

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Araklı Ali Cevat ÖZYURT Meslek
Yüksekokulu
2020 Birim Faaliyet Raporu



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı	9
1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı	20
1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanlar	23
1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı	26
1.4 Taşıtlar	31
1.5 Sosyal Alanlar	32
1.6 Hizmet Alanları	35
1.7 Hastane Alanları	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar	
3.3 Kütüphane Kaynakları	
3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
4.1 Akademik Personel	
4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı	
4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel	
4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	
4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları	
4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen A.Personel	
4.7 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
4.8 İdari Personel	
4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu	
4.10 İdari Personelin Hizmet Süresi	
4.11 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı	
4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı	
4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler	
4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı	
5- Sunulan Hizmetler	
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri	
5.2 Sağlık Hizmetleri	
5.3 Sosyal Hizmetler	
5.4 Araştırma Hizmetleri	
5.5 Kültür Hizmetleri	

5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

5.7 Spor Hizmetleri

5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

5.9 Eğitim Öğretimle İlgili Diğer İdari Faaliyetler

5.10 Talep, Şikayet ve İhbarlar

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.2 Kalite Güvence Sistemi

56

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- 2019-2023 Stratejik Plan 2019 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1 İç Denetim

2.2 Dış Denetim

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Faaliyet Bilgileri

1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.3 Ödüller

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Fırsatlar

D- Tehditler.....

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER



BİR
işle
işg
ka
me

Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu olarak; bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar doğrultusunda programlar açıp, iyi bir mesleki eğitimle, özgüveni yüksek, eleştirel düşünebilen, lider olma özelliğine sahip, bilim ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanabilen, piyasanın istekleri doğrultusunda belli yetkinlik derecesi kazandırılan bireylerin yetiştirilmesi sorumluluğunu üstlenmiş bulunmaktayız.

Sürekli iyileşme anlayışını bütün süreçlerinde uygulayan Meslek Yüksekokulumuz, her geçen gün daha iyisini yapabilmenin arayışındadır ve mesleki eğitime küçük de olsa bir katkı verebilmiş olmanın mutluluğunu yaşamaktadır.

Saygılarımla,

Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL
Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Dünya ve Ülkemizdeki değişim ve gelişmeleri takip eden, sektör ihtiyaçları doğrultusunda ve sektörle iç içe bir eğitim almış, mesleğinde uzman, teknolojiye hakim, insanlığa yararlı, ahlaklı ve sorumluluk bilinci gelişmiş, belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmek.

Vizyon

Bünyesindeki programlar itibari ile ülkemizdeki meslek yüksekokullar içinde en iyi ilk 10 arasında yer almak. Ulusal değerlerinden ödün vermeden, kamu ve özel sektör ile sürekli işbirliği içerisinde, öncü bir eğitim kurumu olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemizin yetki, görev ve sorumlulukları Anayasamızın 30'uncu maddesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde sayılmıştır. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesinde belirtilen Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda sıralanmıştır.

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelendeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlara işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojilerini 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.

Yüksekokulumuz temsilcisi Müdür, Rektör tarafından 3 yıllığına atanır. Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak seçer.

18.08.2016 tarihinde Müdürlük Görevine atanan Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

Müdür, ayrıca Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde istenen hedeflerin tutturulması, öğrencilerin başarısını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli önlemlerin alınması, güvenlik, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim, eğitim ve mali konuların aksamadan yürütülmesinde Rektöre karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri

- Yüksekokulun eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu; Yüksekokul Müdürünün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardımcı olmak,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm

Bölümler; Meslek Yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya

kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölüm Başkanı

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim Görevlileri

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Yüksekokul Sekreteri

Her yüksekokulda Yüksekokul Müdürüne bağlı Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda Raportörlük yapar.

(Birim kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının 28.03.2013 tarihli kararıyla kurulmuştur. Meslek Yüksekokulumuzda Yönetim ve Organizasyon, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümleri olmak üzere iki adet bölüm bulunmaktadır. 2015-2016 eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü altında bulunan Lojistik Programı ile öğrenci alımına başlayan Meslek Yüksekokulumuz 10.10.2016 tarihi itibari ile, kendi binasında eğitim öğretime başlamıştır. Yüksekokulumuzda 2019 yılında 2 kez Akademik Kurul 31 kez Yönetim Kurulu toplantısı yapılmıştır.



1- Fiziksel Yapı

(Birimde kullanılan hizmet binası, taşıt aracı, varsa iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

1.1 Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulunun Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Araklı Ali Cevat Özyurt MYO		3712,46		3712,46



BÖLÜMLER	KURULUŞ TARİHİ	EĞİTİM ÖĞRETİME BAŞLAMA TARİHİ
Yönetim ve Organizasyon	04.10.2013	2015-2016
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	05.10.2017	2016-2017
Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon	13.01.2021	

YÖNETİM KURULU

ADI SOYADI	İDARİ GÖREVİ	ATANMA TARİHİ
Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL	Yüksekokul Müdürü	16.08.2019-2022
Öğr. Gör. Mustafa GÜNAYDIN	Müdür Yardımcısı	04.01.2021
Öğr. Gör. Mehmet Ali ENGİN	Bölüm Başkan V.	18.09.2019-2022
Öğr. Gör. Damla EKER	Bölüm Başkan V.	18.09.2019-2022
Öğr. Gör. Çisil ERKAN	Öğretim Elemanı	18.09.2019-2022

YÖNETİM

ADI SOYADI	İDARİ GÖREVİ	ATANMA TARİHİ
Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL	Yüksekokul Müdürü	16.08.2019-2022
Öğr. Gör. Mustafa GÜNAYDIN	Müdür Yardımcısı	04.01.2021
Öğr. Gör. Mehmet Ali ENGİN	Bölüm Başkan V.	08.11.2018
Öğr. Gör. Damla EKER	Bölüm Başkan V.	30.01.2019

1.2 Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulunun Kapalı Alanların Dağılımı (*)

.....FAKÜ LTESİ/MYO	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI				ARAŞTIRMA ALANLARI						
	AKADEMİK		İDARİ		DERSLİK		AMFİ		LABORATUVARLAR				KÜTÜPHANE (Okuma Salonu)		
	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Eğitim Labor.		Tematik Labor.		Mekan Sayısı	m2	
									Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2			
12	330,74	8	482,07	9	818,01			1	109,35			1	43,07		
SOSYAL ALANLAR								SAĞLIK ALANLARI		DİĞER HİZMET ALANLARI				DİĞER ALANLARI	
YEMEKHANE		ÖĞRENCİ KULÜPLERİ		KANTİN KAFETERYA		KONGRE-KONFERANS		SAĞLIK		DEPO		ARŞİV-ATÖLYE-AMBAR		SİRKÜLASYON- TESİSAT -wc	
Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2
1	59,30					1	191,41			1	24,77	1	24,81		

1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı

	Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf), Bilgisayar Laboratuvarı	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik, Bilgisayar Laboratuvarı sayısı	Dersliklerde ve Laboratuvarlarda Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik. Laboratuvar Sayısı /Derslik. Laboratuvar Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik. Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik, Laboratuvar Sayısı / Derslik, Laboratuvar Sayısı)*100
Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)	9	5	9/5*100= 55,55		
Bilgisayar Laboratuvarı ve Ders Verilen Diğer Lab.	1	1	1/1*100= 100		

1.5- Sosyal Alanlar

1.5.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

1.5.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (*)

1.5.3 Öğrenci Yurtları (*)

1.5.4 Lojmanlar (*)

1.5.5 Spor Tesisleri

1.5.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)

Birim Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Araklı Ali Cevat Özyurt MYO	Araklı	Konferans Salonu	191,41	220



1.6- Hizmet Alanları

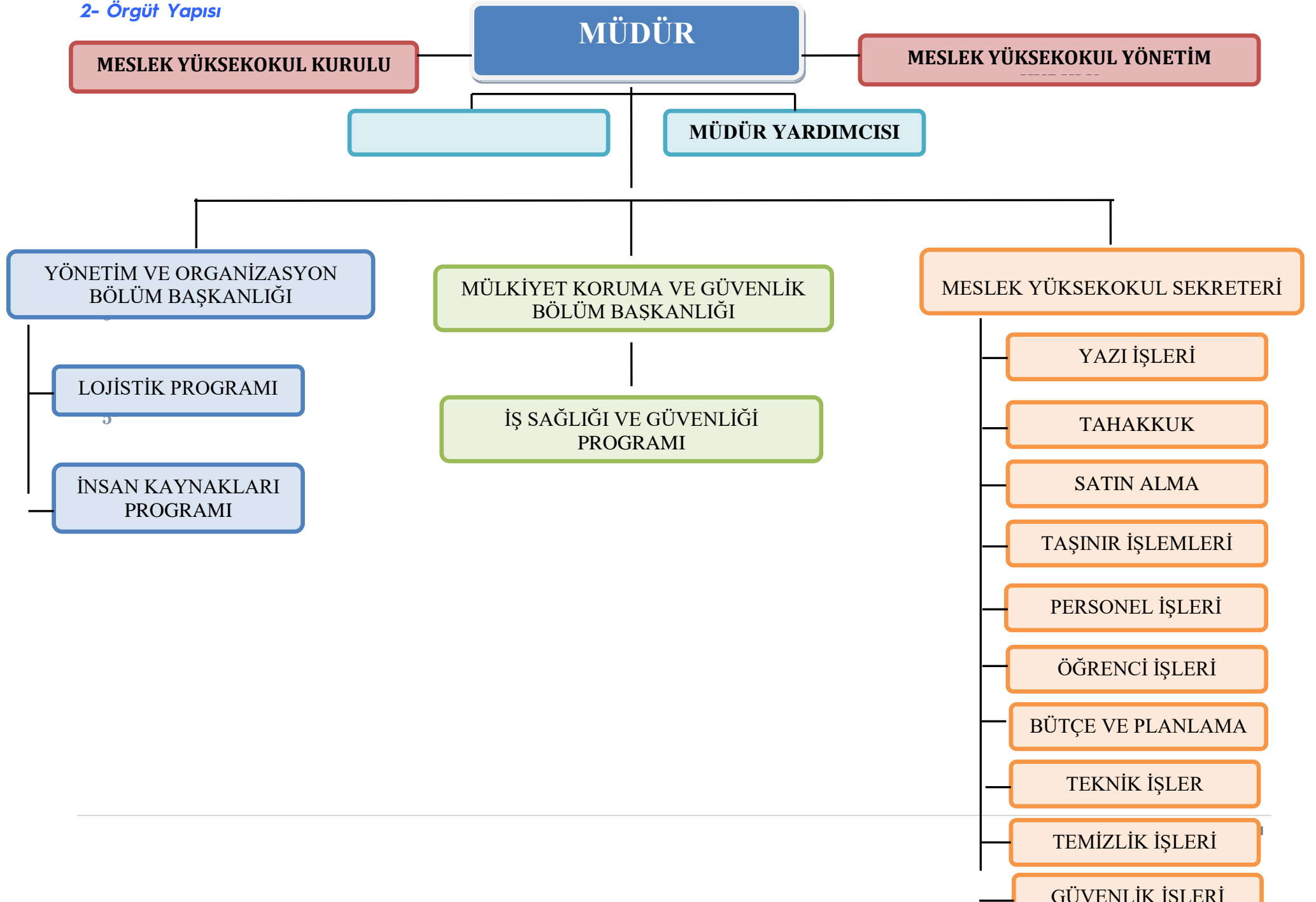
1.6.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	12	330,74	11
İdari Personel Çalışma Odası	8	482,07	7
Toplam	20	812,81	19

1.6.2 Kütüphane Hizmet Alanları (*, **)

1.7 Hastane Alanları (*)

2- Örgüt Yapısı



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	4
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	3
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	16
Eğitim İşleri		

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
<i>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</i>					
Masa Üstü Bilgisayar	14	35			49
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	1				1



3.3 Kütüphane Kaynakları (*)

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	1		
Projeksiyon		9		Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar	1		
Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu				Müzik Setleri			
Baskı makinesi		1		Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi		1		DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı	1		

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1 Akademik Personel

	Yıllar İtibarıyla		
	2018	2019	2020
Profesör			
Doçent			
Doktor Öğretim Üyesi			
Öğretim Üyeleri Toplamı			
Öğretim Görevlisi	9	9	11
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Uzman			
Araştırma Görevlisi			
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı			
Genel Toplam			

4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

	2018	2019	2020
Bir Öğretim Üyesine Düşen Öğrenci Sayısı			
Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı	240/9=26,66	269/9=29,88	298/11=27,09

4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Adı ve Soyadı	Unvan	Bölümü	Görevlendirildiği Üniversite/Fakülte/Kurum	Tarihi	Kanun No
	Öğr. Gör.	Trabzon MYO	Trabzon Üniversitesi	.././2020	2547 40/a
	Dr. Öğr. Ü.	Mühendislik	İstanbul Üniversitesi	.././2020	2547 40/d
	Dr. Öğr. Ü.	Mühendislik	İstanbul Üniversitesi	.././2020	2547 40/d
TOPLAM					

4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

4.7 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		3	2	4		2
Yüzde		28	18	36		18

4.8 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	1	4
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
Güvenlik Personeli		
...		

4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L. ve Doktora
Yüzde				1	
				%100	

4.10 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

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

4.11 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Yüzde				1		
				%100		

4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	4	7	11	36	64
İdari Personel		1	1		100
TOPLAM	4	8	12	33	67

4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
Akademik Personel	9	9	11
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	1	1	1

Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler	1	1	1
Sürekli İşçiler (696 KHK)	3	3	4
TOPLAM	14	14	17

5-Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Meslek Yüksekokul Adı	Program Adı	Süre
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu	Lojistik	2
Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği	2

Yönetim Organizasyon Bölümü

Lojistik Programı İş İmkanları

- ✓ Dış ticaret departmanlarında,
- ✓ Finans departmanlarında,
- ✓ Lojistik departmanlarında,
- ✓ İthalat ve ihracat firmalarında,
- ✓ Dağıtım sektörü,
- ✓ Depolama sektörü,
- ✓ Gümrükleme sektörü,

Uluslararası taşımacılık sektörlerinde iş bulabilme imkanlarına sahiptirler.



Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı İş İmkanları

- ✓ Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü
- ✓ Üniversiteler
- ✓ Maden ocakları
- ✓ Elektrik Üretim Anonim Şirketi
- ✓ Kültür ve Turizm Bakanlığı
- ✓ Ticaret merkezleri
- ✓ Alışveriş Merkezleri
- ✓ İtfaiye Teşkilatları



✓ Sivil Savunma kuruluşları vb.

5.1.2 Öğrenci Sayıları (*)

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek				141	141
	Kız				157	157
	Toplam				298	298
II. Öğretim	Erkek					
	Kız					
	Toplam					
Uzaktan Eğitim	Erkek					
	Kız					
	Toplam					
Toplam Erkek					141	141
Toplam Kız					157	157
Genel Toplam					298	298

5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Bölüm/Program	Genel Kontenjan	Toplam Yerleşen	Ek Kontenjan	Toplam Kayıt Olan	Doluluk Oranı
Yönetim ve Organizasyon Bölümü/ Lojistik Programı	62	62	6	56	100
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/ İş Sağlığı ve Güvenliği Programı	57	57	7	49	98,24



5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları

5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (*)

5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(*)

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	1	1	2
Toplam			

5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları

Engel Türü	Erkek	Kız	Toplam
Görme Engelli			
İşitme Engelli			
Kronik Engelli			
Fiziksel Engelli			
Dil ve Konuşma Engelli			
Dikkat Eksikliği			
Diğer			

5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları

5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2019-2020)

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler		Meslek Yüksekokullar	Toplam
			Yükseklisans	Doktora		
I. Öğretim					83	83
II. Öğretim						
Uzaktan Eğitim						
Toplam					83	83

5.1.10.1 Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları

Bölüm/Program	Kız	Erkek	Toplam
Yönetim ve Organizasyon Bölümü/Lojistik Programı	51	43	94
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/İş Sağlığı ve Güvenliği Programı	31	29	60
Toplam	82	72	154



5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları

Bölüm/Program	Yatay Geçiş	Merkezi Yatay Geçiş	Merk. Yatay Geçiş ve Yatay Geçiş	Kurum İçi
	Gelen	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam				

5.2 Sağlık Hizmetleri

5.3 Sosyal Hizmetler

5.3.1 Barınma Hizmetleri

5.3.2 Beslenme Hizmetleri

5.4 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

5.4.1 2020 Yılı BAP Proje Bilgileri(*)

5.4.2 2020 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(*)

5.4.3 2020 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(*)

5.4.4 2020 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri

5.5 Kültür Hizmetleri (*)

5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

5.6.1 2020 Yılı WEB Ziyaretçi Sayıları ve 2020 Yılı Destek Talepleri

5.7 Spor Hizmetleri

5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer İdari Faaliyetler

5.10 Talep, Şikayet ve İhbarlar

	CİMER/DENETLEME KURULU/REKTÖRLÜK/BÖLÜM			Açıklama
	Öğrenci	Personel	Diğer	
Şikayet	-	-	-	
Talep/Öneri/Bilgi	-	-	-	
İhbar	-	-	-	
TOPLAM	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 Düzenlenen Eğitimler (Strateji Geliştirme D.B.)

6.1.2 Hazırlanan İç Kontrol Dokümanları

6.1.3 İç Kontrol Standartlarına Yönelik Yapılan Çalışmalar (*)

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> Yıl içerisinde yeni atanarak göreve başlayan 2 akademik personele "Etik Sözleşme" imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu. Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb.) "görev tanımı" tebliğ edildi. Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"> Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı. 2020 yılı içerisinde Birimimizde görevli 3 personel Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği sınavına başvurmuştur.
	Standart 4: Yetki Devri	<ul style="list-style-type: none"> Yetki Devri: İmza Yetkisi: Yüksekokul Sekreteri Nazım YILMAZ'a maaş, özlük hakları, teklif mektupları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma

	(Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	gibi belgelerinin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi.
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> 2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır,
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	Birimimiz risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış/yapılmaktadır. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> Bütçe hazırlandı. <p>Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla 0 yeni iş akışı hazırlanarak web sayfasına konuldu.</p>
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde 0 prosedür hazırlanarak yayımlandı.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> 2020 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu oluşturuldu.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 10: Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none"> Yıl içerisinde yapılan toplam 0 adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, 0 tanesi sonuçlandırıldı.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi. Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.
	Standart 13: Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan, faaliyet raporu web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2020 yılı içerisinde Fakültede █████ kurum içi yazışma yapıldı.

İZLEME	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Mali konularla ilgili olarak 76 işlem gerçekleştirildi.
	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Personelin memnuniyeti ve iç kontrolün işleyişi ile ilgili 2 farklı anket uygulandı. Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> İÇ DENETİM: 2020 yılı içerisinde Fakültede/ MYO da herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapıldı/yapılmadı. Yapıldı ise, bulgular ve izleme sonuçları özetlenecek. DIŞ DENETİM: 2020 yılında gerçekleştirilen 0 mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.

6.1.4 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	12	Mesai	-	Telefon	12
Ek Ders	9	Satın Alma	6	Jüri Ödemesi	-
Yolluk	12	Hakediş Dosyası	-	Döner Sermaye Ödemesi	-

6.2- Kalite Güvence Sistemi

KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında ve Biriminizce Kalite süreçlerinin iyileştirilmesi (Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi) kapsamında. 2020 yılı çalışmalarını hakkında özet bilgi verilecektir..

Gelişmeye Açık Yönler	Değerlendirme
Mezunlarla İletişim Kurulması kapsamında yapılan faaliyet varsa özet.	
Birim Kalite Komisyonu'nun 2020 yılı içerisindeki toplantılarında alınan kararlar kapsamında yapılan iyileştirmeler kısaca belirtilecektir.	
2020 yılı içerisinde yapılan Birim Danışma Kurulu toplantısında alınan kararlar kapsamında yapılan iyileştirmeler varsa özet	
Öğrenci Kalite Komisyonu için Biriminizi temsilen öğrenci seçildi mi?	
Biriminiz "Bize Yazın" modülüne gelen geri bildirimlere ve cevaplara ait sayı	
2020 yılı içerisinde Biriminiz tarafından (akademik, idari, öğrenci, paydaş vb.) anket yapıldı mı ? Anket sonuçlarına istinaden faaliyetleriniz özet	Öğrencilere yönelik Öğrenci Memnuniyetini Ölçme anketi yapıldı.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
	Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
	Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
	Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.	
Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.	
Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.	

B. 2019-2023 Stratejik Plan 2019 ve 2020 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının ikinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde birimimizin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Amaç1-Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açıköğrencileryetiştirmek ve mezun etmek.		
Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.	2019	2020
Akredite olan lisans programlarının toplam lisans program içindeki oranı (Akreditasyon)	-	-
Disiplinlerarası lisansüstü program sayısı	-	-
Müfredatları konu alan dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	-	-
Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.		
Kütüphanedeki basılı kitap sayısı	388	388
Öğrenci serbest çalışma alanı (m ²)	76,91	76,91
Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.		
Öğretim üyesi başına düşen yayın (SCI, SSCI-exp, AHCI) sayısı		
Eğiticilerin eğitime katılan öğretim üyesi sayısı	-	-
Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı	-	-
Öğrenci niteliği artırılabacaktır.		
Kurum dışı ödüllendirilen öğrenci sayısı	-	-
Öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı		
Öğrenciler tarafından (Ön lisans, lisans, lisansüstü) başvuru yapılan kurum dışı proje sayısı	-	-
Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.		
Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi işbirliği geliştirilecektir.		
Üniversite-Sanayi İş birliği kapsamında yapılan proje sayısı (içerisinde bir sanayi kuruluşunun yer aldığı TÜBİTAK, AB, Bakanlıklar, kontratlı ve benzeri projeler)	-	-
Üniversite-Sanayi İş birliği kapsamında yürütülen lisansüstü tez sayısı	-	-
Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.		
Kamu kurumları veya özel sektör tarafından fonlanan toplam kurum dışı proje sayısı (TÜBİTAK, AB, DOKA, DOKAP, TAGEM, Sektör Kontratlı, Bakanlık, BAP 08 ve benzeri)	-	-
Lisansüstü (tezli yüksek lisans +doktora) öğrenci sayısının toplam öğrenci (ön lisans, lisans, tezli ve tezsiz yüksek lisans ile doktora) sayısına oranı	-	-
Yıllık (ulusal + uluslararası) patent belge sayısı	-	-
YÖK 100/2000 doktora burs programına kayıtlı öğrenci sayısı	-	-

Araştırma altyapısı geliştirilecektir.		
Akredite olan altyapı (laboratuvar vb.) sayısı	1	1
Kurum dışı destek, bağış vb. katkı alan altyapı (UYGAR, laboratuvar vb.) sayısı	-	-
Kütüphane veri tabanı sayısı	-	-
Kurum içi (BAP) desteklenen altyapı proje sayısı		
Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYGAR) daha etkin hâle getirilecektir.		
UYGAR'lar tarafından yapılan etkinlik (eğitim, seminer, konferans) sayısı	-	-
UYGAR'lar tarafından yürütülen (kurum içi veya kurum dışı) proje sayısı	-	-
Akredite olan veya Kalite Belgesi alan UYGAR sayısı	-	-
UYGAR'lar tarafından dış paydaşlarla yapılan toplantı/ziyaret sayısı	-	-
Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.		
Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.		
Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı	1	-
Mezunlarla iletişim ve işbirliği güçlendirilecektir.		
Mezunlarla yapılan toplantı sayısı	-	-
Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.		
Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabilecektir.		
Belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	-
Dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı	-	-
Bilginin topluma yayılması artırılabilecektir.		
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı	-	-
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısı	-	-
Toplumsal hizmetlere ait web sitelerinin ziyaretçi sayısı	-	-
Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabilecektir.		
Acile başvuran hastaların memnuniyet oranı	-	-
Ayaktan bakım alan/yatan hasta memnuniyet oranı	-	-
Sağlık hizmeti çalışanı memnuniyeti oranı	-	-
Çocuk Hastanesi ve Diş Hekimliği Fakültesi binasının hizmete açılması	-	-
Kalite çalışmaları kapsamında sağlık çalışanlarına yönelik düzenlenen eğitim sayısı	-	-
Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.		
Diğer üniversitelerle açılan uluslararası ortak program sayısı	-	-
Yurt dışı üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile yürütülen faaliyet sayısı	-	-
Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabilecektir.		

Eğitimini % 100 yabancı dilde yürüten program sayısı	-	-
Yabancı dilde verilen ders sayısı	4	4
Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır.		
Tanıtım amaçlı katılım sağlanan uluslararası fuar vb. etkinlik sayısı	1	-
Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı	-	-
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	-	-
Birimlerimiz tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum vb. etkinlik sayısı	-	-

I- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2020 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI				
PERSONEL GİDERLERİ	801.500,00	1.010.283,85	1.010.283,85	%100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	106.000,00	133.225,01	133.225,01	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	130.000,00	89.869,83	89.869,83	%69
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimize 2020 yılında tahsis edilen **1.233.378,19 TL'nin 1.233.378,19 TL** lirası harcanmıştır.

Kurumumuzun 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller yapılmıştır.

a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 801.500,00 TL miktarlık ödeneğe 208.783,85 TL eklenerek toplam **1.010.283,85** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **1.010.283,85**

TL'si MYO personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda 106.000,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan 133.225,01 TL toplam ödenekten 133.225,01 TL harcama yapılmış,

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda 130.000,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam 0 ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten 89.869,83 TL harcanmıştır.

d)Cari Transferler:

e)Sermaye Giderleri

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2020 - 2022 İç Denetim Planı ve 2020 yılı iç denetim programında Birimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.

DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ
..... Fakültesi/MYO/Başkanlığı	Hangi süreçler hakkında denetim yapıldığı bilgisi özetlenecek.	
.....		
.....		

2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimleri sonucunda hazırlanan denetim raporları ile sorgu/İlamlarda biriminiz adına yapılan; bulgu cevabı, sorguya karşılık savunma cevabı vb. bilgiler yazılacaktır.

B- Performans Bilgileri**1- Bilimsel Faaliyet, Bilimsel Yayın ve Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Bilgileri****1.1. Faaliyet Bilgileri****Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı**

	Biriminiz tarafından düzenlenen				Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen			
	Ulusal		Uluslararası		Ulusal		Uluslararası	
	Faaliyet/Etkinliğin Adı	Etkinliğe katılan yabancı akademisyen /araştırmacı sayısı	Faaliyet/Etkinliğin Adı	Etkinliğe katılan yabancı akademisyen/araştırmacı sayısı	Faaliyet/Etkinliğin Adı	Katılan Öğretim Elemanı Sayısı	Faaliyet/Etkinliğin Adı	Katılan Öğretim Elemanı Sayısı
Kongre								
Sempozyum								
Konferans								
Panel								
Eğitim Semineri								
Açık Oturum								
Sövesi								

Tiyatro							
Konser							
Sergi							
Toplam							

1.2. Bilimsel Yayınlar ve Fikri Sinai Mülkiyet Haklarına İlişkin Bilgiler

	2018	2019	2020
SCI, SSCI, AHCI indexlerinde yer alan KTU adresli yayınların			5
Öğretim Elemanı Başına Yayın Sayısı			

BELGE TÜRÜ	2020 Yılı İçerisinde Tescillenen Sayı (Başvuru tarihi önceki yıllarda olup tescili 2020 yılında olanlar da dahil)		BAŞVURU TÜRÜ	Sadece 2020 Yılında Yapılan Başvurular	
	ULUSAL	ULUSLARARASI		ULUSAL	ULUSLARARASI
PATENT BELGE SAYISI	ULUSAL		PATENT BAŞVURUSU	ULUSAL	
	ULUSLARARASI			ULUSLARARASI	
FAYDALI MODEL	ULUSAL		FAYDALI MODEL BAŞVURUSU	ULUSAL	
	ULUSLARARASI			ULUSLARARASI	
TASARIM	ULUSAL		TASARIM BAŞVURUSU	ULUSAL	
	ULUSLARARASI			ULUSLARARASI	

1.3 Ödüller

Bu gösterge Stratejik plan sisteminde A6.01.05 kodu ile bulunmaktadır.		Ödül Adı ve Derecesi	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş
AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI (Öğretim elemanının, kadrosunun bulunduğu kurum tarafından verilenler hariç.)	ULUSAL	1-	
		2-	
		3-	
	ULUSLARARASI	1-	
		2-	
Bu gösterge Stratejik plan sisteminde A1.04.1 kodu ile bulunmaktadır		Ödül Adı ve Derecesi	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş
KURUM DIŞI ÖDÜLENDİRİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	ULUSAL	1-	
		2-	
	ULUSLARARASI	1-	
		2-	

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Karadeniz Teknik Üniversitesinin parçası olmak.
- Sektör deneyimli eğitim kadrosu.
- İş dünyası ile iyi ilişkilere sahip öğretim elemanları.
- Mevcut mezunların yarattığı potansiyel.

Zayıflıklar

- İdari personel kadrosu eksikliği.
- Öğrencilerimizin Barınma ve Kantin ihtiyaçları
- Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı İnsan Kaynakları Programında Öğretim elemanı bulunmadığından öğrenci alımının yapılamaması

Fırsatlar

- Yüksekokulumuz İlçenin Merkezi bir konumda olması

Tehditler

- İlerleyen dönemlerde öğrenci sayımızın artacağından akademik ve idari personel yetersizliği olasılığı

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

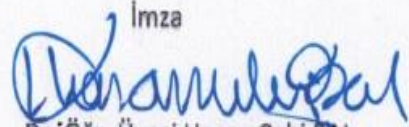
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Trabzon-20/01/2021)

İmza



Dr. Öğr. Üyesi Hasan Çebi BAL
Meslek Yüksekokulu Müdürü