

2014 MALİ YILI



# GİRESUN ÜNİVERSİTESİ ESPIYE MESLEK YÜKSEKOKULU



## FAALİYET RAPORU

BİRİMİ	RAPOR TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
ESPIYE MESLEK YÜKSEKOKULU	OCAK 2015	Mustafa Kemal ÖZTOPAL (V.H.K.İ) Vildan İBİK (Şef)	Doç. Dr. Zafer TÜRKMEN (Yüksekokul Müdürü)

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:

Espiye Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 14.02.2008 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında görüşülerek 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.

2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında Mülkiyet ve Koruma Bölümüne bağlı Özel Güvenlik ve Koruma Programı ile Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümüne bağlı Arıcılık programlarıyla eğitime başlamıştır. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Sivil Savunma ve İtfaiyecilik, Gıda Kontrolü ve Analizi ile Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik Programlarına 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında ise Tıbbi Aromatik Bitkiler Programına ve 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında da İş Sağlığı ve Güvenliği programına öğrenci alınmıştır.

2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibariyle programlar bazında aşağıda belirtilen sayıda öğrenci ile faaliyete devam edilmektedir.

<b>Program Adı</b>	<b>Öğrenci Sayısı</b>
Özel Güvenlik ve Koruma	114
Özel Güvenlik ve Koruma II. Öğretim	119
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	100
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik II. Öğretim	99
Gıda Kalite Kontrol ve Analizi	59
Gıda Kalite Kontrol ve Analizi II. Öğretim	42
Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik	150
Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik II. Öğretim	128
Tıbbi Aromatik Bitkiler	55
İş Sağlığı ve Güvenliği	50
İş Sağlığı ve Güvenliği (İ.Ö.)	51
<b>TOPLAM</b>	<b>967</b>

**Doç. Dr. Zafer TÜRKMEN**  
**Yüksekokul Müdürü**

## **I-GENEL BİLGİLER:**

### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **MİSYONUMUZ**

Eğitimde kaliteyi esas alarak;

- Demokratik ders ortamları sağlayarak,
- Öğrenenlerin kişisel gelişimine katkıda bulunmak,
- Mesleki becerilerinde kendi performanslarını sağlayacak uygulama ve stajlar yaptırmak;
- Mesleki iş analizlerine göre bunları geliştirmek;
- İş tanımlarındaki değişimleri anında örgütsel hedef haline getirmek, çağdaş gelişmeleri ve eğitimdeki değişimleri takip ederek bunu öğretim ortamında değerlendirerek vizyonumuza uygun bireyler yetiştirmektir.

#### **VİZYONUMUZ**

Espiye Meslek Yüksekokulu, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda belirtilen, yüksek öğretimin hedeflerini ve felsefesini benimsemiş, Türkiye Cumhuriyeti Devletine sadakatle bağlı, çoğulcu demokrasiyi ve parlamenter sistemi özümsemiş, Atatürk İlke ve İnkılâplarını kabullenmiş, mesleği ile ilgili çağdaş gelişmelerin farkında olan, işinde titiz ve başarılı, kendini sürekli geliştirmeye kararlı, rakipleriyle yarışma iradesinde, kabiliyetlerini sonuna kadar kullanmasını bilen, kendisine ve topluma karşı görev ve sorumluluklarının farkında olan, iş tanımına uygun çalışmayı prensip edinen, başarı odaklı ara işgücü ve kalifiye elamanlar yetiştirmektir.

### **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:**

#### **Yetki:**

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. Yüksekokulumuzda iki Müdür Yardımcısı görevlendirilmiştir.

#### **Görev:**

Yüksekokulumuzda müdürlük görevine atanan Doç. Dr. Zafer TÜRKMEN 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

#### **Sorumluluk:**

Yüksekokul müdürü, eğitim öğretim faaliyetlerinde istenen hedeflerin tutturulması, öğrencilerin başarısını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli güvenlik önlemlerinin alınması, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim, eğitim ve mali konuların aksamadan yürütülmesi hususlarında Üniversite Rektörüne karşı sorumludur.

## C-İdareye İlişkin Bilgiler:

### 1-Fiziksel Yapı:

MEVCUT FİZİKİ ALANLAR (m <sup>2</sup> )						
İdari Binalar	EĞİTİM ALANI		SOSYAL ALANLAR			Toplam
	Derslik	Laboratuar	Kantin Kafe.vb.	Konf.Salonu	Yemekhane	
<b>250</b>	<b>320</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	<b>150</b>	<b>80</b>	<b>960</b>

TABLO 1

## 1 - FİZİKİ YAPI

FİZİKİ KAYNAKLAR			
	Adet	m <sup>2</sup>	Kapasite
<b>İDARİ BİNA</b>			
Ofis	12	250	-
Arşiv, Depo, Temizlik Odası vb.	4	43	-
<b>EĞİTİM ALANI</b>			
Derslik	11	320	-
Laboratuvar	2	60	-
Araştırma, Uygulama ve Üretim Teknikleri	-	-	-
Araştırma, Uygulama ve Üretim Çiftlikleri	-	-	-
Dalyan	-	-	-
Sera	-	-	-
Bahçe	-	-	-
Yayın Odası	-	-	-
Stüdyo	-	-	-
Anfi	-	-	-
Kütüphane	1	33	-
Seminer Odası	-	-	-
Konferans Salonu	1	155	-
<b>SOSYAL ALANLAR</b>			
Kantin/Kafeterya	1	60	-
Kültür Merkezi	-	-	-
Spor Alanları	-	-	-
Açık	-	-	-
Kapalı	-	-	-
Yurtlar	-	-	-
Kız	-	-	-
Erkek	-	-	-
Kreş/Anaokulu	-	-	-
Lojman	-	-	-
Alışveriş ve İş Merkezi	-	-	-
Dükkan ve İşyerleri	-	-	-
Yemekhane	1	80	-
Lokal	-	-	-
Eğitim ve Dinlenme Tesisi	-	-	-
Konukevi	-	-	-
<b>DİĞER</b>			
Ünite	-	-	-
Tamirhane	-	-	-
Atölye	-	-	-
Hangar	-	-	-
Ambar	-	-	-
Acil Servis	-	-	-
Ameliyathane	-	-	-
Poliklinik	-	-	-
Hasta Servisi	-	-	-
Otel	-	-	-
Açık Alanlar (Bahçe vb. gibi birime ait olup kapalı alanı dışında kalan yerler)	1	500	-
Sirkülasyon Alanı (Koridor, Merdiven, WC vb. gibi)	6	300	-
<b>TOPLAM</b>	<b>41</b>	<b>1.801</b>	<b>-</b>

(\*): Bu bölümde yönetici, öğretim elemanları ve idari çalışanların ofis bilgileri toplam olarak yazılacaktır.

TABLO 3 ( 1/3 )

<b>Birim Taşınır Mal ve Mlazeme Listesi</b>	<b>Adet/Takım/Ünite</b>
<b>Makineler Grubu*</b>	-
Tarım ve Ormancılık Makineleri	-
İnşaat Makineleri	-
Atölye Makineleri	-
İş Makineleri	-
Matbaa Makineleri	-
Posta, Paketleme, Etiketleme, Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	-
Fax + fotokopi	-
Fotokopi	-
Telefon	7
Telsiz	-
Baskı - Cilt, Teksir Makineleri	1
Diğer Makineler	-
<b>Cihazlar ve Aletler Grubu**</b>	-
Tıbbi Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	56
Yangın Söndürme Cihazları ve Aletleri	4
Ulaştırma - Haberleşme Cihazları ve Aletleri	-
Isıtıcı, Soğutucu ve Dondurucu Cihazları ve Aletleri	-
Aydınlatma Cihazları ve Aletleri	-
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	-
Temizleyici Cihazlar ve Aletler( Yıkama, temizleme, ütöleme )	1
Sportif Cihazlar ve Aletler	-
Piştirici Cihazları ve Aletler	-
Ses, Gösteri, Görüntüleme Müzik Cihazları ve Aletleri	-
Fotoğraf Cihazları ve Aletleri	-
Enerji Sağlayan Cihazlar ve Aletler ( Uydu, Yansıtıcı, gözlem cihazları vb)	-
Araştırma ve Üretim amaçlı Labaratuvar Cihazları ve Aletleri	-
Eğitim Amaçlı Labaratuvar Cihazları ve Aletleri	-
Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihazları ve Aletleri	-
Diğer Cihazlar	1
<b>Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu</b>	-
Giyisiler (koruyucu, temsil, tören, folklorik, gösteri vb.)	-
Halılar	-
Perde, Bayrak ve Flamalar	44
Çadırlar ve Teferruatı	-
Mehter, Bando ve Boru Takımları	-
* <b>Makine</b> : Herhangi bir enerji türünü başka bir enerjiye dönüştürmek, belli bir güçten yararlanarak bir işi yapmak veya etki oluşturmak için çarklar, dişliler ve çeşitli parçalardan oluşan düzenekler bölümü.	
** <b>Cihaz ve Alet</b> : Bir el işini veya mekanik bir işi gerçekleştirmek için özel olarak yapılmış nesne, bir makineyi oluşturan ve işlemesine yardım eden parçalardan her biri.	

TABLO 3 ( 2/3 )

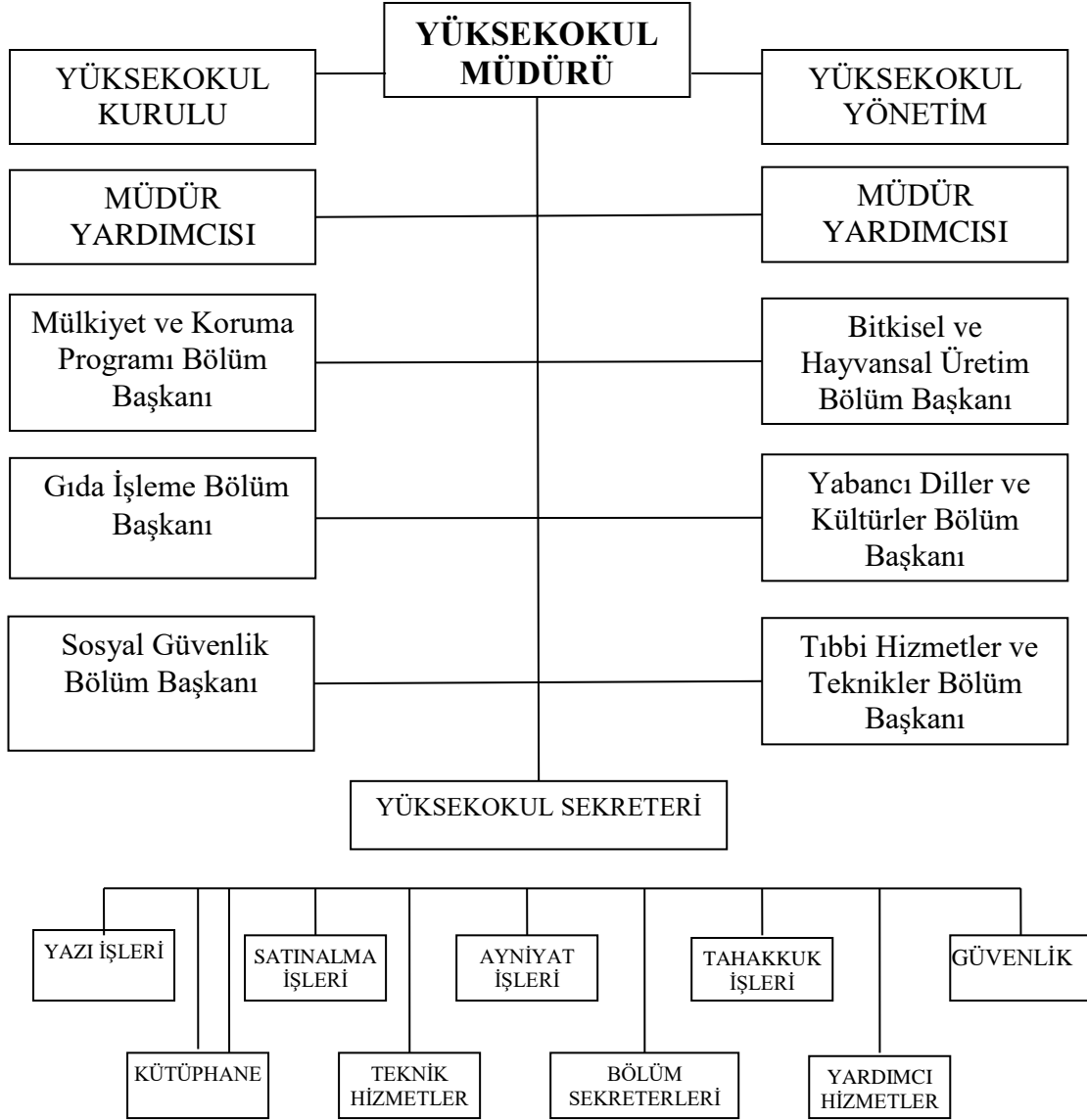
Masalar	61
Oturma Amaçlı Malzemeler (Mobilya, Mefruşat, Koltuk, Sandalye, Kanepe)	123
Yatma Amaçlı Malzemeler ( Yatak vb.)	-
Sehpa, Etejer, Komidin vb.	32
Panel ve Paravanlar	-
Dolaplar	21
Askılık, Vestiyer, Portmanto	-
Kasalar	-
Kova ve Bidonlar	-
Numaratörler ve Tarih Damgaları	-
Masa Takımları	-
Çanta ve Bavullar	-
Tıbbi Amaçlı Mobilya ve Mefruşatlar	-
Vantilatör	-
VDD-VDC	-
Video	-
TV	2
Klima	1
Buzdolabı	-
Mühür	1
Resim, Tablo, Pano Çerçeve	-
Aydınlatma Malzemeleri ( Abajur, Masa Lambası vb.)	-
Diğer Büro Demirbaşları	-
Diğer Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu	-
<b>Bilgi İşlem ve Elektronik Grubu</b>	
Sunucular	9
Yazıcı ve Tarayıcılar	11
Kesintisiz Güç Kaynakları	1
Bilgisayar Çevre Birimleri ( DVD RW, USB Bellek vb.)	-
<b>Diz Üstü Bilgisayar</b>	-
İdari Amaçlı Bilgisayar	1
Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar	16
Öğrencilere Ayrılan Bilgisayar	-
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	
İdari Amaçlı Bilgisayar	10
Akademisyenlere Ayrılan Bilgisayar	8
Öğrencilere Ayrılan Bilgisayar	34
<b>Canlı Demirbaşlar Grubu</b>	
Küçükbaş Hayvanlar	-
Büyükbaş Hayvanlar	-
Kuşlar ve Kümes Hayvanları	-

**TABLO 3 ( 3/3 )**

Suda Yaşayan Hayvanlar	-
Diğer Canlılar	-
<b>Güvenlik Demirbaşları Grubu</b>	
Ateşli Silahlar	-
Ateşsiz Silahlar	-
Elektronik Güvenlik Sistemleri	-
Diğer Güvenlik Ekipmanı	-
<b>Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu</b>	
Etnografik Eserler	-
Arkeolojik Eserler	-
Tabletler	-
Mühür ve Mühür Baskıları	-
Arşiv Vesikaları	-
Geleneksel Türk Süslemeleri	-
Fosiller	-
Güzel Sanat Eserleri	-
Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	-
Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	-
Diğer Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	-
<b>Kütüphane Demirbaşları Grubu</b>	
Kütüphane Mobilyaları	-
Kitap	635
Ciltli Dergi	-
Görsel ve İşitsel Materyal	-
Harita, Plan ve Paftalar	-
Diğer Kütüphane Demirbaşları	-
<b>Eğitim Grubu</b>	
Öğrenci Sırası	165
Öğrenci Sandalyeleri	-
Öğretmen Kürsüsü	-
Öğretmen Sandalyeleri	-
Yazı Tahtaları ve Panolar	7
Derslik Donanımları	-
Labaratuvar Takımları	-
Diğer Eğitim Demirbaşları	-
<b>Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler</b>	
Doğa Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Salon Sporlarında Kullanılan Malzemeler	97
Saha Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Malzemeler	-
<b>Mutfak Grubu</b>	
Mutfak Malzemeleri ( Tepsi, Tabak, Çatal, Kaşık, Şiş, Tuzluk vb.)	-
Diğer Mutfak Malzemeleri	-
<b>Diğer Demirbaşlar Grubu</b>	
Süs Eşyaları	-
Yukarıda Sayılanlar Dışında Kalan Diğer Demirbaşlar	7



## 2-Örgüt Yapısı:



## 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yükseköğretim kurumumuz bünyesinde tamamı internete bağlı 30 bilgisayarlı bir adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Söz konusu laboratuvarlardan bilgisayar dersleri haricinde serbest çalışma saatlerinde de yararlanılabilmektedir. Bu laboratuvarlarda Temel Bilgisayar dersleri ile ilgili yazılım programları kullanılmaktadır. Bilgisayarlarda lisanslı olarak Windows XP ve Vista İşletim Sistemleri bulunmaktadır.

#### **4-İnsan Kaynakları:**

Espiye Meslek Yüksekokulu'nda 2014–2015 eğitim-öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdüren akademik kadroda; 1 Yüksekokul Müdürü, 10 Yrd. Doç. Dr. 10 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 21 öğretim elemanı bulunmaktadır.

Yüksekokulda fiilen çalışmakta olan akademik kadronun programlara göre dağılımı tablo- 4 ' te verilmiştir.

TABLO- 4

Akademik Personel							
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre		Cinsiyete Göre ( Kadrosu Birimde Olan Personel)	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	K	E
Profesör							
Doçent							
Yrd. Doçent				10		6	4
Öğretim Görevlisi				10		7	3
Okutman							
Çevirici							
Eğitim Öğretim Planlamacısı							
Araştırma Görevlisi							
Uzman							

TABLO-5

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

TABLO 6

<b>Birim'den Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
<b>Unvan</b>	<b>Bağlı Olduğu Bölüm</b>	<b>Görevlendirildiği Üniversite</b>
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

TABLO 7

<b>Birim'den Üniversitenin Diğer Birimlerinde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
<b>Unvan</b>	<b>Bağlı Olduğu Bölüm</b>	<b>Görevlendirildiği Birim</b>
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>		

TABLO 8

<b>Üniversitenin Diğer Birimlerinden, Birimde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
<b>Unvan</b>	<b>Bağlı Olduğu Bölüm</b>	<b>Görevlendirildiği Bölüm</b>
Profesör	-	
Doçent	-	
Yrd. Doçent	-	
Öğretim Görevlisi	-	
Öğretim Görevlisi	-	
Öğretim Görevlisi	1	
Öğretim Görevlisi	-	
Okutman	-	
Okutman	-	
Okutman	-	
Çevirici	-	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	
Araştırma Görevlisi	-	
Uzman	-	
<b>Toplam</b>		

TABLO 9

<b>Başka Üniversitelerden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
<b>Unvan</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>	<b>Geldiği Üniversite</b>
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

TABLO 10

Sözleşmeli Akademik Personel	
Unvan	Sayısı
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğretim Elemanı	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	-

TABLO 11

İdari Personel							
Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Cinsiyete Göre		Görevlendirilen Personel		Genel Toplam
	Dolu	Boş	K	E	Kadrosu Birimde olup Başka Birimde Görevlendirilen	Kadrosu Başka Birimde Olup, Bu Birimde Görevlendirilen	
Genel İdari Hizmetler	5	-	2	3	-	-	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	-	1	-	-	1
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	6	-	2	4	-	-	6

TABLO 12

İdari Personelin Eğitim Durumu ( Kadrolu Personel ve Görevlendirilen Personel )							
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lis.	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	..	1	2	3	-	-	6

TABLO 13

Öğrenci Sayıları ( Ön Lisans/Lisans )								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Cinsiyete Göre Toplam	
	Haz. Snf.	Diğer Snf	Toplam	Haz. Snf.	Diğer Snf.	Toplam	K	E
Espiye MYO	58	470	528	59	380	439	367	483
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

TABLO 14

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Espiye Meslek Yüksekokulu	544	521	23	96%
<b>Toplam</b>				

TABLO 15

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans ( Tezli/Tazsiz )ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Ana Bilim Dalı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
			-		
<b>Toplam</b>			-		

TABLO 16

Yatay Geç işle 2014- 2015 Eğitim-Öğretim Yılında Birime Gelen Öğrencilerin Sayıları		
Birim Adı	Üniversite İçi	Üniversite Dışı
		9
<b>Toplam</b>		





## 5-Sunulan Hizmetler:

Uluslararası standartlarda, meslek ahlakına sahip, profesyonel ve yenilikçi ara eleman yetiştirmek.

Bölgedeki mevcut işletmelerin ihtiyaç duyduğu insan kaynağının günün değişen koşullarına göre yetiştirilmesine katkı sağlamak.

Alanımızın farklı sektörlerine artı değer katabilen, bilgi teknolojilerini etkin kullanan ara elemanlar yetiştirmek.

Yaratıcı, bilgi çağının bilgileri ile donanmış, toplumsal duyarlılığı olan öğrenciler yetiştirmek.

Akademik Hizmetler	Ülke kalkınmasının ihtiyaç duyduğu alanlarda kuramsal bilgi üretimine katkı sağlamak.
İdari Hizmetler	Eğitimin niteliğini arttırmak için akademik personel ve öğrencilere destek sağlamak.
Diğer Hizmetler	İlçe ekonomisine canlılık getirmek Ülke ekonomisinin ihtiyaç duyduğu ara elemanı yetiştirmek.

## 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddeleri ve 26040 sayılı 3.mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslarda belirtilen hükümler çerçevesinde birimimize tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve en verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

Yüksekokulumuzda satın alma, ek dersler, mesai, maaşlar, tedavi giderleri, yolluklar ve benzeri her türlü ödemeye ait tahakkuk evrakı harcama birimleri ve mali hizmetler biriminde görevli elemanlarca ön kontrolden geçirilerek hazırlanmaktadır.

Öncelikle, yapılması düşünülen işlem **ön mali kontrol** aşamasında, yüksekokulun bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları, bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu kontrol edilip, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı incelenir.

Ödeme emri belgelerini düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisinin bu kontrollerinden sonra harcama yetkilisi de gerekli kontrolleri yapar. Bu mali süreçte görev alanlar, yapılacak işlemde önceki işlemleri de kontrol eder.

Harcama yetkilisinin görevlendirdiği gerçekleştirme görevlisi, düzenleyeceği ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön mali kontrolünü yapar. Bu kontrol sonrası ödeme emri belgesi üzerine "**Kontrol edilmiş ve Uygun görülmüştür**" şerhi düşerek imzalar.

Gerçekleştirme görevlisi bu aşamadan sonra ödeme emri belgesini ekleri ile birlikte harcama yetkilisinin onayına sunar. Harcama yetkilisi evrakları kontrol ederek imzalar.

Böyle bir kontrol sürecinden geçen ödeme emri belgesi, eklenmesi gereken belgelerle birlikte ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilir.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER:

### A-Birim Amaç ve Hedefleri:

Espiye Meslek Yüksekokulu'nun amacı; çağın gereklerine uygun, teknolojik gelişmeleri takip edebilen, sektörün taleplerine cevap verebilen, teknik ve sosyal yeterliliğe sahip, üst düzeydeki yöneticiler ile vasıflı işçi ve teknisyenler arasında uyumlu işbirliğini sağlayabilen en iyi ara elemanları yetiştirmektir.

Ulusal ve uluslararası ortamlarda Meslek Yüksekokulları arasında seçkin bir konuma sahip olmak ve bu konumu korumaktır.

TABLO 21

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitsel Stratejik Amaçlar	Önlisans eğitiminin kalitesini arttırmak
	Nitelikli insan gücü ve ara eleman yetiştirmek
	Eğitim programlarını, toplum ihtiyaçlarına göre yenilemek ve geliştirmek
	AB 'de dahil, ortak eğitim programlarına entegre olmak
	Karadeniz havzası ülkeleri, Avrasya, Türk dünyası gibi olgulara dayalı yeni ortak eğitim programlarının gelişmesinde pay sahibi olmak
Bilimsel Stratejik Amaçlar	Araştırma faaliyetlerini geliştirmek
	Bilimsel yayınların sayısını ve niteliğini arttırmak
	Bilimsel toplantılar ve etkinlikler düzenlemek ve katılımı teşvik etmek
Kurumsal İlişkilere Yönelik Stratejik Amaçlar	Yüksekokul -toplum ilişkilerini güçlendirmek
	Mezuniyet sonrası öğrencilerin işe yerleştirilmelerine dönük çalışmalar yapmak
	Halka yönelik ürünlerin/hizmetlerin nicelik ve nitelik yönünden gelişmesine katkıda bulunmak
	Bölgesel kalkınmaya katkıda bulunacak proje ve araştırmalara katılmak ve bilimsel destek olmak
	Bölge insanındaki yurttaşlık bilincini, devletine ve ulusuna bağlılık duygusunu güçlendirmek
Kurumsal Gelişime Yönelik Stratejik Amaçlar	Giresun Üniversitesinin kurum kimliğine uygun bir kurum kültürü oluşturmak ve geliştirmek
	Etkin, şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir idari yapı kurmak

## **B-Temel Politikalar ve Öncelikler:**

Bölgede var olan işletmelerde mevcut elemanların mesleki eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve bu ihtiyaçları karşılayacak eğitim programlarının hazırlanması. Meslek Yüksekokulumuz Türkiye Cumhuriyetinin kuruluş değerlerine bağlı, evrensel değerlere sahip, hukukun üstünlüğünü gözeten insan gücü yetiştirmeyi, eğitimde kaliteyi arttırmayı, araştırma kültürünü oluşturmayı, bilimsel gelişmeye açık olmayı öncelikli temel politika aracı olarak kabul eder.

## **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**

### **A- Mali Bilgiler:**

2014 mali yılı ayrıntılı harcama programı tablo 27-28 'de gösterilmiştir.

**1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:****38.64 - GİRESUN ÜNİVERSİTESİ  
704 - ESPİYE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2014**

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
38.64.07.04-09.4.1.00-2-01.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737.000,00	737.000,00	-737.000,00	809.769,86	-72.769,86
38.64.07.04-09.4.1.00-2-02.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123.000,00	123.000,00	-123.000,00	123.514,96	-514,96
38.64.07.04-09.4.1.00-2-03.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	-25.000,00	19.185,05	5.814,95
38.64.07.04-09.4.1.00-2-03.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	-7.000,00	6.049,83	950,17
38.64.07.04-09.4.1.00-2-03.5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	-3.000,00	889,00	2.111,00
38.64.07.04-09.4.1.00-2-03.7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.060,00	1.060,00	-1.060,00	1.025,26	34,74
38.64.07.04-09.4.1.00-2-03.8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	-3.000,00	1.433,67	1.566,33
38.64.07.04-09.4.1.07-2-01.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00	125.000,00	-125.000,00	98.623,91	26.376,09

## 2-Mali Denetim Sonuçları:

Mali denetim yapılmıştır.

## 3-Diğer Hususlar:

Meslek Yüksekokulunda mali işlerin tamamıyla iş bölümü esasına dayalı olarak ayırımı tabi tutularak bir iş baştan sona bir kişi değil de birkaç kişi görevlendirilerek yapılmasının önemle dikkat edilmesi.

## B- Performans Bilgileri:

### Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2009-2010 eğitim-öğretim yılında kurularak fiziki yapısı oluşturulmuş ve eğitim-öğretime 2 bölümde başlanmıştır.

2012-2013 ve 2013-2014 eğitim-öğretim yılları itibariyle yeni bir ivme kazanan ve 2014-2015 Güz Yarıyılında yeni bir bölüme öğrenci alan Yüksekokulumuza yeni açılan ve ek kontenjandan öğrenci alan programlar aşağıda listelenmiştir.

### Mülkiyet, Koruma ve Güvenlik Bölümü

- |                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| ○ Özel Güvenlik ve Koruma Programı | I. ve II. Öğretim (Aktif) |
| ○ Sivil Savunma ve İtfaiyecilik    | I. ve II. Öğretim (Aktif) |
| ○ İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği     | I. ve II. Öğretim (Aktif) |

### Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü

- |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| ○ Arıcılık Programı          | ( Öğrenci alımı durduruldu ) |
| ○ Tıbbi ve Aromatik Bitkiler | I. Öğretim (Aktif)           |

### Gıda İşleme Bölümü

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| ○ Gıda Kalite Kontrolü ve Analiz Programı      | I. ve II. Öğretim (Aktif) |
| ○ <b>Yabancı Diller ve Kültürler Bölümü</b>    |                           |
| ○ Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik Programı | I. ve II. Öğretim (Aktif) |

**Sosyal Güvenlik Bölümü**

- o Sosyal Güvenlik Programı

( ğrencisi yok )

**Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü**

- o Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı

( ğrencisi yok )

## 2-Proje Bilgileri:

Birimin faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü projelerle ilgili kişiler yer alır. Bu kapsamda projelerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgiler yer alır.

TABLO 26

<b>Bilimsel Araştırma Proje Sayısı</b>				
PROJELER	2013 Yılında Devreden Proje Sayısı	2014 Yılında Eklenen Proje Sayıları	Toplam	2014 Yılında Tamamlanan Proje Sayıları
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ FONU'NDAN	----	<b>9</b>	<b>9</b>	----
TÜBİTAK	----	---	---	----
A.B.	----	---	---	----
DPT	----	---	---	----
DÖNER SERMAYE PAYINDAN	----	---	---	----
DİĞER	----	---	---	----
<b>TOPLAM</b>	----	---	---	----

## IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

### A-Üstünlükler:

- 1- Yetişmiş kendi konularına hakim çekirdek bir akademisyen kadrosu olması.
- 2- Hizmetlerin büyük oranda internet üzerinden yürütülmesi.
- 3- Ders programlarının güncelleştirilerek Erasmus ECTS kredilerine uygun hale getirilmesi
- 4-Genç ve dinamik bir eğitim-öğretim kadrosunun olması.
- 5- Öğretim elemanlarının hepsinin lisansüstü öğretim yapması.

6- Eğitim ve öğretim programları açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık.

7- 10 adet Öğretim Üyesi bulunması

8- Üniversite dışı kurumlarla (Kaymakamlık, Belediye, Fiskobirlik, Ziraat Odası, Milli Eğitim Müdürlüğü, Yerel Sivil Toplum Kuruluşları, Medya vs.) iyi ilişkiler geliştirilmesi.

### **B- Zayıflıklar:**

1.Lojman olmaması; meslek yüksekokulunun sosyal tesis ve misafirhanesinin bulunmaması,

2.Yüksekokul binasının yetersizliği,

3. Bulduğumuz ilçede az sayıda kurum veya kuruluşun bulunmasından dolayı staj, proje, bitirme ödevi gibi çalışmaların yapılmasına imkân sağlanamaması,

4.Uygulama dersleri için laboratuvar eksikliği,

5.Yüksekokulun sosyal imkânlarının sınırlı olması,

6.Öğretim elemanlarının sosyal faaliyetlere yeterince zaman ayıramayışı.





TABLO 24

<b>İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları</b>						
Birimi	Uluslar Arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
ESPIYE MYO	11	-	6	10	-	27
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-

TABLO 25

<b>Ulusal ve Uluslar arası Anlaşma/Protokol Sayıları</b>			
Birimi	Ulusal	Uluslar arası	Toplam
	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

### **C- Deęerlendirme :**

Yüksekokulumuza bu yıl gelen öğrencilerin en büyük problemi olarak görülen barınma sorunu ilçe Emniyet Müdürlüğü ve Belediye ile iş birliğine girilerek çözümlenmiştir.

2014-2015 Eğitim –Öğretim yılında öğrenci sayısı yeni programlar ve ek kontenjandan öğrenci alınması sağlanarak 967' e çıkartılmıştır.

Yüksekokulda öğretim görevlisi sayısı 10 ve öğretim üyesi sayısı 10' a çıkarılmıştır. 2014 yılında Yüksekokulumuza Kaymakamlık tarafından verilecek yeni bir bina ile diğer programlara da öğrenci alınması teklif edilecek olup, bununla birlikte toplam sayının 1300' ün üzerinde olması beklenmektedir.

### **V.ÖNERİ ve TEDBİRLER:**

Yeni programların açılmasıyla birlikte öğrenci, akademik ve idari personel sayısında artış olacağından bina yetersiz kalacaktır.

Kaymakamlık tarafından tadilatının yaptırılarak yeni bir bina verilecek olması dolayısıyla 2014-2015 Eğitim-Öğretim Bahar Yarıyılı' nın bu binada başlaması ile ilgili girişimlerin hızlandırılması.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

**07/01/2015**  
**ESPIYE**

Doç. Dr. Zafer TÜRKMEN  
Yüksekokul Müdürü