasite 76-100 (m ²)									
Kapasite 101-150 (m ²)			1					1	
Kapasite 151-250 (m ²)									
Kapasite 251 + (m ²)									
Toplam		540	300		240	15		160	1255 m ²

1.2. Sosyal Alanlar



1.2.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 4: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan(m ²)	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 5: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu (*)		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
Kapasite 0–50	-	-	-	-	-	-
Kapasite 51–75	-	-	-	-	-	-
Kapasite 76–100	-	-	-	-	-	-
Kapasite 101–150	-	-	-	-	-	-
Kapasite 151–250	-	-	1	159 m ² (110 Kişilik)	1	159 m ²
Kapasite 251–Üzeri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	1	159 m²

(*) Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesiyle ortak kullanılmaktadır.

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo 6: Akademik Personel Çalışma Alanları

Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
11	259	19

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 7: İdari Personel Çalışma Alanları

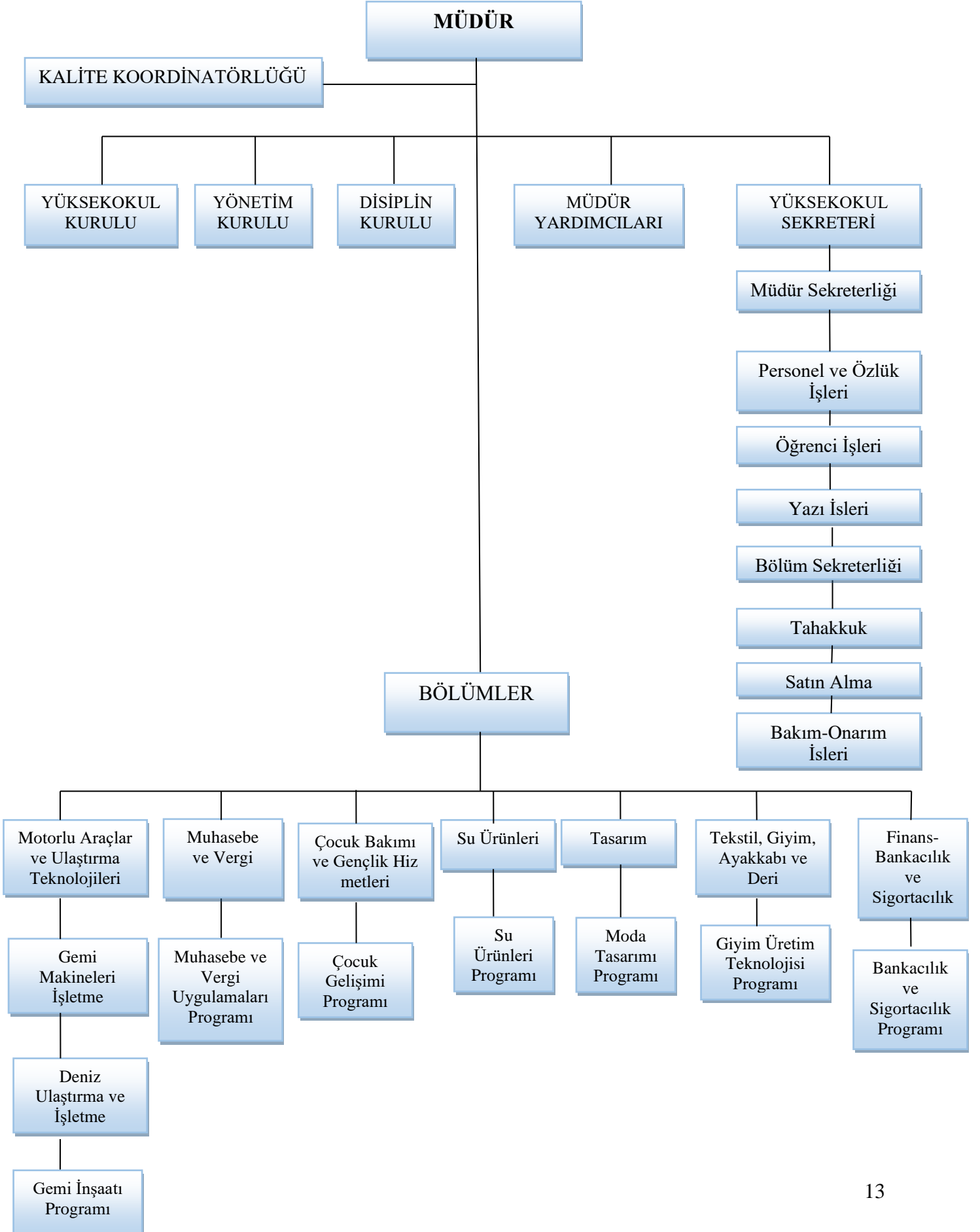
Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
4	141	10

1.3.3 Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 8: 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 21 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. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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 9: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 (Adet)	2021 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	95	97	%2,10
Dizüstü Bilgisayar	8	9	%12,5
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	15	15	%0
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	3	4	%33,33
Yazıcı	16	17	%6,25
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	4	4	%0
Faks	3	3	%0
Fotoğraf Makinesi	1	1	%0
Kameralar			
Televizyonlar	7	7	%0
Tarayıcılar	1	1	%0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	20	5	%-75
DVD ler			
Akıllı Tahta	5	5	%0
Diğer			
TOPLAM	178	168	%-5,61

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 Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 10: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim 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				3		3
Tasarım				3		3
Tekstil, Giyim Ayakkabı ve Deri				3		3

4.1.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 11: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
-	-	-
TOPLAM	-	-

4.1.3. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 12: 2021 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Fatsa MYO	-	-	-	1	-	1
Toplam	-	-	-	1	-	1

Tablo 13: 2021 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	-	-	-	-	-	-
Yaş Haddinden Emeklilik	-	-	-	-	-	-
Malulen Emeklilik	-	-	-	-	-	-
Naklen Ayrılma	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-
Görev Süresi Bitenler	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-
Eğitim Tamamlama	-	-	-	-	-	-
Diğer Sebepler	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

4.1.4.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

Tablo 14: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvanı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-45 Yaş	46-55 Yaş	56-Üzeri	Toplam
Prof. Dr.	-	-	-	-	-	
Doç. Dr.	-	-	-	-	-	
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	
Öğretim Görevlisi	-	13	3	5	-	21
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	
Toplam						
Yüzde (%)		%62	%14.2	%23.8		%100

4.1.5.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 15: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Unvanı	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Prof. Dr.							
Doç. Dr.							
Dr. Öğr. Üyesi							
Öğretim Görevlisi	1	6	6	2	3	3	21
Araştırma Görevlisi							
Toplam Kişi Sayısı							
Yüzde (%)	%4.7	%28.6	%28.6	%9.5	%14.3	%14.3	%100

4.1.6.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 16: 39. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	TARİH	YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
TOPLAM				

Tablo 17: 40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Öğretim Görevlisi	40/a	4	2
Toplam		4	2

Tablo 18: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547/33	Yurtdışı					
2547/39	Yurtiçi					
	Yurtdışı					
2547/38	Yurtiçi					
2547/40-a				4		
2547/40-b						
2547/40-c						
Toplam				4		

4.2. İdari Personel

Tablo 19: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2020	2021
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	4	4
Toplam	14	14

4.2.1.İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 20: İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	-	3	3	3	1	10
Yüzde (%)	-	%30	%30	%30	%10	%100

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 21: İdari Personel Hizmet Süresi

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

4.2.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 22: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı			1	4	3	2	10
Yüzde (%)			%10	%40	%30	%20	%100

4.2.4.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 23: 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				

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.

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. Eğitim-Öğretim 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. Eğitim Verilen Programlar

Tablo 24: Ön Lisans Programları

Sıra No	Program Adı
1	Bankacılık ve Sigortacılık
2	Çocuk Gelişimi
3	Deniz Ulaştırma ve İşletme
4	Gemi İnşaatı
5	Gemi Makineleri İşletmeciliği
6	Giyim Üretim Teknolojisi
7	Moda Tasarımı
8	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
9	Su Ürünleri

5.1.2. Mezun Öğrenciler

Tablo 25: Mezun Öğrenci Sayısı

Açıklama	2020	2021
Meslek Yüksekokullarından Mezun Öğrenci Sayısı	282	274

5.1.3. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 26: Engelli Öğrenci Sayıları

Programın Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Ön Lisans	3		3

5.1.4. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 27: 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	280	72	55	335	%95
TOPLAM	352	280	72	55	335	%95

5.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 28: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Birim Adı/Programın Adı	Geldiği Ülke	Toplam
Fatsa Meslek Yüksekokulu	-	-

5.1.6. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 29: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı	Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı
Meslek Yüksekokulları	10	-
Toplam	10	-

5.1.7. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 30: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

	Kendi İsteği ile Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Meslek Yüksekokulları	21	2	6		29
Toplam	21	2	6		29

5.1.8. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo 31: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim	2020-2021			2021-2022		
	Çift Anadal	Yandal	Toplam	Çift Anadal	Yandal	Toplam
Fatsa Meslek Yüksekokulu	-	-				
TOPLAM						

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. Kanunun 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. AMAC VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 32: Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek	1.2.	Öğretim Programlarının Niteliğini Artırmak
		1.3.	Öğrencilerin Niteliğini Artırmak
		1.4.	Uluslararası Etkileşim Sürecini Hızlandırmak
		1.5.	İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak
		1.5.	Uygulamalı eğitimin sağlanabilmesi için program koordinatörleri ile uyum içinde gerekli alt yapının sağlanmasına çalışılması
2.	Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak	2.1.	Araştırma Kaynaklarının Niceliğini Artırmak
		2.2.	Bilimsel Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak
		2.3.	Araştırma Projelerinin Niceliğini Artırmak
		2.4.	Dış Paydaşlarla İşbirliği ve Etkileşimi Artırmak
3.	Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek	3.2.	Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak
		3.4.	İç Kontrol Sistemini Geliştirmek
4.	Paydaş Memnuniyetini Artırmak ve Katkı Sağlamak	4.1.	Paydaşların Memnuniyet Düzeyini Artırmak
		4.2.	Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Artırmak

1. 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

Tablo 33: Ödenek Durumu

	KBÖ (₺)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek (₺)	Yıl Sonu Ödenek Toplamı (₺)	Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)
2020	2.961.000,00	98.500,00	3.057.100,00	2.993.802,58
2021	3.192.000,00	396.200,00	3.581.100,00	3.572.648,16

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 34: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2021 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.192.000,00	396.200,00	7.100,00	3.581.100,00	3.572.648,16	% 99,76
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ						
GENEL TOPLAM							

Tablo 35: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

N o	Gider Türleri	2021 Yılı KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yılsonu Ödeneği	Toplam Harcama	Ödenek Kullanım Oranı
01	Genel Kamu Hizmetleri	3.192.000,00	396.200,00	7.100,00	3.581.100,00	3.572.648,16	% 99,76
02	Savunma Hizmetleri						
03	Kamu Düzeni Ve Güv. Hiz.						
05	Dinlenme, Kül. Ve Din Hiz.						
09	Eğitim Hizmetleri						
Genel Toplam							

B. Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 36: Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Ders programları ve Ders içerikleri gözden geçirilerek öğrencilerimiz için daha verimli hale getirilmiş olup, doktoralı öğretim elemanlarımızın sayısı her geçen gün artması ve MAUT bölümleri için Denizci Eğitimci yeterlilik belgesine sahip öğretim elemanlarının bulunması.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Öğrencilerin ders dışında vakit geçirecekleri sosyal alanlar, imkanlar doğrultusunda oluşturulmaya çalışılmaktadır.

2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 37: Performans Göstergesi Sonuçları Formu-4

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanlarının yaptığı patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısını ifade etmektedir. Üniversite adresli olmayan şahsi başvurular değerlendirmeye dahildir. Herhangi bir şirket adına yapılan başvurular değerlendirme dışıdır.	YOK
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı (akademik teşvik hariç)	YOK
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Endüstri, sanayi ile ortak yürütülen proje sayısı	YOK
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	En az iki ay süreli ve bütçesi bulunan sosyal sorumluluk projelerini kapsamaktadır.	YOK

3. Diğer Bilgiler

3.1. Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Tablo 38: Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Faaliyet Türü	Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				TOPLAM
	Ulusal		Uluslararası		
	Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-
Konferans	-	-	-	-	-
Panel	-	-	-	-	-
Seminer	-	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	-	-	-
Çalıştay	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

3.2. Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Tablo 39- Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Konferans/Seminer/ Panel			Kongre /Sempozyum		Sergi /Konser	
Ulusal	Uluslararası	Kurum içi	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası
-	-	-	-	-	-	-

3.3. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo 40: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1

Yayın Türü	2021	
SCI, SSCI, AHCI		
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks Ve Özler Tarafından Dergilerde Yayınlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler		
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	2
	Uluslararası	6
	Toplam	8
Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası	1
	Toplam	1
Tebliğ/Bildiri/Poster	Ulusal	
	Uluslararası	5
	Toplam	5
Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	
	Uluslararası	
	Toplam	
Kitap	Yurtdışı	2
	Yurtiçi	5
	Toplam	7
Tezler	Yüksek Lisans	1
	Doktora	1
	Toplam	2
Çeviri	Kitap	
	Makale	
	Toplam	
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı	81	
Yayın Toplamı	104	

Tablo 41: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2

YAYIN TÜRÜ		2021
SCI, SSCI, AHCI		
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks Ve Özler Tarafından Dergilerde Yayınlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler		
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası	
	Toplam	
Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler	Ulusal	
	Uluslararası	
	Toplam	
Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	
	Uluslararası	2
	Toplam	2
Tebliğ/Bildiri/Poster		
Kitap	Yurtdışı	
	Yurtiçi	
	Toplam	
Tezler	Yüksek Lisans	
	Doktora	
	Toplam	
Çeviri	Kitap	
	Makale	
	Toplam	
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı		
Yayın Toplamı		2

Tablo 42: Web Of Science 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)
2020	-	-	-	-
2021	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo 43: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	2020	2021
Fatsa MYO	-	-
Toplam	-	-

Tablo 44: Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri

Projenin Yürütüldüğü Bölüm	Projenin Adı	Başlama Tarihi	Bütçe Desteği (TL)
-	-	-	-
Toplam	-	-	-

3.4. Akademik Personellerin Aldığı Ödüller

Tablo 45: Akademik Personelin 2021 Yılında Aldığı Ödüller

Birimi	Adı Soyadı	Aldığı Ödül
Fatsa MYO	-	-

3.5. İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

Tablo 46: İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

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 (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)				
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)													11	88589,30		
Hizmet Alımı (03.5)																
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)													1	3988,40		
TOPLAM													12	92577,70		

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 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

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 14.01.2022

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