



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

ESPIYE MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

2020 YILI

Espiye

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I-GENEL BİLGİLER.....	2
A-Misyon ve Vizyon.....	2
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1-Fiziksel Yapı.....	5
2-Örgüt Yapısı.....	14
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	14
4-İnsan Kaynakları.....	17
5-Sunulan Hizmetler.....	19
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
A-Amaç ve Hedefleri.....	21
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	21
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	22
A-Mali Bilgiler.....	22
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	22
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	24
3-Mali Denetim Sonuçları.....	25
B-Performans Bilgileri.....	25
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	25
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	27
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A-Üstünlükler.....	28
B-Zayıflıklar.....	28
C-Değerlendirme.....	28
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	29
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	30

TABLolar

Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Tablo 3: Yemekhane

Tablo 4: Kantin/Kafeterya

Tablo 5: Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo 6: Hizmet Alanları

Tablo 7: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

Tablo 8: Demirbaşlar Grubu Tablosu

Tablo 9. Yazılım ve Bilgisayarlar

Tablo 10: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Tablo 11: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

Tablo 12: Toplam Personel Dağılımı

Tablo 13: Akademik Personelin Dağılımı

Tablo 14: İdari Personel Dağılımı

Tablo 15: Akademik Birim Bilgileri

Tablo 16: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo 17: 2020 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri

Tablo 18: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Tablo 19: 2020 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirmesi

Tablo 20: 2020 Yılı Başlangıç Ödeneğine Göre Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Bütçe Başlangıç Ödeneği İçindeki Payı

Tablo 21: 2020 Yılı Toplam Ödeneğe Göre Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Bütçe Gerçekleşmeleri

Tablo 22: 2020 Yılı Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmasının Birinci Düzeyinin Harcamalarının Toplam Harcama İçerisindeki Payı

Tablo 23: Faaliyet Bilgileri Tablosu

Tablo 24: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 25: Atıf Oranları

Tablo 26: Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Giresun Üniversitesi Adresli Yayınlar

Tablo 27: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

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 Koruma ve Güvenlik Bölümüne bağlı Özel Güvenlik ve Koruma 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. Ayrıca Yağlıdere Ek Hizmet Binası'nda faaliyete giren Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı'na 2020-2021 Güz Yarıyılı itibariyle öğrenci alımına başlanmıştır.

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı itibariyle programlar bazında aşağıda belirtilen sayıda öğrenci ile faaliyete devam edilmektedir.

Program Adı	Öğrenci Sayısı
Özel Güvenlik ve Koruma	78
Özel Güvenlik ve Koruma II. Öğretim	52
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	139
Sivil Savunma ve İtfaiyecilik II. Öğretim	94
Gıda Kalite Kontrol ve Analizi	48
Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik	112
Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik II. Öğretim	61
Tıbbi Aromatik Bitkiler	12
İş Sağlığı ve Güvenliği	83
İş Sağlığı ve Güvenliği (İ.Ö.)	66
Acil Durum ve Afet Yönetimi	37
TOPLAM	782

Doç. Dr. Hüseyin ŞAHİN
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Birim Misyonu

Eğitimde kaliteyi esas alarak;

- Demokratik ders ortamları sağlamak,
- 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.

Birim Vizyonu

Espiye Meslek Yüksekokulu, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda belirtilen, yükseköğretimin 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

Meslek yüksekokulu, üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır. İki yıl süreli eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağlı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma verilir.

Meslek yüksekokulunun üst yöneticisi ve disiplin amiri Müdür'dür. Yüksekokulumuzda müdürlük görevine 23.06.2017 tarihinde atanan Doç. Dr. Hüseyin ŞAHİN 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

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. İdari işler Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülür ve Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

Görev

Meslek Yüksekokulunun temel görevi gerçek anlamda sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanlarının öğretimini gerçekleştirmektir.

Yüksekokulun Organları

Yüksekokulun organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul Müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede 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

Müdürün 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

Bölmeler, 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, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler 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 elemanlarından 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 ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim Üyesi

Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Öğretim Görevlisi

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.

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

1.1- Eğitim Alanları

Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf	16	2	3	4			25
Atölye							
Diğer (Öğrenci Laboratuvarı, Seminer Salonu)	4			1			5
TOPLAM	20	2	3	5			30

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251-Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi							
Sınıf	776,17	120,36	191,80	369,84			1.458,17
Atölye							
Toplantı Salonu	44,01						44,01
Diğer (Seminer Salonu)				92,46			92,46
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.	232,39					232,39
	Sağlık Lab.						
	Araştırma Lab.	203,03					203,03
	Diğer						
TOPLAM	1.255,60	120,36	191,80	462,30			2.030,06

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

Tablo 3: Yemekhane

Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Espiye Yerleşkesi	1	427,28	200
Yağlıdere Yerleşkesi	1	169,00	100

Tablo 4: Kantin/Kafeterya

Kantin/ Kafeterya/ Çay Ocağı	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Espiye Yerleşkesi	1	116,54	75
Yağlıdere Yerleşkesi	1	212,15	130

Tablo 5: Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı/Salon/Amfi Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Amfi Salonu (Adet)	Faaliyet Sayısı	Toplam
Espiye MYO Konferans Salonu	144		1			1
Espiye MYO Toplantı Salonu	40	1				1
Espiye MYO Seminer Salonu	108	1				1
Yağlıdere Yerleşkesi Konferans Salonu	60		1			1
	TOPLAM	2	2			4

Tablo 6: Hizmet Alanları

Kullanım Alanı	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	21	769,95	32
İdari Personel	11	427,18	7
TOPLAM	32	1.197,13	39

1.3- Taşınır Malzeme Listesi

Tablo 7: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.2.1.2.3	Bitki Koruma Makineleri	ADET	1.00
2	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.2.10.99.2	Film Kurutma Cihazları	ADET	2.00
3	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.2.5.6.1	Dizel Jeneratörler	ADET	0.00
4	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	3.00
5	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.1.1.2	Zemin Süpürme Makineleri	ADET	1.00
6	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	1.00
7	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.2.1.2	Dondurucular	ADET	1.00
8	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.2.1.99	Diğer Soğutma ve Dondurma Amaçlı Cihazlar	ADET	1.00
9	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.2.7.2	Çay Makineleri	ADET	2.00
10	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.4.1.1	Ağırlık Ölçme Cihaz, Alet ve Ekipmanları	ADET	1.00
11	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.4.1.4	Hacim Ölçme Cihaz ve Aletleri	ADET	1.00
12	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.4.2.1	Mikrometreler	ADET	1.00
13	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.4.2.2	Kumpaslar	ADET	1.00
14	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.4.2.99	Diğer Hassas Ölçü Aletleri	ADET	1.00
15	28728	Espiye Yüksekokulu Meslek	253.3.5.1	Genel Amaçlı Tıbbi Cihazlar ve Aletler	ADET	4.00

16	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.5.2	Mikro Biyoloji ve Gen Transfer Cihazları	ADET	2.00
17	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.5.22	Biyolojik Araştırmada Kullanılan Cihaz ve Aletler	ADET	1.00
18	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.5.3	Moleküler Biyoloji Özel Çalışma Cihazları	ADET	1.00
19	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.5.5	Sentezleyiciler	ADET	1.00
20	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.5.99	Diğer İhtisas Bölümlerinde Kullanılan Tıbbi Cihaz ve Aletler	ADET	1.00
21	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.1.4	Kromatografi Cihazları	ADET	1.00
22	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.1.5	Oksijenmetreler	ADET	1.00
23	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.1.8	Spektrometreler/Spektrofoto metreler/ Difraktometreler	ADET	2.00
24	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.1.99	Diğer Kimyasal Analiz Cihazları	ADET	4.00
25	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.2.1	Sertlik Ölçerler () Dürometreler)	ADET	1.00
26	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.2.13	Potensiyostatlar	ADET	1.00
27	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.2.15	Sıcaklık, İletkenlik ve PH Ölçme Cihazları	ADET	3.00
28	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.2.18	Vizkozimetreler	ADET	0.00
29	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.2.21	Renk Ölçerler (Tintometreler) Uzama Ölçerler	ADET	1.00
30	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.2.23	Vakum Ölçme Cihazları	ADET	1.00
31	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.1	Etüvler, İnkübatörler ve Durulayıcı Kurutucular	ADET	5.00
32	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.10	Damıtma (Distilasyon) Cihazları ve Damlatıcılar	ADET	1.00

33	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.11	Elektroforez Cihazları	ADET	2.00
34	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.15	Otoklavlar, Sterilizatörler	ADET	2.00
35	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.18	Saflaştırıcılar, Temizleyiciler	Gaz ADET	1.00
36	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.19	Santrifüjler	ADET	2.00
37	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.24	Homojenizatörler	ADET	1.00
38	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.3	Ayırıcılar (Ekstraktörler) Elektrodializ Cihazları	ADET	1.00
39	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.8	Evaporatörler, Buharlaştırıcılar	ADET	1.00
40	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.3.99	Diğer Kimyasal, Fiziksel ve Fiziko Kimyasal Cihazlar	ADET	4.00
41	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.4.1	Laboratuvar Tipi Isıtıcılar ve Isı Reflektörleri	ADET	4.00
42	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.4.2	Laboratuvar Tipi Fırınlr	ADET	1.00
43	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.6.10	Refraktometreler	ADET	1.00
44	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.6.2	Optik Mikroskoplar	ADET	12.00
45	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.6.99	Diğer Optik ve Eketrooptik Cihazlar ve Aletler	ADET	2.00
46	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.6.99	Diğer Araştırma ve Üretim Amaçlı Laboratuvar Cihaz ve Aletleri	ADET	19.00
47	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	253.3.7.6.9	Müzik Aleti Keseleri, Kutuları veya Aksesuarları	ADET	1.00

Tablo 8: Demirbaşlar Grubu Tablosu

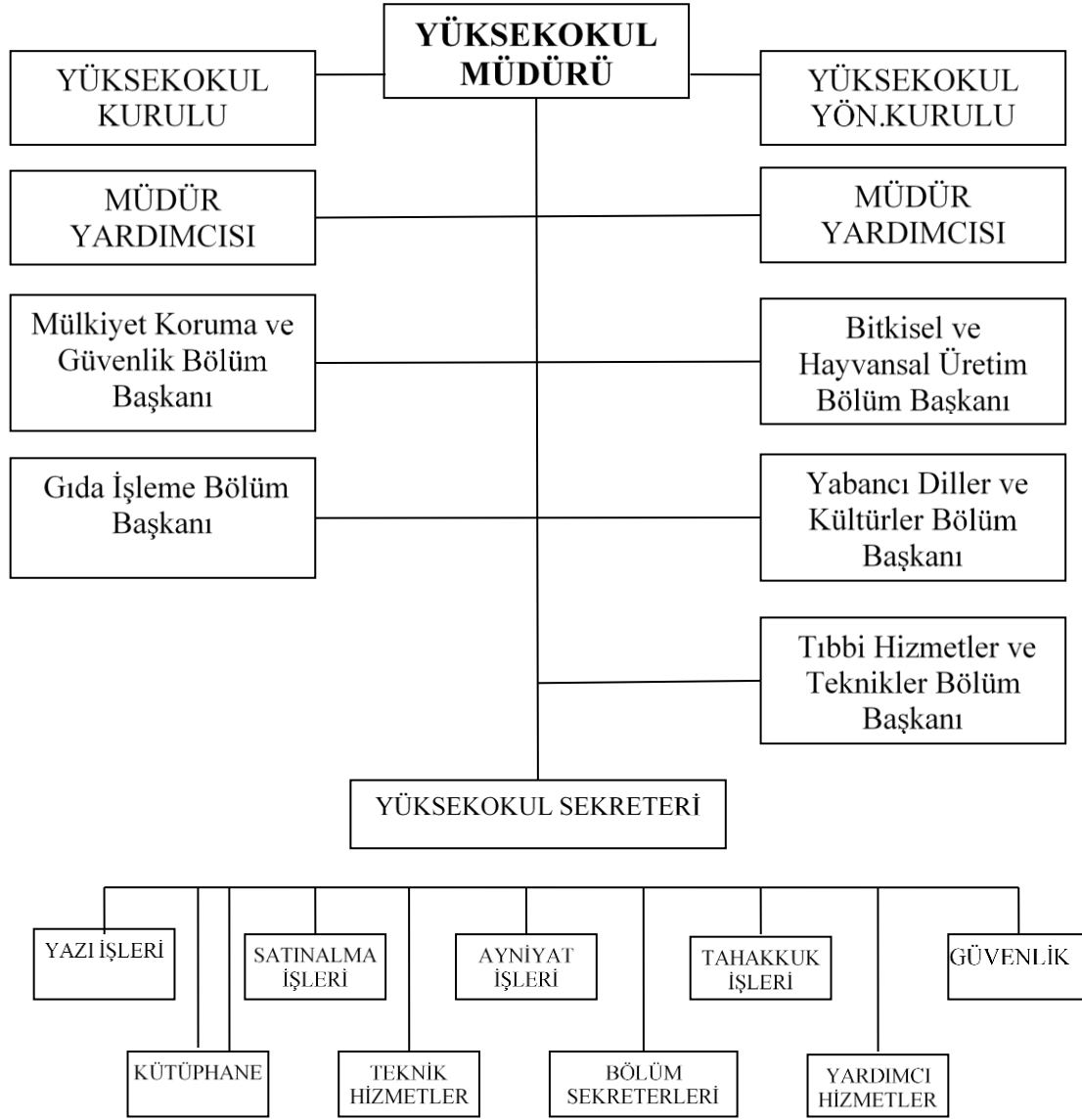
No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.1.1.1.2	Zemin Halıları	ADET	2.00
2	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.1.2.1	Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri	ADET	90.00
3	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.1.2.2	Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	ADET	5.00
4	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.1.2.4	Atatürk Resimleri	ADET	3.00
5	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.1.2.5	Metal Çelenkler	ADET	2.00
6	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.10.2.2.1	Turnikeli Geçiş Sistemleri	ADET	14.00
7	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.10.2.3.11	Araç Altı İnceleme Dedektörleri	ADET	1.00
8	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.10.2.3.2	El Tipi Metal Dedektörleri	ADET	1.00
9	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.10.3.1.1	Yangın Söndürme Cihazları	ADET	7.00
10	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	ADET	29.00
11	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.1.3	Ekranlar	ADET	29.00
12	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	33.00
13	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	ADET	40.00
14	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.99	Diğer Bilgisayarlar	ADET	10.00
15	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	ADET	9.00
16	28728	Espiye Meslek Yüksekokulu	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	12.00

17	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.2.4	Yedekleme Cihazları	ADET	1.00
18	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.3.1	Fotokopi Makineleri	ADET	1.00
19	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.3.5	Teksir Makineleri	ADET	1.00
20	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	ADET	5.00
21	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.4.1.3	Telsizler	ADET	2.00
22	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.4.1.4	Cep Telefonları	ADET	1.00
23	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.4.1.6	IP Telefonlar	ADET	1.00
24	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.4.3.1	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	ADET	13.00
25	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.4.3.2	Swichler (Anahtarlar)	ADET	11.00
26	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.5.1.1	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	ADET	17.00
27	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.5.2.2	Televizyonlar	ADET	2.00
28	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.5.2.99	Diğer Ses ve Görüntü Cihaz ve Aletleri	ADET	2.00
29	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.5.3.6.3	Hoparlörler	ADET	2.00
30	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.5.3.6.5	Kablosuz Mikrofon Alıcı Verici Sistemleri	ADET	2.00
31	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.5.4.1.1	Sabit Kameralar	ADET	4.00
32	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.99.2.5	Klimalar	ADET	6.00
33	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.2.99.7.1	Mühürler	ADET	1.00

34	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	ADET	48.00
35	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.1.2	ModülerTip Dolaplar	ADET	7.00
36	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	ADET	3.00
37	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.1.5	Malzeme/Alet Dolapları	ADET	0.00
38	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	ADET	97.00
39	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	ADET	2.00
40	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	ADET	54.00
41	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	ADET	138.00
42	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	ADET	145.00
43	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	ADET	33.00
44	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.4.1	Klasik Tip Sandalyeler	ADET	8.00
45	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.4.5	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	ADET	188.00
46	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.5.3	Portatif Tabureler	ADET	30.00
47	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.7	Sehpalar	ADET	30.00
48	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	ADET	16.00
49	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	4.00
50	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.5.1	Kürsüler	ADET	16.00

51	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.3.5.2	Yazı Tahtaları	ADET	23.00
52	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.7.2.1.5	Mevzuat Kitapları	ADET	1.00
53	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.7.2.1.6	Diğer Kitaplar	ADET	687.00
54	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.7.2.99	Diğer Basılı Yayınlar	ADET	37.00
55	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.8.1.1.1	Sıralar	ADET	713.00
56	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.8.1.1.2	Masalar	ADET	15.00
57	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.9.2.1.11	Yer Minderleri	ADET	95.00
58	28728	Espiye Yüksekokulu	Meslek	255.9.2.12	Boks Sporunda Kullanılan Demirbaşlar	ADET	2.00

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilişim Kaynakları

Tablo 9: Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Akademik Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	0	0	0	0	0
Masa Üstü Bilgisayarlar	66	5	0	8	79
Taşınabilir Bilgisayarlar	0	33	0	0	33
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular	0	0	0	0	0

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 10: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Koleksiyon Türü		Birim Kütüphane
		2020 yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap		724
e-Kitap	Satın	0
	Abonelik	0
	Bağış	0
Dergi/e-dergi	Toplam	0
	Basılı (Abonelik)	0
	Ciltli	0
	E-dergiler	0
Tez	Kurumsal e-abonelik	0
	Toplam	0
	Basılı (Açık Erişim)	0
	Tez	0
Görsel İşitsel Kaynak	DVD	0
	Görme Engelli Koleksiyonu	0
El Yazması		0
Basılı Nadir Eser		0
Dijital Taranmış		0
Veri Tabanı Sayısı	Satın alınan	0
	Abonelik	0
	Bağış	0
	EKUAL	0
	Toplam	0

Tablo 11: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

			Birim Kütüphane
Oturma Kapasitesi		Kişi	30
Kütüphane Üye Sayısı	Akademik Personel	Kişi	0
	İdari Personel	Kişi	0
	Öğrenci	Kişi	0
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	Adet	0
	Doktora Öğrencisi		0
	Yüksek Lisans		0
	Lisans		0
	İdari Personel		0
	Diğer		0
GRÜ'ye Gönderilen Sayısı	Yayın	Makale	0
		Kitap (Ödünç)	0
GRÜ'den Gönderilen Sayısı	Yayın	Makale	0
		Kitap (Ödünç)	0

4- İnsan Kaynakları

Tablo 12: Toplam Personel Dağılımı

			Kadrolu Personel								4-d Sürekli İşçiler*						Genel Toplam	
			Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler			
			Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %		
Personel Sayısı	Kadın	2018	11	45,83	3	42,86	0	0	0	0	0	0	2	66,67	0	0	16	42,10
		2019	15	53,57	3	42,86	0	0	0	0	0	0	2	66,67	0	0	20	47,62
		2020	16	53,33	2	33,33	0	0	0	0	0	0	2	66,67	0	0	20	46,51
	Erkek	2018	13	54,17	4	57,14	0	0	0	0	4	100	1	33,33	0	0	22	57,90
		2019	13	46,43	4	57,14	0	0	0	0	4	100	1	33,33	0	0	22	52,38
		2020	14	46,67	4	66,67	0	0	0	0	4	100	1	33,33	0	0	23	53,49
	Toplam	2018	24	100	7	100	0	0	0	0	4	100	3	100	0	0	38	100
		2019	28	100	7	100	0	0	0	0	4	100	3	100	0	0	42	100
		2020	30	100	6	100	0	0	0	0	4	100	3	100	0	0	43	100

4.1- Akademik Personel

Tablo 13: Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2020 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı (%)	Personel Dağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2018	2019	2020		
Öğretim Üyesi	Profesör	0	0	0	0	0	0	0
	Doçent	0	2	1	1	2	100	6,66
	Doktor Öğretim Üyesi	7	7	13	15	14	-6,66	46,67
Araştırma Görevlisi		0	0	0	0	0	0	0
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	9	5	10	12	14	14,28	46,67
Toplam		16	14	24	28	30	6,66	100

4.2- İdari Personel

Tablo 14: İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2018	2019	2020	
	2018	2019	2020							
Genel İdari Hizmetler	3	3	3	3	2	3	6	6	5	83,33
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı		1		1	0	1	1	1	1	16,67
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı										
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı										
Din Hizmetleri Sınıfı										
Yardımcı Hizmetler Sınıfı										
Toplam	3	4	3	4	2	4	7	7	6	100

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 15: Akademik Birim Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı		
				Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Enstitü	Yüksek Lisans					
	Doktora					
	Lisansa Bağlı Doktora					
Konservatuvar	Bölüm					
	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Yüksekokul	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Meslek Yüksekokulu	Bölüm		5			
	Program		10	474	308	782
Toplam				474	308	782

5.4- Diğer Hizmetler

Tablo 16: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2020
Bilim Teşvik Ödülü	0
Eğitime Katkı Ödülü	0
Topluma Hizmet Ödülü	0
TÜBİTAK Ödülü	0
TÜBA Ödülü	0
Toplam Ödül	0

Tablo 17: 2020 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri

Proje Adı	Yürüten Birim
-	-

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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 iş birliğini sağlayabilen en iyi ara elemanları yetiştirmektir.

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

A- Amaç ve Hedefleri

Tablo 18: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim-öğretim faaliyetlerini güçlendirmek	Plan dönemi sonuna kadar öğrenci nicelik ve niteliğinin artırılması
Kalite Güvence Sistemi çerçevesinde Kurumsal Kapasiteyi Güçlendirmek	Plan dönemi sonuna kadar insan kaynaklarının niteliğinin artırılması
Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini güçlendirmek	Plan dönemi sonuna kadar üniversitemizin nitelikli ulusal bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması
	Plan dönemi sonuna kadar üniversitemizin nitelikli uluslararası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması
Toplumsal katkı sağlayacak hizmet ve ürünleri desteklemek	Plan dönemi sonuna kadar toplumsal katkı sağlayacak etkinliklerin nitelik ve niceliğini artırmak
	Plan dönemi sonuna kadar Toplum ile üniversite arasında iletişimi arttıracak etkinliklerin nicelik ve niteliğinin artırılması

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 Cumhuriyeti'nin kuruluş değerlerine bağlı, evrensel değerlere sahip, hukukun üstünlüğünü gözeterek insan gücü yetiştirmeyi, eğitimde kaliteyi arttırmayı, araştırma kültürünü oluşturmayı ve bilimsel gelişmeye açık olmayı öncelikli temel politika aracı olarak kabul eder.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 19: 2020 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirilmesi

Kod	Ekonomik Sınıflandırma	2020 Başlangıç Ödeneği	Yılı	2020 İçinde Eklenen	Yılı	2020 İçinde Düşülen	Yılı	2020 Toplam Ödenek	Yılı	2020 Toplam Harcama	Yılı	2020 Kalan	Yılı	Harcamanın Toplam Ödeneğe Oranı (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ													
01.1	Memurlar	3.346.000,00				6.600,00		3.339,400		3.723.259,85		-383.859,85		95,07
01.2	Sözleşmeli Personel													
01.3	İşçiler													
01.4	Geçici Personel													
01.5	Diğer Personel													
02	SOS. GÜV.KUR. DEV. PRİMİ GİDERLERİ													
02.1	Memurlar	422.000,00						422.000,00		456.462,32		-34.462,32		% 11,65
02.2	Sözleşmeli Personel													
02.3	İşçiler													
02.4	Geçici Personel													
02.5	Diğer Personel													
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ													
03.1	Üretme Yön. Mal ve Malzeme Alımları													
03.2	Tüketim Yön. Mal ve Malzeme Alımları	120.000,00		22.000,00				142.000,00		140.886,56		1.113,44		3,60
03.3	Yolluklar	5.000,00		400,00				5.400,00		5.367,35		32,65		0,14
03.4	Görev Giderleri													
03.5	Hizmet Alımları	3.000,00				1.000,00		2.000,00		1.491,60		508,40		0,004
03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri													
03.7	Menkul Mal Alım Bakım ve Onarım Giderleri	4.000,00				792,00		3.208,00		3.208,00		0,00		0,08
03.8	Gayrimenk.Mal, Bakım ve Onarım Gid.	4.000,00				1500,00		2500,00		2.478,00		22,00		0,06

05	CARİ TRANSFERLER							
05.1	Görev Zararları							
05.3	Kar Amacı Gütm. Kuruluşlara Yapılan Transf.							
05.4	Hane Halkına Yapılan Transferler							
06	SERMAYE GİDERLERİ							
06.1	Mamul Mal Alımları							
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları							
06.4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması							
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri							
06.6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri							
06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri							
	TOPLAM	3.904.000,00	22.400,00	9.892,00	3.916.508,00	4.333.153,68	-416.645,68	

Tablo 20: 2020 Yılı Başlangıç Ödeneğine Göre Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Bütçe Başlangıç Ödeneği İçindeki Payı

GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ(TL)	2020 YILI BÜTÇESİ İÇİNDEKİ PAYI (%)
1 Personel Giderleri	3.346.000,00	85,71
2 Sos. Güv. Kur.Dev.PrimiGid.	422.000,00	10,81
3 Mal ve Hiz. Alım Giderleri	136.000,00	3,48
5 Cari Transferler	0,00	0
6 Sermaye Giderleri	0,00	0
TOPLAM	3.904.000,00	100

Tablo 21: 2020 Yılı Toplam Ödeneye Göre Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Bütçe Gerçekleşmeleri

GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	YILSONU TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK İÇİNDEKİ PAYI (%)
1 Personel Giderleri	3.339.400,00	85,27
2 Sos. Güv. Kur.Dev.PrimiGid.	422.000,00	10,77
3 Mal ve Hiz. Alım Giderleri	155.108,00	3,96
5 Cari Transferler	0,00	0
6 Sermaye Giderleri	0,00	0
TOPLAM	3.916.508,00	100

Tablo 22: 2020 Yılı Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmasının Birinci Düzeyinin Harcamalarının Toplam Harcama İçerisindeki Payı

GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	YILSONU TOPLAM HARCAMA (TL)	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI (%)
1 Personel Giderleri	3.723.259,85	85,92
2 Sos. Güv. Kur.Dev.PrimiGid.	456.462,32	10,53
3 Mal ve Hiz. Alım Giderleri	153.431,51	3,55
4 Cari Transferler	0,00	0
5 Sermaye Giderleri	0,00	0
TOPLAM	4.333.153,65	100

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birimimize 2020 mali yılında 01.1 Personel Giderleri, 01.4 ve 02.4 Geçici Personel, 02.1 Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, 03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Giderleri, 03.3 Yolluklar, 03.5 Hizmet Alımları, 03.7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri, 03.8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri ile ikinci öğretim faaliyetleri kapsamında 01.1 Personel Giderleri ve 03.7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri, bütçe tertipleri açılmış ve bu bütçeler birimiz iş ve ihtiyaçları için kullanılmıştır. Ödeneklerin dağılım ve kullanımını Bütçe Uygulama Sonuçları başlığı altında verilen tablolarda gösterilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Birimizce hazırlanan tüm harcama ve ödeme evrakları asıl suret olarak Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmektedir. Her yıl yapılan denetimlerde birimimizden istenen evraklar eksiksiz bir şekilde gönderilmektedir. 2020 yılında uzaktan yapılan denetimler için birimimizi ilgilendiren bölümler ile ilgili işlemler yapılmış ve Sayıştay Başkanlığı'na sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir. Bununla birlikte Üniversitemizde yapılan İç Kontrol çalışmalarında birimimizden istenen bilgi ve evraklar zamanında ve eksiksiz bir şekilde sunulmaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 23: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	0
Konferans	0
Panel	0
Seminer	0
Açık Oturum	0
Söyleşi	0
Tiyatro	0
Konser	0
Sergi	0
İmza Günü	0
Turnuva	0
Teknik Gezi	0
Eğitim Semineri	0
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	0
Akademik Kurul	2
Kariyer Günü	0
.....	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 24: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Birimin Adı	SCI	SSCI	AHCI	Toplam***	NET TOPLAM (GRÜ adresli ilk yazara göre)	Öğretim Başına Üyesi Düşen Yayın Sayısı
Espiye Meslek Yüksekokulu	16			16	9	0,53
Genel Toplam ***	16			16	9	0,53

Tablo 25: Atıf Oranları

Tarama Sistemi	Sayısı	Derleme/Makale			GRÜ toplam	Uluslararası İş Birlikli Sayısı	Uluslararası İş Birlikli Yayınların Bilimsel Yayın Puanı
		Bilimsel Puanı	Yayın	İlgili yayınlara atıf sayısı			
SCI	255	1,74		255	16	1,66	
SSCI							
AHCI							

Tablo 26: Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Giresun Üniversitesi Adresli Yayınlar

	Yıl	Makale	Derleme	Diğer Yayınlar	Toplam
WOS'da indekslenen (SCI, SSCI ve A&HCI)	2019	12			12
	2020	16			16
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2019	17			17
	2020	18			18
Scopus	2019	11			11
	2020	16			16

Tablo 27: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
	5		5	11
TOPLAM	5		5	11

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birimimiz performans sonuçlarına bakıldığında akademik personelimiz tarafından ortaya koyulan birçok bilimsel yayın olduğu görülmektedir. Akademik personelimizce 2019 yılında yapılan SCI kapsamındaki yayın sayısı 12 iken 2020 yılında bu sayının 16'ya yükseldiği görülmüştür. Benzer şekilde diğer indekslerde yapılan yayın sayısında da artış olduğu ilgili tablolardan anlaşılmaktadır. 2020 yılı içerisinde birimiz adresli bilimsel yayınlara oldukça yüksek (255) sayıda atıf yapılmıştır. Daha önceki yıllarda iç ve dış paydaş katılımıyla birçok etkinlik düzenlenmesine rağmen, 2020 yılında ülkemiz ve dünyayı etkisi altına alan salgın nedeniyle bu faaliyetlere geçici olarak ara verilmiştir.

Performans sonuçları ile ilgili artan fiziki koşullara da değinmek gerekir. Bu bağlamda Yağlıdere ilçesinde bulunan ek hizmet binası tarafımıza tahsis edilmiş olup, bu yerleşkede 2020-2021 Güz Yarıyılı itibariyle Acil Durum ve Afet Yönetimi programına 40 öğrenci ile alınarak eğitim-öğretim faaliyeti başlatılmıştır. Dolayısıyla bir önceki yıla göre fiziki alanlarımızın sayı ve kapasitesi artmış bulunmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yetişmiş, kendi konularına hâkim çekirdek bir akademisyen kadrosu olması.
- Hizmetlerin büyük oranda internet üzerinden yürütülmesi.
- Ders programlarının güncelleştirilerek Erasmus ECTC kredilerine uygun hale getirilmesi.
- Genç ve dinamik bir eğitim-öğretim kadrosunun olması.
- Öğretim elemanlarının hepsinin lisansüstü öğretim yapması.
- Eğitim ve öğretim programları açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık.
- 16 adet Öğretim Üyesi bulunması.
- Üniversite dışı kurumlarla (Kaymakamlık, Belediye, Fiskobirlik, Ziraat Odası, Milli Eğitim Müdürlüğü, Yerel Sivil Toplum Kuruluşları, Medya vs.) iyi ilişkiler geliştirilmesi.

B- Zayıflıklar

- Lojman olmaması; meslek yüksekokulunun sosyal tesis ve misafirhanesinin bulunmaması,
- Bulduğumuz ilçede az sayıda kurum veya kuruluşun bulunmasından dolayı staj, proje, bitirme ödevi gibi çalışmaların yapılmasına imkân sağlanamaması,
- Yüksekokulun sosyal imkânlarının sınırlı olması,
- Öğretim elemanlarının sosyal faaliyetlere yeterince zaman ayıramayışı,
- Açık durumda bulunan Sosyal Güvenlik ve Çay Tarımı ve İşleme Teknolojisi programlarında öğretim elemanı bulunmaması sebebi ile bu bölümlere öğrenci alınamamaktadır.

C- Değerlendirme

2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci sayısı ÖSYM yerleştirmeleri ve ek kontenjandan öğrenci alınması sağlanarak 782'dir. Yüksekokulda Öğretim Görevlisi sayısı 14 ve Öğretim Üyesi sayısı 16'dır. Bu sayıya ek olarak üniversitemizin diğer birimlerinden yüksekokulumuza görevlendirilen 2 adet Öğretim Görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca 6 adet kadrolu ve 1 adet geçici görevlendirme olmak üzere 7 adet İdari Personel hizmet vermektedir. Güvenlik hizmetlerinde 4, temizlik hizmetlerinde ise 3 adet Sürekli İşçi personelimiz bulunmaktadır.

2015 yılında tarafımıza iki bina tahsis edilmiştir. Binalardan biri derslik binası birisi de idari bina olarak uyarlanmıştır. 2016 yılının başlarında idari bina da açılarak faaliyete geçmiş ve halen birimiz idari işleri bu binada faaliyet göstermektedir. İdari olarak kullanılan bina da ofislerin yanı sıra 4 adet araştırma laboratuvarı, 1 adet dil laboratuvarı, 1 adet bilgisayar laboratuvarı da hizmet vermektedir. Derslik binasında mevcut olan dersliklerin yanı sıra idari binamızda yüksek kapasiteli iki adet derslik hizmete girmiş durumdadır. 2020 yılı içerisinde Yağlıdere'de bulunan ek hizmet binası tarafımıza tahsis edilmiş ve 2020-2021 Güz Yarıyılı itibariyle burada bulunan Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı öğrenci olarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Artan fiziki koşullar düşünüldüğünde açık durumda olan ancak öğrencisi bulunmayan programlara da öğrenci alımı yapılarak 2021 yılı içerisinde öğrenci sayısının 1000'e ulaşması beklenmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Aktif durumda bulunan ancak öğrencisi olmayan Sosyal Güvenlik ile Çay Tarımı ve İşleme Teknolojisi programlarına öğrenci alınabilmesi için akademik personelin tamamlanması uygun olacaktır. Yeni programların faaliyete geçmesi ile öğrenci sayısı artacak olup aynı zamanda bina sayı ve alanının artması sonucunda temizlik ve güvenlik personellerinde artış olması da bu işlerin aksamadan yürütülmesi anlamında kolaylık sağlayacaktır.

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 ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03/02/2021

Doç. Dr. Hüseyin ŞAHİN

Yüksekokul Müdürü