



ORDU ÜNİVERSİTESİ

2023 YILI

GÖLKÖY MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU



HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Gölköy Meslek Yüksekokulu Ordu Üniversitesine bağlı olarak 2023-2024 eğitim öğretim yılında Elektrik ve Enerji Bölümü Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Programına %100 doluluk oranı ile eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Elektrik ve Enerji Bölümü Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Programı olmak üzere toplam 1 program ve 19 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2023 yılından bu yana akademik ve idari kadrosu giderek büyüyen Meslek Yüksekokulumuz 3 akademik ve 5 idari personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Gölköy Meslek Yüksekokulu, sektörün aranan 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 program 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 2023 yılı mali ve fiziki yapısı ile insan kaynakları analizini ve yıl içerisindeki hizmetlerini bulabileceğiniz 2023 Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Cesur KIRMANOĞLU
Meslek Yüksekokul Müdürü V.

İçindekiler

I. GENEL BİLGİLER	5
A. MİSYON VE VİZYON.....	5
1. Misyon	5
2. Vizyon.....	5
3. Temel Değerler.....	6
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
1. Yetki	6
2. Görev	8
3. Sorumluluklar	9
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	10
1.Fiziksel Yapı	10
D. DİĞER HUSUSLAR.....	23
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	23
1. Temel Politika ve Öncelikler	23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A-MALİ BİLGİLER	24
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	24
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	26
1.Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	26
2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	26
3.Diğer Bilgiler.....	27
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	31
A.Güçlü Yönler	31
B.Zayıf Yönler	31
C.Değerlendirme	31
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	32
1.Öneriler	32
2.Tedbirler	32
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	33

Tablo 1: Yükseköğretim Kurulu Üyeleri	7
Tablo 2: Yönetim Kurulu Üyeleri	7
Tablo 3: Fiziki Alan Dağılımı (m ²)	10
Tablo 4: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (Sayı).....	11
Tablo 5: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (m ²)	11
Tablo 6: Kafeterya.....	12
Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları	13
Tablo 8: Akademik Personel Çalışma Alanları	13
Tablo 9: İdari Personel Çalışma Alanları	13
Tablo 10: Ambar ve Arşiv Alanları	14
Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar.....	16
Tablo 12: Teknolojik Kaynaklar.....	17
Tablo 13: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı	17
Tablo 14: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı	18
Tablo 15: İdari Personel Eğitim Durumu	18
Tablo 16: İdari Personel Hizmet Süresi	18
Tablo 17: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı.....	19
Tablo 18: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	19
Tablo 19: Ön Lisans Programları	21
Tablo 20: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları	21
Tablo 21: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	21
Tablo 22: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları	21
Tablo 23: Birim Amaç ve Hedefleri	23
Tablo 24: Ödenek Durumu.....	24
Tablo 25: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL).....	25
Tablo 26: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL).....	25
Tablo 27: Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri	26
Tablo 28: Performans Göstergesi Sonuçları Formu-4.....	26
Tablo 29: Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar.....	27
Tablo 30: Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar	27
Tablo 31: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1	27
Tablo 32: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2.....	28
Tablo 33: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dokümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı.....	29
Tablo 34: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı	29
Tablo 35: Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri	29
Tablo 36: İhale Usulüyle Yapılan Alımlar.....	30

I. GENEL BİLGİLER

Gölköy Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı Kanununun 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından 05.01.2012 tarihinde Gölköy Meslek Yüksekokulu'nun açılmasına karar verilmiştir. Üniversitemize tahsis edilen taşınmazlar üzerine kurulmuş ve ilk olarak 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında 25 öğrencisi ile faaliyetlerine başlamıştır. Gölköy 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 olmak üzere tek binada eğitim öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

1. 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.

2. 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.

3. 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. 2023 yılında Gölköy Meslek Yüksekokulu Kurul üyeleri aşağıdaki üyelere oluşmuştur:

GÖLKÖY MESLEK YÜKSEKOKULU YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ

Tablo 1: Yüksekokul Kurulu Üyeleri

ADI SOYADI
Öğr. Gör. Cesur KIRMANOĞLU (Başkan)
Öğr. Gör. Aykut KIZKIN (Üye)
Öğr. Gör. Nida GÜVEN (Üye)
Raportör: Alkan AKBULUT(MYO Sekreteri)

GÖLKÖY MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Tablo 2: Yönetim Kurulu Üyeleri

ADI SOYADI
Öğr. Gör. Cesur KIRMANOĞLU (Başkan)
Prof. Dr. Alparslan İNCE (Üye)
Prof. Dr. Zekai TARAKÇI (Üye)
Prof. Dr. Kürşat KORKMAZ (Üye)
Öğr. Gör. Aykut KIZKIN (Üye)
Raportör: Alkan AKBULUT(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

Gölköy Meslek Yüksekokulunda, Meslek Yüksekokul Müdürüne bağlı bir Meslek Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere 2 (iki) Memur 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. Cesur KIRMANOĞLU'na ait olup 5018 Sayılı kanunda belirtilen harcama yetkilerine sahiptir. Müdür olmadığı zaman harcama yetkisi, yerine vekalet bıraktığı müdür yardımcısına aittir. Meslek Yüksekokul Sekreteri Alkan AKBULUT gerçekleştirme görevlisi olarak imza yetkisine sahiptir.

İzinli olduğu zamanlarda yerine vekalet eden Öğr. Gör. Nida GÜVEN imza yetkisine sahiptir. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi Memur Begüm MERT KATIRCIOĞLU' dur.

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 Yüksekokulunun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve üniversiteye sunmak,
- Meslek Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Meslek Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesi,

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı



Gölköy Meslek Yüksekokulumuzun kendine ait fiziki binası mevcut olup, Meslek Yüksekokulumuz toplam 1086 m² ve ortalama 936 m² kapalı alandan oluşmaktadır.

Tablo 3: Fiziki Alan Dağılımı (m²)

Birim Adı	Bina Kapalı Alan (m²)	Toplam Açık Alan (m²)
Eğitim Binası	936m ²	150m ²
Toplam Alan	1086m ²	-

1.1. Eğitim Alanları

Tablo 4: 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)	-	2	-	-	-	-	-	-	2
Kapasite 51-75 (adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 76-100 (adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 101-150 (adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 151-250 (adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 251 + (adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam (adet)	-	2	-	-	-	-	-	-	2

Tablo 5: 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)	-	2	-	-	-	-	-	-	78.6m ²
Kapasite 51-75 (m ²)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 76-100 (m ²)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 101-150 (m ²)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 151-250 (m ²)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kapasite 251 + (m ²)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	2	-	-	-	-	-	-	78.6m ²

1.2. Sosyal Alanlar

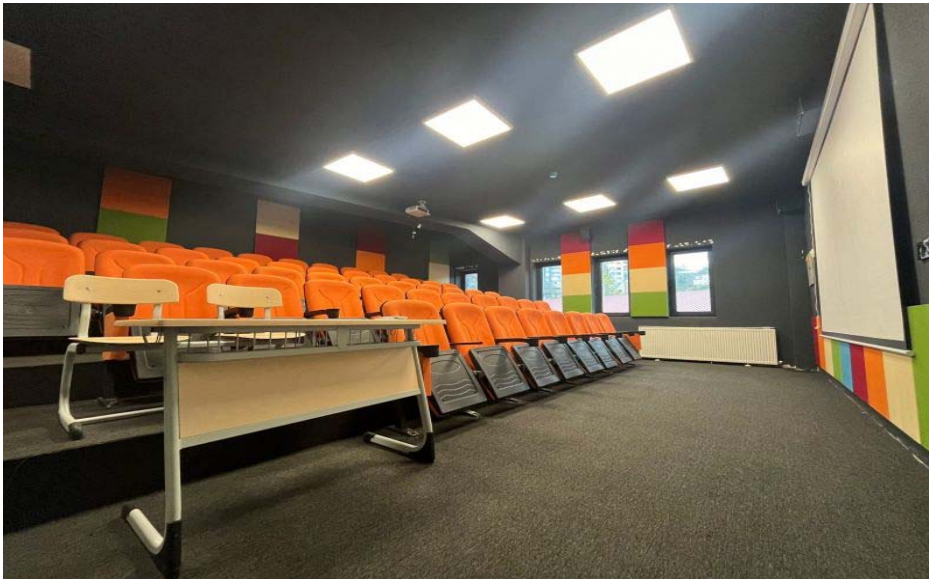


1.2.1. Kafeterya

Tablo 6: Kafeterya

	Adet	Kapalı Alan(m2)	Kapasite (Kişi)
Kantin/Kafeteryalar	1	129 m ²	30 kişilik

1.2.2. Konferans Salonu Sayıları



Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu (*)		Toplam	
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
Kapasite 0–50	-	-	-	-	-	-
Kapasite 51–75	-	-	1	70.93m ²	1	70.93m ²
Kapasite 76–100	-	-	-	-	-	-
Kapasite 101–150	-	-	-	-	-	-
Kapasite 151–250	-	-	-	-	-	-
Kapasite 251–Üzeri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	1	70.93m ²	1	70.93m ²

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo 8: Akademik Personel Çalışma Alanları

Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
2	64,43 m ²	3

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 9: İdari Personel Çalışma Alanları

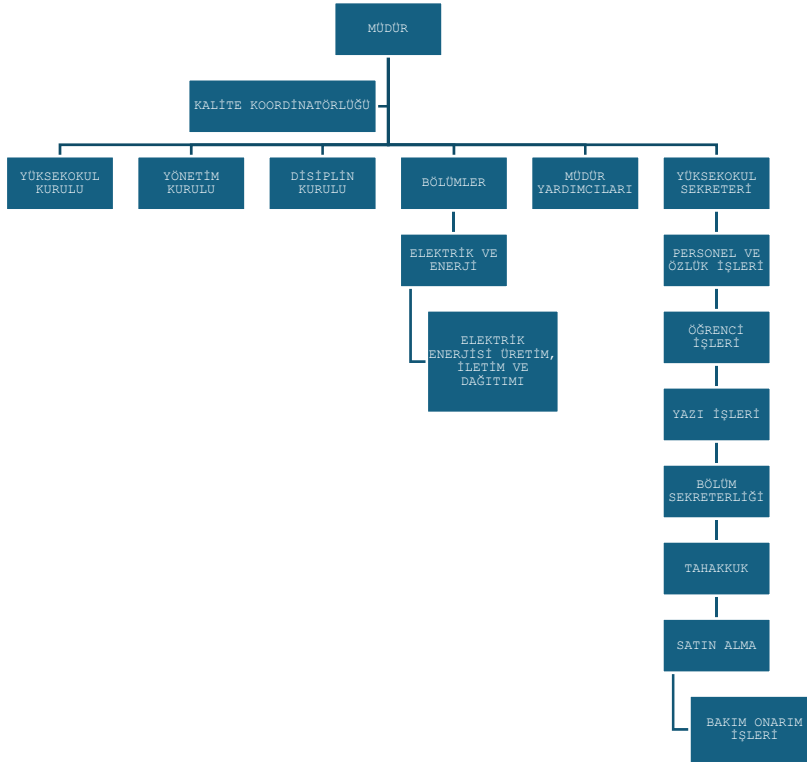
Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
3	50 m ²	3

1.3.3 Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 10: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	-	-
Depo Vs.	1	25 m ²
TOPLAM	1	25 m²

2. Teşkilat Yapısı



Meslek Yüksekokulumuz Akademik ve İdari üst yönetiminde Müdür, 1 adet Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokul Sekreteri 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 Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Sekreterinden oluşmaktadır.

Bölüm ve program örgüt yapısında; 1 bölüm 1 program bulunmaktadır. Bu programlarda toplam 3 Öğretim Görevlisi ile 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 5 Memur, 2 Destek Personeli, 2 Güvenlik Personeli bulunmaktadır.

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

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde kullanılan yazılımlar ve kullanım amaçları şunlardır;

- **EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi):** Eylül 2016 yılından itibaren Ordu Üniversitesine bağlı tüm birimler arası yazışmalar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile olan yazışmaların elektronik (bilgisayar) ortamda yapılması sağlanmış olup, belgelerin üretim, kayıt, erişim, muhafaza işlemlerini belli bir plan dâhilinde yürüterek, kayıtlı bilgilerin olabildiğince etkili bir biçimde işleme konulmasını sağlamıştır.
- **UNİPA (Öğrenci Bilgi Otomasyon Sistemi):** 2012 yılında geçilen Öğrenci Otomasyon Sistemi üzerinden vize, final ve bütünleme notlarının öğrenciye bildirimini, not giriş

başlangıç ve bitiş tarihlerini ve ders kayıtlarının öğretim üyelerine, öğrencilere bildirimini gibi birçok hizmet sağlanmaktadır.

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

Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2023 (Adet)
Sunucular	-
Yazılımlar	-
Masaüstü Bilgisayar	5
Dizüstü Bilgisayar	1
Tablet Bilgisayar	-
Cep Bilgisayar	-
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Yazıcı	3
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	1
Faks	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	9
Televizyonlar	-
Tarayıcılar	1
Müzik Setleri	1
Mikroskoplar	-
DVD ler	-
Akıllı Tahta	-

Diğer	-
Toplam	22

4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz idari teşkilatında Müdür, bir adet Müdür Yardımcısı ve Meslek Yüksekokul Sekreteri bulunmaktadır. 3 Öğretim Görevlisi, 5 Memur olmak üzere toplam 8 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.

Tablo 12: Teknolojik Kaynaklar

Personel Sınıfı	2023 Yılı
Akademik Personel	3
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	-
İdari Personel	5
Sözleşmeli İdari Personel (4/b)	4
Sürekli İşçi (4/d)	-
Toplam	12

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 13: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-	-
Öğretim Görevlisi	3	-	3
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Toplam	3	-	3

4.2. İdari Personel

Tablo 14: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2023
Genel İdare Hizmetleri	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetli	-
4/C'li Personel (Büro Personeli)	-
Sürekli İşçi	-
Toplam	5

4.2.1.İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 15: İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	-	2	1	2	-	5
Yüzde (%)	-	% 40	% 20	%40	-	%100

4.2.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 16: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	1	-	1	-	1	2	5
Yüzde (%)	%20	-	%20	-	%20	%40	%100

4.2.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 17: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	-	-	1	1	1	2	5
Yüzde (%)	-	-	%20	%20	%20	%40	%100

4.2.4.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 18: 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 Biriminin 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

Gölköy 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 19: Ön Lisans Programları

Sıra No	Program Adı
1	Elektrik ve Enerji Bölümü Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Programı

5.1.2. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 20: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Kayıt	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
GÖLKÖY MESLEK YÜKSEKOKULU	25	-	-	-	19	(%)100
TOPLAM	25	-	-	-	19	(%)100

5.1.3. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 21: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

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

5.1.4. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo 22: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim	2022-2023			2023-2024		
	Çift Anadal	Yandal	Toplam	Çift Anadal	Yandal	Toplam
Gölköy Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanununun 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. Kanununun 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 birimiz 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. DİĞER 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 23: Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek	1.1.	Öğretim Programlarının Niteliğini Artırmak
		1.2.	Öğrencilerin Niteliğini Artırmak
		1.3.	Uluslararası Etkileşim Sürecini Hızlandırmak
		1.4.	İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak
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	3.1.	Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak
		3.2.	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-öğretimin 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 24: Ödenek Durumu

	KBÖ (₺)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek (₺)	Yıl Sonu Ödenek Toplamı (₺)	Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)
2023	-	-	-	-

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 25: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2022 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.	-	-	-	-	-	-
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.	-	-	-	-	-	-
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM		-	-	-	-	-	-

Tablo 26: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

N o	Gider Türleri	2022 Yılı KBÖ	Eklene	Düşülen	Yılsonu Ödeneği	Toplam Harcama	Ödenek Kullanım Oranı
01	Genel Kamu Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
02	Savunma Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
03	Kamu Düzeni Ve Güv. Hiz.	-	-	-	-	-	-
05	Dinlenme, Kül. Ve Din Hiz.	-	-	-	-	-	-
09	Eğitim Hizmetleri	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-	-

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 27: Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	Ön Lisans Eğitimi	Ders programları ve Ders içerikleri gözden geçirilerek öğrencilerimiz için daha verimli hale getirilmeye çalışılmaktadır.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Öğrencilerin ders dışında vakit geçirecekleri sosyal alanlar, imkanlar doğrultusunda oluşturulmaya çalışılmaktadır.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 28: 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 29: Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Faaliyet Türü	Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
	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 30: 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 31: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1

Yayın Türü	2023
SCI, SSCI, AHCI	-
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks Ve Özler Tarafından Dergilerde Yayınlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayımlar Dışındaki Makaleler	-
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal

	Uluslararası	-
	Toplam	-
Diğer Hakemli Bilimsel Sanatsal Dergiler	Ulusal	-
	Uluslararası	-
	Toplam	-
Tebliğ/Bildiri/Poster	Ulusal	-
	Uluslararası	-
	Toplam	-
Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	-
	Uluslararası	-
	Toplam	-
Kitap	Yurtdışı	-
	Yurtiçi	-
	Toplam	-
Tezler	Yüksek Lisans	-
	Doktora	-
	Toplam	-
Çeviri	Kitap	-
	Makale	-
	Toplam	-
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı		-
Yayın Toplamı		-

Tablo 32: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2

YAYIN TÜRÜ		2023
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	-
	Toplam	-
Tebliğ/Bildiri/Poster		-
		-
		-

Kitap	Yurtdışı	-
	Yurtiçi	-
	Toplam	-
Tezler	Yüksek Lisans	-
	Doktora	-
	Toplam	-
Çeviri	Kitap	-
	Makale	-
	Toplam	-
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı		-
Yayın Toplamı		-

Tablo 33: 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)
2023	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo 34: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	2022	2023
Gölköy MYO	-	-
Toplam	-	-

Tablo 35: Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri

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

3.5. İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

Tablo 36: İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri															
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam			Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı TL	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı TL	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)																
Hizmet Alımı (03.5)																
Yapım İşleri (03.8 - 06.5 - 06.7)																
TOPLAM																

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Güçlü Yönler

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Gölköy Meslek Yüksekokulu 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 Yüksekokulumuzun gelişime açık bir alanda yer alması,
- Öğrenci akademisyen ilişkisi,
- 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-Kültürel aktivitelerin yetersizliği,
- Meslek Yüksekokuluna ait bir toplu taşıma aracının olmaması,
- 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

1.Öneriler

- Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde teknik personel sayısının arttırılması, (laboratuvar ve atölyeler için gerekli imkanın sağlanarak) oluşturulması,
- 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.

2.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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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 04.01.2023

Öğr. Gör. Cesur KIRMANOĞLU

Müdür V.