

BİRİM-İDARE FAALİYET

RAPORU

**GİRESUN**

**ÜNİVERSİTESİ**

**2022 YILI**

**DERELİ MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

[ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU](#_TOC_250002) 1

1. [GENEL BİLGİLER](#_bookmark0) 2
   1. [MİSYON VE VİZYON 2](#_bookmark1)
   2. [YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 2](#_bookmark1)
   3. [İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER](#_bookmark2) 4
      1. [FİZİKSEL YAPI](#_bookmark3) 4
      2. [TEŞKİLAT YAPISI](#_bookmark4) 10
      3. [TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI](#_bookmark5) 11
      4. [İNSAN KAYNAKLARI 1](#_bookmark6)3
      5. [SUNULAN HİZMETLER](#_TOC_250001) 28
      6. [YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ](#_bookmark7) 41
   4. [DİĞER](#_bookmark2) HUSUSLAR 42
2. [AMAÇ VE HEDEFLER](#_bookmark8) 50
   1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 50
   2. [İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER](#_bookmark9) 50
   3. DİĞER HUSUSLAR 52
3. [FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER](#_bookmark10) 53
   1. [MALİ BİLGİLER 53](#_bookmark11)
      1. [BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI](#_TOC_250000) 53
      2. [TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR](#_bookmark12) 59
      3. [MALİ DENETİM SONUÇLARI](#_bookmark12) 62
      4. DİĞER HUSUSLAR 62
   2. [PERFORMANS BİLGİLERİ](#_bookmark12) 63
      1. [PROGRAM, ALT PROGRAM VE FAALİYET BİLGİLERİ](#_bookmark13) 63
      2. [PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ](#_bookmark14) 65
         1. [Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve](#_bookmark3)

[Değerlendirmeler](#_bookmark3) 65

* + - 1. [Performans Denetim Sonuçları](#_bookmark4) 66
    1. [STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI](#_bookmark15) 67
    2. [PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ](#_bookmark15) 70
    3. DİĞER HUSUSLAR………………………………………………………………………… ………..70

1. [KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ](#_bookmark16) 71
   1. [ÜSTÜNLÜKLER](#_bookmark17) 71
   2. [ZAYIFLIKLAR](#_bookmark18) 71
   3. DEĞERLENDİRME 71
2. [ÖNERİ VE TEDBİRLER](#_bookmark19) 72

[EKLER](#_bookmark20) (İç Kontrol Güvence Beyanı) 73

TABLOLAR

Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu

Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar

Tablo 7: Kantin/Kafeterya

Tablo 8: Lojman, Ofis ve Diğer Sosyal Alanlar

Tablo 9: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı

Tablo 10: Spor Alanları

Tablo 11: Hizmet Alanları

Tablo 12: Taşıtlar

Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

Tablo 14: Taşıtlar Grubu Tablosu

Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu

Tablo 16. Bilgisayarlar

Tablo 17: Üniversitemiz Tarafından Kullanılan Yazılım Programları

Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı

Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı

Tablo 23: Akademik ve İdari Personelin Birim Dağılımı

Tablo 24: Uluslararası Akademik Personelin Birim Dağılımı

Tablo 25: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 26: Diğer Kamu Kurumlarında Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo 27: Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Tablo 28: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 29: Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı

Tablo 31: İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 32: İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo 33: Engelli Personelin Engel Oranı-Engel Grubu-Eğitim Durumu

Tablo 34: Kadrolu/Sözleşmeli/Geçici/Sürekli İşçi Personeller

Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri

Tablo 36: Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanların Dağılımı

Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)

Tablo 38: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Dağılımı

Tablo 39: Lisansüstü Öğrenime Kabul Durumları

Tablo 40: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Tablo 41: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı

Tablo 43: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler

Tablo 44: Öğrenci Toplulukları ve Etkinlik Sayıları

Tablo 45: Giresun Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

Tablo 46: Açılan ve Yürütülen Davalar

Tablo 47: Sonuçlanan Davalar

Tablo 48: İcra Takipleri

Tablo 49: Yürütülen Soruşturmalar

Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo 51: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İş birliği Protokolleri

Tablo 52: 2022 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)

Tablo 53: 2022 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları

Tablo 54: Eğiticilerin Eğitimi Programı

Tablo 55: Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar

Tablo 56: Gerçekleştirilen Denetimlerin Dağılımı

Tablo 57: Gerçekleştirilen İzlemelerin Dağılımı

Tablo 58: Yıllar İtibari İle Akademik Yılı Erasmus İstatistiki Verileri

Tablo 59: Erasmus Koordinatörlüğü Protokol Yapılan Üniversiteler

Tablo 60: Farabi Değişim Programı Kapsamında Gelen ve Giden Öğrenci Bilgileri

Tablo 61: Farabi Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler

Tablo 62: Mevlana Programı Değişim Sayıları

Tablo 63: Mevlana Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler

Tablo 64: Yıllar İtibari İle Değişim Programları Bütçe Hareketleri

Tablo 65: YÖK Burs Programı

Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu

Tablo 67: Beslenme Hizmeti

Tablo 68: Öğrencilere Verilen Burslar

Tablo 69: Psikolojik Danışma Hizmeti Alan Öğrenci Sayıları

Tablo 70: Sporcu Bilgileri

Tablo 71: Talep Toplama Faaliyet Verileri

Tablo 72: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 73: Atıf Oranları

Tablo 74: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Tablo 75: Yatırım Projeleri Uygulama Durumu

Tablo 76: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı

Tablo 77: Stratejik Plan Performans Göstergeleri

Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

Tablo 79: 2022 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirmesi

Tablo 80: 2022 Yılı Program, Alt Program ve Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

Tablo 82: 2022 Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeler

Tablo 83: Öğrenciler İçin Harcanan Ödenek Durum Tablosu

Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler

Tablo 85: Sermaye Giderlerinin Alt Faaliyet Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

Tablo 86: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler

Tablo 87: Döner Sermaye Gelir ve Gider Tablosu

Tablo 88: Program, Alt Program ve Faaliyet Açıklamaları

Tablo 89: Performans Göstergeleri Gerçekleşmeleri İzleme Tablosu

Tablo 90: Performans Göstergesi Sonuçları

Tablo 91: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri

Tablo 92: 2020-2024 Stratejik Plan Hedef Kartları Değerlendirme Tabloları (19 Adet)

Tablo 93: Performans Bilgi Sistemi Takip Modülleri Listesi

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

29.12.2010 tarihinde kurulmuş olan Dereli Meslek Yüksekokulu, 2012-2013 Eğitim- Öğretim yılında ek yerleştirme ile Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü altında bulunan Turizm ve Otel İşletmeciliği Programına kayıtlanan 12 öğrenciyle başlamıştır. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında İş Sağlığı ve Güvenliği ve Çağrı Merkezi Hizmetleri ile 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında Aşçılık Programı açılmıştır. 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında ise Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı öğrenci almış ve eğitime başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 9 Öğretim Üyesi ve 9 Öğretim Görevlisi olmak üzere 18 akademik personel ile 4 idari personel ve 2 Sürekli İşçi (Temizlik Görevlisi) ile çalışmalarını sürdürmektedir.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete başlayan okulumuz 2013-2014 Bahar Döneminde ilk mezunlarını vermiştir. Hali hazırda öğrenci alımı yapan 4 bölüm 5 program bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz Üniversite-Endüstri iş birliğine inanan bireylerin oluşturduğu, çevreye ve topluma duyarlı, ileri teknoloji seviyesinde eğitim kalitesine ulaşmayı hedefleyen, çalışanları takım çalışması ve ruhuna inanan, tüm ilişkilerinde yalın, yenilikçi bir eğitim kurumudur. Meslek Yüksekokulumuz yeni açtığı programlar ile hızla gelişmesini sürdürerek ülke ekonomisine katkıda bulunacak modern anlamda nitelikli ve bilgili ara eleman yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Hedeflenen bu amaçlar doğrultusunda geçmişe yönelik değerlendirme imkânı sunan; 2022 yılı faaliyetlerini, gerçekleşme durumlarını, meydana gelen sapmaları ve mevcut durumumuzu açıklayan, 5018 Sayılı Kanun’un 41. Maddesine göre hazırlanmış faaliyet raporumuz ekte sunulmuştur.

Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Selim GÖL

Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

1. Misyon ve Vizyon

**Misyon**

Ülkemizin ve milletimizin temel değerlerine ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunmak, ülkemiz ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel olarak donanımlı, araştırıcı ve üretici bireyler yetiştirmek, kentsel ve bölgesel kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gitmek; mensuplarının ve bir parçası olduğu toplumun ekonomik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimine katkı sağlamak; kent, bölge, ülke ve dünya ile uyumlu ve kaynaşmış, bunlardan etkilenen ama aynı zamanda bunları etkileyebilecek ve yönlendirebilecek akademik çalışmalar yapmak; temelinde aklın ve bilimin yer aldığı genel aydınlanmaya katkıda bulunmak; insanlığın gelişimine ve evrensel ilerlemeye katkı sağlamak misyonunu üstlenmiştir.

**Vizyon**

Dereli Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu "Giresun Üniversitesinin; yaşanacak değişim ve gelişmelerle oluşacak yarının eğitim, bilim ve teknoloji dünyasında uluslararası öneme sahip bir bilgi limanı olmaktır" vizyonuna katkı sağlayacak faaliyetlerde bulunmaktır.

1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
2. Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Selim GÖL (Müdür)
3. Dr. Öğr. Üyesi M. Hakkı YILDIRIM (Müdür Yardımcısı)
4. Dr. Öğr. Üyesi Murat AYAR (Müdür Yardımcısı)
5. Adem DEMİR (Yüksekokul Sekreter V.)

**Müdür**

Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.

Her öğretim yılı sonun da ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor verir.

Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.

Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunar.

2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapar.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Müdür Yardımcısı**

Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.

Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar ve müdürlüğe sunar.

Yüksekokulda yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.

Yüksekokulun öz değerlendirme raporunu hazırlar.

Yüksekokulun stratejik planını hazırlar.

Öğrencilerin yüksekokulu değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar.

Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.

Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri yapar.

Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder.

Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.

Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar.

Yüksekokulda öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder.

Yüksekokul kütüphanesinin zenginleştirilmesini ve düzenli bir biçimde hizmet sunmasını sağlar.

Yüksekokuldaki özel yetenek sınavlarının yapılmasını sağlar.

**Yüksekokul Sekreteri**

Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapar; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlar.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletir.

Kendine bağlı birimler aracılığıyla tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütür.

Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlar.

Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunur.

Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurar.

Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenler, faaliyetlerin yürütülmesini sağlar.

Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.

Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütür ve bununla ilgili birimleri koordine eder.

Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

**Tablo 11: Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ofis Sayısı** | **Alan(m2)** | **Personel Sayısı** |
| **Akademik Personel** | **11** |  | **18** |
| **Akademik Yönetici** | **1** |  | **1** |
| **İdari Personel** | **1** |  | **5** |
| **İdari Yönetici** |  |  |  |
| **TOPLAM** | **14** |  | **24** |

*Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite bilgilerine yer verilecektir.*

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

Aşağıdaki tablolar tüm birimler tarafından, KBS Taşınır İşlem Sisteminden “Yönetim Raporları” altında bulunan “Ürün Miktar Raporu” indirilerek doldurulacaktır.

**Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Saymanlık**  **Kodu** | **Harcama Birimi** | **Harcama Birimi Adı** | **Taşınır Grubu** | **Taşınır Adı** | **Ölçü Adı** | **Toplam** | **Toplam** |
| **1** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.2.10.99.17 | Çalışma Tezgahları | ADET | **8** | **8** |
| **2** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.2.3.1.6 | Matkap Makineleri | ADET | **2** | **2** |
| **3** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.1.3 | Bulaşık Yıkama Makinaları ve Ekipmanları | ADET | **1** | **1** |
| **4** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.2.2.2 | Ocaklar | ADET | **1** | **1** |
| **5** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.2.2.5 | Elektrikli Su Isıtıcıları | ADET | **1** | **1** |
| **6** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.2.4.1 | Mikserler | ADET | **2** | 2 |
| **7** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.2.4.2 | Blenderlar | ADET | **1** | 1 |
| **8** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.2.6.2 | Püre Makinaları | ADET | **1** | 1 |
| **9** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.2.99.9 | Mutfak veya Gıda Termometreleri | ADET | **5** | 5 |
| **10** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.4.2.99 | Diğer Hassas Ölçü Aletleri | ADET | **2** | 2 |
| **11** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.5.12 | Göz Hastalıkları Teşhis Tedavi Cihazları | ADET | **1** | 1 |
| **12** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.5.13 | KBB Hastalıkları Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri | ADET | **1** | 1 |
| **13** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.5.99 | Diğer İhtisas Bölümlerinde Kullanılan Tıbbi Cihaz ve Aletler | ADET | **2** | 2 |
| **14** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 253.3.6.6.99 | Diğer Optik ve Eketrooptik Cihazlar | ADET | **6** | 6 |

**Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Saymanlık**  **Kodu** | **Harcama Birimi** | **Harcama Birimi Adı** | **Taşınır Grubu** | **Taşınır Adı** | **Ölçü Adı** | **Toplam** | **Toplam** |
| **1** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.10.3.1.1 | Yangın Söndürme Cihazları | ADET | **3** | **3** |
| **2** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.1.1.3.1 | Çadırlarlar | ADET | **2** | **2** |
| **3** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.1.2.1 | Bayrak veFlamalar Flamalar ile İç Mekan Direkleri | ADET | **2** | **2** |
| **4** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.12.1 | Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları | ADET | **54** | **54** |
| **5** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.1.5.16.1 | Derin Dondurucular | ADET | **1** | **1** |
| **6** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.1.1.1.1 | Bilgisayar Kasaları | ADET | **3** | **3** |
| **7** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.1.1.1.3 | Ekranlar | ADET | **2** | **2** |
| **8** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.1.1.2 | Dizüstü Bilgisayarlar | ADET | **7** | **7** |
| **9** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.1.1.5 | Tümleşik (ALL İN ONE) Bilgis | ADET | **17** | **17** |
| **10** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.2.1.3 | Lazer Yazıcılar | ADET | **6** | **6** |
| **11** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.2.1.8 | Çok Fonksiyonlu Yazıcılar | ADET | **9** | **9** |
| **12** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.4.1.1 | Sabit Telefonlar | ADET | **7** | **7** |
| **13** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.5.4.1.4 | Dijital Kameralar | ADET | **1** | **1** |
| **14** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.2.99.7.1 | Mühürler | ADET | **1** | **1** |
| **15** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.1.1 | Dosya Dolapları | ADET | **24** | **24** |
| **16** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.1.4 | Soyunma Dolapları | ADET | **4** | **4** |
| **17** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.2.3 | Çalışma Masaları | ADET | **23** | **23** |
| **18** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.2.6 | Yemek Masaları | ADET | **7** | **7** |
| **19** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.3.1 | Çalışma Koltukları | ADET | **21** | **21** |
| **20** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.3.2 | Misafir Koltukları | ADET | **40** | **40** |
| **21** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.3.3 | Bekleme Koltukları | ADET | **8** | **8** |
| **22** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.4.1 | Klasik Tip Sandalyeler | ADET | **37** | **37** |
| **23** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.1.7 | Sehpalar | ADET | **20** | **20** |
| **24** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.3.5.2 | Yazı Tahtaları | ADET | **8** | **8** |
| **25** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.4.1.1.1 | Tencereler | ADET | **28** | **28** |
| **26** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.4.1.1.2 | Tavalar | ADET | **20** | **20** |
| **27** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.4.1.1.4 | Izgaralar | ADET | **2** | **2** |
| **28** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.4.1.2.1 | Fırın Tepsileri | ADET | **64** | **64** |
| **29** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.4.1.2.2 | Kek veya Pasta Kalıpları | ADET | **8** | **8** |
| **30** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.7.2.1.5 | Mevzuat Kitapları | ADET | **1** | **1** |
| **31** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.8.1.1.2 | Masalar | ADET | **1** | **1** |
| **32** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.9.2.8 | Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar | ADET | **2** | **2** |
| **33** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.99.1 | Seyyar Kulübe,Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler | ADET | **58** | **58** |
| **34** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.99.2 | Seyyar Tanklar ve Tüpler | ADET | **4** | **4** |
| **35** | 28728 | Dereli MYO | Dereli MYO | 255.9.99.3 | Oyun Takımları | ADET | **1** | **1** |

**2- TEŞKİLAT YAPISI**

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

(Bu bölümde biriminiz bilişim kaynaklarına (yazılım ve bilgisayarlarına) ilişkin veriler aşağıda yer alan tabloda sunulması gerekmektedir).

**Tablo 16: Bilgisayarlar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **Öğrenci (Adet)** | **Akademik Personel**  **(Adet)** | **İdari Personel**  **(Adet)** | **Toplam** |
| **Masa Üstü Bilgisayarlar** |  | 15 | 2 | 17 |
| **Taşınabilir Bilgisayarlar** |  | 7 |  | 7 |
| **Toplam** |  | 22 | 2 | 24 |

*Bu tablo, Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. BİGB üniversite genelini esas alarak dolduracaktır.*

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir ve tablo ayrı ayrı değerlendirilir).

**Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Kadrolu Personel** | | | | | | | | **4-d Sürekli İşçiler** | | | | | |  | | |
| **Akademik Personel** | | **İdari Personel** | | **Geçici İşçi** | | **Sözleşmeli Personel** | | **Güvenlik Hizmetleri** | | **Temizlik Hizmetleri** | | **Diğer Hizmetler** | | | **Genel Toplam** | |
| Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | | Sayı | Dağılım  % |
| **Personel Sayısı** | **Kadın** | **2020** | 6 | %67 | 2 | %22 |  |  |  |  |  |  | 1 | %11 |  |  | | 9 | %100 |
| **2021** | 6 | %66 | 2 | %22 |  |  |  |  |  |  | 1 | %11 |  |  | | 9 | %100 |
| **2022** | 6 | %75 | 1 | %12,5 |  |  |  |  |  |  | 1 | %12,5 |  |  | | 8 | %100 |
| **Erkek** | **2020** | 11 | %79 | 2 | %14 |  |  |  |  |  |  | 1 | %07 |  |  | | 14 | %100 |
| **2021** | 12 | %75 | 3 | %19 |  |  |  |  |  |  | 1 | %06 |  |  | | 16 | %100 |
| **2022** | 12 | %75 | 3 | %19 |  |  |  |  |  |  | 1 | %06 |  |  | | 16 | %100 |
| **Toplam** | **2020** | 17 | %74 | 4 | %17 |  |  |  |  |  |  | 2 | %09 |  |  | | 23 | %100 |
| **2021** | 18 | %72 | 5 | %20 |  |  |  |  |  |  | 2 | %08 |  |  | | 25 | %100 |
| **2022** | 18 | %75 | 4 | %17 |  |  |  |  |  |  | 2 | %08 |  |  | | 24 | %100 |

*Bu tablo, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli esas alınarak doldurulacaktır. Tüm birimler tarafından kendi birimi esas alınarak doldurulacaktır.*

**Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yönetici Kadrosu** | **Kadın** | | | **Erkek** | | | **2022 Yılı** | **Dağılım**  **Oranı (%)** |
| **2020 2021 2022 2020 2021 2022 Toplam** | | | | | | |
| **Rektör** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rektör Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rektör Danışmanı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Sekreter** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Sekreter Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dekan** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dekan Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Enstitü Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Enstitü Müdür Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüksekokul Müdürü** |  |  |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **%100** |
| **Yüksekokul Müdür Yardımcısı** |  |  |  | **2** | **2** | **2** | **2** | **%100** |
| **Merkez Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Merkez Müdür Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hastane Başhekimi** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hastane Başhekim Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Döner Sermaye İşletme Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Daire Başkanı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hukuk Müşaviri** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fakülte Sekreteri** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Enstitü Sekreteri** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüksekokul Sekreteri** |  |  |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **%100** |
| **Şube Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Şef** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Açıklama yazınız)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Bu tablo, PDB tarafından üniversite geneli, tüm birimler tarafından kendi birimleri esas alınarak doldurulacaktır.*

4.1- Akademik Personel

**Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıflandırması** | | **2022 Yılı** | | **Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları** | | | **Artış Oranı**  **%**  **(Bir önceki yıla göre artış oranı)** | **Personel Dağılım Oranı %** |
| **Kadın** | **Erkek** | **2020** | **2021** | **2022** |
| **Öğretim Üyesi** | Profesör |  |  |  |  |  |  |  |
| Doçent |  | 2 | 1 | 2 | 2 |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi\* | 3 | 4 | 5 | 7 | 7 |  |  |
| Araştırma Görevlisi | |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi | | 3 | 6 | 11 | 9 | 9 |  |  |
| **Toplam** | |  |  |  |  |  |  |  |

*Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır.*

**Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİMİ** | **Kadro Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı** | | | | | | | | | | |  | **Fiilen Görev Yeri Dağılımına Göre  İdari Personel Sayısı** | | |
| **Memur (657 S.K. 4/A) Hizmet Sınıfına Göre Kadrolu Personel Sayısı** | | | | | | | | **657 S.K. 4/B ve 4/D'ye Göre** | | |  | **4/A Personel** | **2547 SK.13/b-4'e Göre** | |
| **Genel İdari HizmetlerSınıfı** | **Sağlık HizmetleriSınıfı** | **Teknik HizmetlerSınıfı** | **Eğitim ve Öğretim Hiz.Sınıfı** | **Avukatlık HizmetleriSınıfı** | **Din Hizmetleri Sınıfı** | **Yardımcı HizmetlerSınıfı** | **Toplam (4/A)** | **(4/B) Sözleşmeli Personel** | **(4/D) İşçi** | **Toplam (4/A+B+D)** |  | **Kadrosunun bulunduğu yere göre çalışan per.sayısı** | **Başka Birime Görevlendirilen Personel Sayısı** | **Başka Birimden Görevlendirilen Personel Sayısı** |
| Dereli Meslek Yüksekokulu | 4 |  |  | 18 |  |  |  | 0 |  | 2 | **24** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
| **Toplam** | **4** | **0** | **0** | **18** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** | **24** |  | **0** | **0** | **0** |

*Bu tablo Tüm Birimler tarafından kendi birimleri ve Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite birimleri baz alınarak doldurulacaktır.*

*.*

5.1.1- Öğrenci Sayısı

**Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ** | **Normal Öğretim Öğrenci Sayısı** | | | | **İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı** | | | | **Toplam Öğrenci Sayısı** | | | |
| **T.C Uyruklu Öğrenci** | | **Uluslararası Öğrenci** | | **T.C Uyruklu Öğrenci** | | **Uluslararası Öğrenci** | |
| **FAKÜLTE/ENSTİTÜ/MYO** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Dereli MYO** | 222 | 220 |  |  |  |  |  |  | 222 | 220 | **442** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | **222** | **220** |  |  |  |  |  |  | **222** | **220** | **442** |

*Bu tablo tüm eğitim birimleri tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite öğrenci sayıları baz alınarak doldurulacaktır.*

5.1.3-Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları

**Tablo 41: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KURUMLARARASI ve BİRİMLERARASI GEÇİŞ TAKİP FORMU\*** | | | | | | |
| **Merkezi Yerleştirme Puanına Göre** | | | | | | |
| **SN** | **Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı** | **Bölüm/Program Adı** | **Kontenjan  Sayısı** | **Tercih Yapan Öğrenci Sayısı** | **Asil Olarak Yerleştirilen  Öğrenci Sayısı** | **Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı** |
| 1 | Dereli MYO | İş Sağlığı ve Güvenliği Prog. | 2 | 2 | 2 |  |
| 2 | Dereli MYO | Ormancılık ve Orman Ürünleri Prog. | 1 | 1 | 1 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Ara Toplam** | | | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Not Ortalamasına Göre** | | | | | | |
| **SN** | **Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı** | **Bölüm/Program Adı** | **Kontenjan  Sayısı** | **Tercih Yapan Öğrenci Sayısı** | **Asil Olarak Yerleştirilen  Öğrenci Sayısı** | **Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Ara Toplam** | | | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **DGS Sınuçlarına Göre** | | | | | | |
| **SN** | **Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı** | **Bölüm/Program Adı** | **Kontenjan  Sayısı** | **Tercih Yapan Öğrenci Sayısı** | **Asil Olarak Yerleştirilen  Öğrenci Sayısı** | **Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Ara Toplam** | | | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Genel Toplam** | | | **0** | **0** | **0** | **0** |

*Tüm Akademik birimler tarafından birim bazlı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır.*

5.4- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2022 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

**Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ödül türü** | **2022** |
| Bilim Teşvik Ödülü | - |
| Eğitime Katkı Ödülü | - |
| Topluma Hizmet Ödülü | - |
| …… |  |
| **Toplam Ödül** |  |

*Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 52: 2022 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı** | **Yürüten Birim** |
| Toplumsal Duyarlılık Projeleri Dersi-Sokak Hayvanları İçin Yiyecek İstasyonu | Dereli MYO-Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü-Çağrı Merkezi Hizmetleri Bölümü |
| Toplumsal Duyarlılık Projeleri Dersi- Sokak Merdivenlerini Renklendirme Çalışması | Dereli MYO-Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü-Çağrı Merkezi Hizmetleri Bölümü |
| Toplumsal Duyarlılık Projeleri Dersi – Keşap İlçesi Sahil Boyu Temizlik Faaliyeti | Dereli MYO – Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü – Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı |
| Köy okullarına 6-12 yaş giysi yardımı | Dereli MYO- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü- İş Sağlığı ve Güvenliği |
| Kan Bağışı kampanyası | Dereli MYO- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü- İş Sağlığı ve Güvenliği |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 53: 2022 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programı Düzenleyen Birim Adı** | **Program Adı** | **Program Toplam Saati** | **Katılımcı Sayısı** | | |
| **Kurum İçi** | **Kurum Dışı** | **Toplam** |
| Rektörlük | İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | 8 | x |  | **25** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Bu tablo tüm birimler VE PDB tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 54: Eğiticilerin Eğitimi Programı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Düzenleyen Birim Adı** | **Program Adı** | **Eğitim Alan Öğretim Elemanı** | | |
| **Kurum İçi**  **Eğitim Alan Personel Sayısı** | **Kurum Dışı**  **Eğitim Alan Personel Sayısı** | **Toplam** |
| Protel Academy | OPERA PMS Eğitici Eğitimi (online) | 1 | x | x |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Tüm Akademik birimler (A.A.D ve Kalite Koordinatörlüğü, TTO, Proje Destek ve Yönetim Koord., İş Sağlığı ve Güvenliği Koord., GUSEM, SGDB, ) tarafından doldurulacaktır.*

5.1. Diğer Faaliyet Bilgileri

5.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

**Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Sayısı** |
| Sempozyum ve Kongre | - |
| Konferans | - |
| Panel | - |
| Seminer | - |
| Açık Oturum | - |
| Söyleşi | - |
| Tiyatro | - |
| Konser | 1 |
| Sergi | - |
| İmza Günü | - |
| Turnuva | - |
| Teknik Gezi | - |
| Eğitim Semineri | - |
| Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik | 2 |
| Akademik Kurul | 2 |
| Kariyer Günü | - |
| Kitap Yazarlığı | - |
| TV Programı | - |

*Akademik ve İdari tüm birimler tarafından doldurulur.*

*.*

**Tablo 74: 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** |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | 1 |  | 1 | 2 |
| Ormancılık |  |  | 3 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

*Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.*

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

1. Temel Politika ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından belirlenen politika ve öncelikler,

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan.

1. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

(Tüm Birimler 2020-2024 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerine yönelik GÜYBİS’te Kurumsal Performans menüsünde yer alan Aralık 2022 performans göstergesi gerçekleşme verilerini aşağıdaki tabloda göstermeleri gerekmektedir.

**Tablo 77: Stratejik Plan Performans Göstergeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | |
| S.N. | Performans Göstergesi | 2022 Yılı Gerçekleşme |
| 1 | PG1.1.1: Üniversite doluluk oranı |  |
| 2 | PG1.1.2: Öğrenciyi üniversitede tutma oranı |  |
| 3 | PG1.1.3: Normal süresinde mezun olan lisans öğrencisi oranı |  |
| 4 | PG1.2.1: Yan dal program sayısı |  |
| 5 | PG1.2.2: Yan dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı |  |
| 6 | PG1.2.3: Çift ana dal program sayısı |  |
| 7 | PG1.2.4: Çift ana dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı |  |
| 8 | PG1.3.1: Üniversite fakültelerinin bölümlerine en yüksek puanla yerleşen öğrencilerin başarı sıralaması ortalaması |  |
| 9 | PG1.3.2: Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı |  |
| 10 | PG1.3.3: Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı |  |
| 11 | PG1.3.4: Uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı |  |
| 12 | PGG1.3.5: Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı |  |
| 13 | PG2.1.1: Öğrenci memnuniyet düzeyi |  |
| 14 | PG2.1.2: İdari personelin memnuniyet düzeyi |  |
| 15 | PG2.1.3: Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi |  |
| 16 | PG2.1.4: Dış paydaş memnuniyet düzeyi |  |
| 17 | PG2.1.5: Mezun öğrenci memnuniyet düzeyi |  |
| 18 | PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı | 15 |
| 19 | PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı | 49 |
| 20 | PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı | 49 |
| 21 | PG2.2.4: İdari personel sayısının öğrenci sayısına oranı | 0,0068 |
| 22 | PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı | 0,17 |
| 23 | PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı |  |
| 24 | PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı |  |
| 25 | PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı | 1 |
| 26 | PG2.3.4: Araştırma amaçlı yurtdışına uzun süreli giden öğretim elemanı sayısı | - |
| 27 | PG2.3.5: Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim üyesi oranı | - |
| 28 | PG2.4.1: Hizmetiçi eğitim alan idari personelin toplam idari personele oranı | 1 |
| 29 | PG2.4.2: Eğiticilerin eğitimi programına katılan öğretim elemanı sayısı | 11 |
| 30 | PG2.4.3: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı uluslararası bilimsel etkinlik sayısı | 1 |
| 31 | PG3.1.1: Disiplinler arası lisansüstü program sayısı | - |
| 32 | PG3.1.2: Disiplinler arası lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci sayısı | - |
| 33 | PG3.1.3: Disiplinler arası Ar-Ge projesi sayısı | - |
| 34 | PG3.1.4: Disiplinler arası programları tamamlayan öğrencilerin oranı | - |
| 35 | PG3.2.1: Ar-Ge projesine katılan öğretim elemanı oranı | - |
| 36 | PG3.2.2: Ulusal düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı | - |
| 37 | PG3.2.3: Uluslararası düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı | 1 |
| 38 | PG3.2.4: Tamamlanan kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı | - |
| 39 | PG3.2.5: Tamamlanan uluslararası finansmanlı araştırma projesi sayısı | - |
| 40 | PG3.3.1: Lisansüstü programı sayısı |  |
| 41 | PG3.3.2: Lisansüstü öğrenci oranı |  |
| 42 | PG3.3.3: Lisansüstü programlarını tamamlayan öğrencilerin oranı |  |
| 43 | PG3.3.4: Yayına dönüşen lisansüstü tezi oranı |  |
| 44 | PG3.4.1: URAP endeksine göre Türkiyede bulunan devlet üniversiteleri arasında Üniversitenin bulunduğu sıra |  |
| 45 | PG3.4.2:  Öğretim elemanı başına ulusal bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı | 1,2 |
| 46 | PG3.4.3:  Öğretim elemanı başına atıf sayısı | 12 |
| 47 | PG3.4.4:  En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı | 3,75 |
| 48 | PG3.4.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına ulusal bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı | 0,6 |
| 49 | PG3.5.1: Uluslararası akademik sıralamada üniversitenin yeri | 7 |
| 50 | PG3.5.2: Öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı | 12 |
| 51 | PG3.5.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı | 4 |
| 52 | PG3.5.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı | 8 |
| 53 | PG3.5.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı | 5 |
| 54 | PG4.1.1: Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı | 5 |
| 55 | PG4.1.2: Sosyal sorumluluk projesi sayısı | - |
| 56 | PG4.1.3: STK ve Sanayi Kuruluşları ile ortaklaşa yapılan/yürütülen toplantı veya etkinlik sayısı | - |
| 57 | PG4.1.4: Engelli dostu bina sayısının toplam bina sayısına oranı | - |
| 58 | PG4.2.1: Üniversitenin tanıtımına ilişkin üniversite içi/dışında yapılan fuar, tanıtım günleri vb. etkinlik sayısı | - |
| 59 | PG4.2.2: Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı | - |
| 60 | PG4.2.3: Ulusal ve yerel medya mensupları ile yapılan bilgilendirme toplantıları sayısı | 4 |
| 61 | PG4.2.4: Ulusal ve yerel medyada Üniversite faaliyetleri hakkında çıkan basılı ve dijital haber sayısı |  |
| 62 | PG4.2.5: Giresun şehri veya Karadeniz bölgesine Yönelik Hazırlanan Lisans Üstü Tez Sayısı | 15 |
| 63 | PG4.3.1: Tamamlanan girişimcilik projesi sayısı | 18 |
| 64 | PG4.3.2: Laboratuvarlardan üniversite dışına verilen hizmet sayısı | 18 |
| 65 | PG4.3.3: Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı | - |
| 66 | PG4.3.4: Girişimcilik temalı öğrenci Topluluklarına veya gruplarına üye öğrenci sayısı | - |
| 67 | PG4.3.5: Girişimcilik sertifikası alan öğrenci sayısı | - |
| 68 | PG5.1.1: Öğrenci başına düşen eğitim amaçlı mekân büyüklüğü | 2 |
| 69 | PG5.1.2: Akademisyen başına düşen ofis mekân büyüklüğü | 1,2 |
| 70 | PG5.1.3: İdari personel başına düşen ofis mekân büyüklüğü | 12 |
| 71 | PG5.1.4: Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekân büyüklüğü | 3,75 |
| 72 | PG5.1.5: Kapalı alanlarda m2 başına düşen enerji tüketim gideri. | 0,6 |
| 73 | PG5.2.1: Uzaktan eğitimle verilen ders sayısı | 7 |
| 74 | PG5.2.2: E-eğitim sistemine yüklenen ders materyal sayısı | 12 |
| 75 | PG5.2.3: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı | 4 |
| 76 | PG5.3.1: Kütüphane basılı kaynak sayısı | 8 |
| 77 | PG5.3.2: Kütüphane elektronik kaynak sayısı | 5 |
| 78 | PG5.3.3: Dijitalleştirilen kaynak sayısı | 5 |
| 79 | PG5.3.4: Kütüphane elektronik veritabanı sayısı | - |
| 80 | PG5.3.5: Kütüphane kayıtlı kullanıcı sayısı | - |
| 81 | PG5.4.1: Lisanslanan patent/faydalı model/tasarım sayısı | - |
| 82 | PG5.4.2: Öğretim elemanları veya öğrenciler tarafından kurulan şirket sayısı | - |
| 83 | PG5.4.3: Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında verilen danışmanlık sayısı | - |
| 84 | PG5.4.4: İlin mevcut sorunlarını çözmeye, üniversitenin ve diğer eğitim kurumlarında eğitim altyapısını artırmaya yönelik projelerin sayısı | 4 |
| 85 | PG5.4.5: Yürütülen toplantı, seminer, eğitim, kariyer günleri ve proje pazarlarının sayısı |  |

*Bu tablo, Stratejik Plan kapsamında GÜYBİS’e girilen 2022 gerçekleşme verilerine göre tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*

1. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

1. Mali Bilgiler

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, yapılmışsa iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Sınıflandırma** | **Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)** | **Toplam  Ödenek  ( TL)** | **Toplam Harcama  (TL)** | **Gerçekleşme Oranı (%)** | **Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)** |
| **01. Personel Giderleri** | 4394.388,00 | 4394.388,00 | 4.394.387,89 | %99 |  |
| **02. SGK Devlet Primi Giderleri** | 570.047,00 | 570.047,00 | 570.046,72 | %99 |  |
| **03. Mal ve Hizmet Alımları** | 112.000,00 | 112.000,00 | 111.952,75 | %99 |  |
| **05. Cari Transferler** |  |  |  |  |  |
| **06. Sermaye Giderleri** |  |  |  |  |  |
| **T0PLAM** |  |  |  |  |  |

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 79: 2022 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Ekonomik Sınıflandırma**) | **KBÖ (1)** | **TOPLAM ÖDENEK  (2)** | **HARCAMA  (3)** | **Oran (3/2)** |
| **01.Personel Giderleri** |  |  |  |  |
| 01.1. Memurlar | 4.394.388,00 | 4.394.388,00 | 4.394.387,89 | %99 |
| 01.2. Sözleşmeli Personel |  |  |  |  |
| 01.3. İşciler |  |  |  |  |
| 01.4. Gecici personel |  |  |  |  |
| 01.5. Diğer Personel |  |  |  |  |
| **02.SGK. Dev. Prim. Giderleri** |  |  |  |  |
| 02.1. Memurlar | 570.047,00 | 570.047,00 | 570.046,72 | %99 |
| 02.2. Sözleşmeli Personel |  |  |  |  |
| 02.3. İşciler |  |  |  |  |
| 02.4. Gecici personel |  |  |  |  |
| 02.5. Diğer Personel |  |  |  |  |
| **03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri** |  |  |  |  |
| 03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları |  |  |  |  |
| 03.2. Tüketime Yön.Mal ve Malz.Alımları | 112.000,00 | 112.000,00 | 111.952,75 | %99 |
| 03.3. Yolluklar | 4.000,00 | 4.000,00 |  | %0 |
| 03.4. Görev Giderleri |  |  |  |  |
| 03.5. Hizmet Alımları |  |  |  |  |
| 03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri |  |  |  |  |
| 03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri |  |  |  |  |
| 03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri |  |  |  |  |
| **05.Cari Transferler** |  |  |  |  |
| 05.1. Görev Zararları |  |  |  |  |
| 05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf. |  |  |  |  |
| 05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler |  |  |  |  |
| **06.Sermaye Giderleri** |  |  |  |  |
| Derslik ve Merkezi Birimler Projesi |  |  |  |  |
| 06.5.Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi |  |  |  |  |
| Kampüs Altyapısı Projesi |  |  |  |  |
| Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi |  |  |  |  |
| Muhtelif İşler Projesi |  |  |  |  |
| 06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi |  |  |  |  |
| Yayın Alımı Projesi |  |  |  |  |
| 06.1.Elektronik Yayın Alımı |  |  |  |  |
| 06.1.Basılı Yayın Alımı |  |  |  |  |
| Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi |  |  |  |  |
| 06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kod  (4. Düzey)** | **Ölçü  Birimi** | **Harcama  Miktarı** | **Harcama  Tutarı** |
| 03.2.1.01 Kırtasiye Alımları | 2 Adet | 33.674,47 | 33.674,47 |
| 03.2.1.02 Büro Malz.Alımları |  |  |  |
| 03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları |  |  |  |
| 03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları |  |  |  |
| 03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri | 1 Adet | 2.973,60 | 2.973,60 |
| 03.2.1.90 Diğ. Kır. ve Büro Malz. Al. |  |  |  |
| 03.2.2.01 Su Alımları |  |  |  |
| 03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları | 1 Adet | 34.040,70 | 34.040,70 |
| 03.2.3.01 Yakacak Alımları |  |  |  |
| 03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları |  |  |  |
| 03.2.3.03 Elektrik Alımları |  |  |  |
| 03.2.4.01 Yiyecek Alımları | 1 Adet | 40.083,98 | 40.083,98 |
| 03.2.4.0 İçecek Alımları |  |  |  |
| 03.2.4.03 Yem Alımları |  |  |  |
| 03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.01 Giyecek Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.90 Diyer Giyim Kuşam Alımları |  |  |  |
| 03.2.6.01Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım. |  |  |  |
| 03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları |  |  |  |
| 03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları | 1Adet | 1.180,00 | 1.180,00 |
| 03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler |  |  |  |
| 03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları |  |  |  |
| 03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları |  |  |  |
| 03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid. |  |  |  |
| 03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

*Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.*

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

Burada aşağıdaki başlıklarda birim mali tablolarına ve açıklamalarına yer verilir:

* + - 1. Personel giderleri
      2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Devlet Pirimi Giderleri
      3. Mal ve Hizmet Alımları
      4. Cari Transferler
      5. Sermaye Giderleri

**Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Sınıflandırma** | **KBÖ (1)** | **REVİZE ÖDENEK** | **TOPLAM ÖDENEK** | **HARCAMA** |
| **01. Personel giderleri** | 3.006.000 | 1.388.388 | 4.394.388 | 4.394.387,89 |
| **02. SGK Devlet Primi Giderleri** | 386.000 | 184.047 | 570.047 | 570.046,7 |
| **03. Mal ve Hizmet Alımları** | 56.000 | 56.000 | 112.000 | 111.952,75 |
| **05. Cari Transferler** |  |  |  |  |
| **06. Sermaye Giderleri** |  |  |  |  |
| **T0PLAM** |  |  |  |  |

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından tapılan denetimler hakkında **kısa bilgilere** yer verilecektir. (İç Denetimin tarihi, konusu, süresi ve belirlenen bulgu sayıları hk.)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B- Performans Bilgileri

Stratejik Planın Değerlendirmesi

Giresun Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planında yer alan Üniversitemiz **PERFORMANS GÖSTERGELERİ LİSTES**İ bu bölüme yer alacaktır.

Bu tabloya her birim ilgili performans göstergesinin karşısına kendi adına GÜYBİS sistemine girdiği 2022 Yılı verilerini yazacaklardır. Birimler, kendisine stratejik planda işbirliği atanmamış performans göstergeleri için eksi (-) işareti ile doldurmaları gerekmektedir. İş birliği atandığı halde, herhangi bir sayısal veri bulunmayan birimler ise söz konusu performans göstergesi karşısına sıfır (0) gireceklerdir.

**Tablo 91: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN 2022 YILI DEĞERLENDİRME RAPORU** | | |
| **STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER 2021 YILI GERÇEKLEŞME ORANLARI** | | **PERFORMANS ORANI (%)** |
| **STRATEJİK AMAÇ-1** | **Eğitim-öğretim Faaliyetlerini Güçlendirmek** |  |
| **HEDEF 1.1** | Plan dönemi sonuna kadar öğrenci nicelik ve niteliğinin arttırılması | %40 |
| **HEDEF 1.2** | Plan dönemi sonuna kadar yan dal ve çift ana dal programlarının niceliğinin ve niteliğinin artırılması | %50 |
| **HEDEF 1.3** | Plan dönemi sonuna kadar üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilebilirliğinin artırılması | %20 |
| **STRATEJİK AMAÇ-2** | **Kalite Güvence Sistemi Çerçevesinde Kurumsal Kapasiteyi Güçlendirmek** |  |
| **HEDEF 2.1** | Plan dönemi sonuna kadar Üniversiteye ilişkin memnuniyet oranlarının artırılması | %100 |
| **HEDEF 2.2** | Plan dönemi sonuna kadar akademik ve idari insan kaynaklarının niceliğinin artırılması | %90 |
| **HEDEF 2.3** | Plan dönemi sonuna kadar bilimsel faaliyetlerin artırılması | %90 |
| **HEDEF 2.4** | Plan dönemi sonuna kadar insan kaynaklarının niteliğinin artırılması | %60 |
| **STRATEJİK AMAÇ-3** | **Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek** |  |
| **HEDEF 3.1** | Plan dönemi sonuna kadar Disiplinler arası araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması | - |
| **HEDEF 3.2** | Plan dönemi sonuna kadar araştırma projelerinin geliştirilmesi | - |
| **HEDEF 3.3** | Plan dönemi sonun kadar Lisansüstü programları nitelik ve niceliğinin artırılması | - |
| **HEDEF 3.4** | Plan dönemi sonuna kadar üniversitemizin nitelikli ulusal bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması | %15 |
| **HEDEF 3.5** | Plan dönemi sonuna kadar üniversitemizin nitelikli uluslararası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması | %68 |
| **STRATEJİK AMAÇ-4** | **Toplumsal Katkı Sağlayacak Hizmet ve Ürünleri Desteklemek** |  |
| **HEDEF 4.1** | Plan dönemi sonun kadar toplumsal katkı sağlayacak etkinliklerin nitelik ve niceliğini artırmak | %85 |
| **HEDEF 4.2** | Plan dönemi sonuna kadar Toplum ile üniversite arasında iletişimi arttıracak etkinliklerin nicelik ve niteliğinin artırılması | %80 |
| **HEDEF 4.3** | Plan dönemi sonuna kadar girişimcilik faaliyetlerinin nicelik ve niteliğinin artırılması | %30 |
| **STRATEJİK AMAÇ-5** | **Fiziki Mekân ve Teknolojik Altyapıyı Geliştirmek** |  |
| **HEDEF 5.1** | Plan dönemi sonuna kadar fiziki mekan nicelik ve niteliğinin artırılması | %65 |
| **HEDEF 5.2** | Plan dönemi sonuna kadar teknolojik alt yapının nicelik ve niteliğinin artırılması | %100 |
| **HEDEF 5.3** | Plan dönemi sonuna kadar Öğrenme Kaynaklarının niceliğinin artırılması | %60 |
| **HEDEF 5.4** | Plan dönemi sonuna kadar Teknoloji Transfer Ofisi ve TEKNOPARK faaliyetlerinin nicelik ve nitelğinin artırılması | - |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |

*Bu tablo, 2020-2024 Stratejik Plan kapsamında GÜYBİS’e veri girişi yapan tüm birimler tarafından doldurulacaktır.*

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Gösterge listesindeki sonuçlar göz önünde bulundurularak birimin stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri hedef ve gerçekleşme/başarı oranları değerlendirilecek, çalışma yapılmayan veya sapma yaşanan amaç, hedef ve göstergelerle ilgili bilgi verilecektir.

Diğer Hususlar

Performans Bilgilerine ait faaliyetlere ilişkin hususlara burada yer verilir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir. Stratejik planı olan birimler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

1. Üstünlükler

**.** Eğitim öğretim hayatına 2010’lu yılların başında başlaması,

**.** Giresun Üniversitesi gibi yeni, genç ve dinamik bir üniversitenin bünyesinde yer alması,

**.** Bina, atölye, laboratuvar, araç ve gereçlerin yeni üniversite olmamız sebebiyle son teknoloji ve mimariye sahip olması,

**.** Yeterli akademik personelin bulunması,

**.** Öğrenciler için uygulamalı eğitimi destekleyen laboratuvarların ve atölyelerin bulunması,

**.** Öğretim kadrosunun deneyimli ve konularında uzman elemanlardan oluşması,

**.** Yeterli bilişim ve ağ donanımının varlığı,

**.** Dersliklerinde modern ders verme donanımının varlığı,

**.** Nitelikli ve özverili idari personelinin olması,

**.** Ön lisans mezunlarının iş bulma imkânlarının her geçen gün artması, mezunlarımızın çoğunun bir işte çalışıyor olması,

1. Zayıflıklar

* Sanayi bölgelerinden uzak ve iş dünyası ile iş birliği eksik olması,
* Sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması,

1. Değerlendirme

Ülkemiz genelinde ön lisans eğitiminin yeterince anlaşılmamış olması öğrencilerin başarılarını ve başarıya olan inancını azaltmaktadır. Endüstri 4.0 gelişimine paralel olarak Dereli Meslek Yüksekokulu kendini yenileyen bir birim halini almıştır. Bünyesinde bulunan fakat öğrenci almayan bölümleri yeniden yapılandırmıştır. Bu sayede teknik eğitim-öğretim veren bölümler ile çağın gerçeklerine daha fazla katkı sağlayacak aşamalar gerçekleştirmeye başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine etkin bir rehberlik hizmeti sunmaktadır. Yüksekokulumuz ayrıca çalışmayı her mekânda teşvik eden ve öğrenciyi motive edici bütün imkanları sunan ve başarıya giden büyük bir adım atan bir yapısı bulunmaktadır.

İlçemizde turizm yatırımları ve tanınırlığının artması ile ortaya çıkacak teknik ve ara eleman ihtiyacı Meslek Yüksekokulumuzun önemini artıracaktır. Öğretim elemanı ve teknik donanımı büyük ölçüde yeterlidir. Bu nedenle kendilerine amaç ve hedefleri belli olması noktasında öğrencilere istenen başarı düzeyinin sağlanması için her türlü akademik anlayışı sunmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Eğitim-öğretim faaliyetlerimizin daha verimli ve etkin sürdürülebilmesi için bütçede öngörülen kısıtlamaların imkânlar ölçüsünde kaldırılarak, zorunlu giderlerimizin kolaylıkla karşılanmasının önü açılmalıdır.

Öğrencilerimizin eğitim-öğretim sürecini olumlu yönde etkileyen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini özendirebilmek için ihtiyaç duyulan fiziki alanlar oluşturulmalıdır.

Meslek Yüksekokulu mezunlarının istihdam edilmesine öncelik verilmelidir. Öğrencilerimizin eğitim-öğretim sürecinin daha başarılı olması için her bölüme ait laboratuvar/atölye uygulama alanları çağın gelişmelerine paralel olarak güncellenmelidir.

Öğrencilerin değişik kurum ve kuruluşlarda uygulamaya yönelik çalışmaları teşvik edilmeli; çeşitli sektör temsilcileri davet edilerek öğrencilere yönelik sunumlar yaptırılmalıdır.

Öğretim elemanlarının daha fazla proje (TÜBİTAK, BAP, vs.) almaları sağlanmalı, yurt dışı ve yurt içi yayınlarının artışı için teşvik edilmeleri gerekmektedir.

EKLER

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



23/01/2023)

 Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Selim GÖL

Yüksekokul Müdürü

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.