



2018 YILI

SOSYAL BİLİMLER

MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER:	1
A-Misyon ve Vizyon:	5
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:	5
C-Birime İlişkin Bilgiler:	8
1-Fiziksel Yapı:	8
2-Teskilat Yapısı:	10
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:	10
4-İnsan Kaynakları:	11
5-Sunulan Hizmetler:	16
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:	19
D-Diğer Hususlar:	23
II- AMAÇ ve HEDEFLER:	24
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:	24
B-Temel Politikalar ve Öncelikler:	25
C-Diğer Hususlar	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:	25
A-Mali Bilgiler:	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları:	25
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:	25
3-Mali Denetim Sonuçları:	25
4-Diğer Hususlar:	25
B- Performans Bilgileri:	26
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:	26
2-Performans Sonuçları Tablosu:	30
3-Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi:	31
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:	32
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:	33
A- Üstünlükler	33
B-Zayıflıklar	33
C-Değerlendirme	33
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:	33
VI- EKLER:	34

I. GENEL BİLGİLER

Tarihçe:

Meslek Yüksekokulumuz 1976-1977 Eğitim-Öğretim yılında Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı olarak İnşaat ve Elektrik programları ile açılmış olup, Karadeniz Teknik Üniversitesi'ne 1982-1983 Eğitim-Öğretim yılında bağlanmıştır. Akyazı Plaj Mevkii'ndeki binasına 1993 yılında taşınmış olan okulumuza zaman içerisinde Otomotiv, Makine, Resim ve Konstrüksiyon, Endüstriyel Elektronik, Haberleşme, Kontrol Sistemleri Teknolojisi, Turizm ve Otelcilik Programları ilave edilmiş ve İnşaat, Elektrik, Makine Resim ve Konstrüksiyon II. Öğretim programları ile 2001 yılında Halkla İlişkiler Programı açılmıştır.

2002-2003 Akademik yılından itibaren 4702 Sayılı Kanun ile MEB-YÖK Meslek Yüksekokulları Program Geliştirme Projesi ile birlikte yüksekokulumuzda iki bölüm ve bu bölümlere bağlı 24 Program ile eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmüştür. Ordu Üniversitesinin 2006 yılında kurulması ile beraber 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren 13 bölüm ve bunlara bağlı 30'u aktif 37 programla eğitim-öğretimine 2012-2013 öğretim yılına kadar devam etmiş bulunmaktadır.

Ordu Üniversitesi Rektörlüğünün 17/05/2012 tarih ve B.30.2.ORD.0.70.00.00/076-1834 sayılı teklif yazısı ile Ordu Üniversitesi Meslek Yüksekokulunun adının Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun kurulması Meslek Yüksekokulu bünyesindeki mevcut programların yeni kurulan meslek yüksekokullarına aktarılması konusundaki teklifi 12/07/2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri hükmü uyarınca Ordu Üniversitesine bağlı olarak Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Kurulmuş ve Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan aşağıda belirtilen programlar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokuluna aktarılmıştır.

Üniversitemiz Senatosunun 22.09.2017 tarih ve 2017/117 Sayılı Kararı, Yükseköğretim Kurulu Eğitim Öğretim Dairesi Başkanlığının 75850160-301.01.01-E.74132 sayılı yazısında belirtilen ve 25/10/2017 tarihli Yükseköğretim yürütme Kurulu toplantısında incelenen ve uygun görülen karar gereğince; 2017 ÖSYS sonucuna göre Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun bünyesinde eğitim-öğretim faaliyeti sürdüren Muhasebe ve Vergi Uygulamaları I. Ö. Programı ile Turizm ve Otelcilik Programı İ.Ö. Programlarına kayıt yaptıran, öğrenci sayısı 10 kişiden az olan ikinci öğretim programı öğrencilerinin muvafakatlarının alınması şartıyla birinci öğretim programlarına aktarılmaları sağlanmış olup, II. Öğretim programları kapatılmıştır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun bünyesine aktarılan programlar;

- 1- Halkla İlişkiler ve Tanıtım
- 2- Halkla İlişkiler ve Tanıtım İÖ
- 3- İşletme Yönetimi
- 4- İşletme Yönetimi İÖ
- 5- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
- 6- Turizm ve Otel İşletmeciliği
- 7- Yerel Yönetimler
- 8- Yerel Yönetimler İÖ

9. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programı-N.Ö:

Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü bünyesinde 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında Aşçılık Programının açılması ve öğrenci alınmasına ilişkin teklifi 17/04/2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d ve 7/h maddeleri ile uyarınca söz konusu teklif uygun görülmüştür.

10.Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programı-İ.Ö.:

Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü bünyesinde 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında II. Öğretim Aşçılık Programının açılması ve öğrenci alınmasına ilişkin teklifi 20/04/2016 tarihli ve Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun'un 4. Maddesi uyarınca söz konusu teklif uygun görülmüştür.

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU AKTİF OLAN ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI				
S.N	BÖLÜM	PROGRAM	BÖLÜM BAŞKANLARI	GÖREV SÜRESİ
1	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN	16.08.2017 16.08.2020
2	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö.		
3	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Adem KULAÇ	26.11.2018 26.11.2021
4	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi İ.Ö.		
5	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler		
6	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler İ.Ö.		
7	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Öğr. Gör. Engin YURDASEVER	04.10.2016 04.10.2019
8	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Dr. Öğr. Üyesi Saffet SARI	26.11.2018 26.11.2021
9	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Aşçılık		
10	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Aşçılık İ.Ö.		

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU AKTİF OLMAYAN ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI			
S.N.	BÖLÜM	BÖLÜM BAŞKANLARI	GÖREV SÜRESİ
1	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Doç. Dr. Cemile BAHTİYAR KARADENİZ	09.10.2017 09.10.2020
2	Dış Ticaret Bölümü	Öğr. Gör. Nalan SABIR TAŞTAN	11.09.2018 11.09.2021
3	Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü	-	-
4	Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü	-	-
5	İktisadi ve İdari Programlar Bölümü	-	-
6	İlahiyat Bölümü	-	-

Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü:

Meslek Yüksekokulumuz Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü bünyesinde; *Fotoğrafçılık ve Kameramanlık* Programı ile *Görsel İletişim* Programı açılmasına ilişkin teklifi 16/04/2014 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüş ancak söz konusu programa öğrenci alımı yapılamamıştır.

Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü:

Meslek Yüksekokulumuz Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü bünyesinde; Turizm ve Seyahat Hizmetleri programı açılmasına ilişkin teklifi Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 26/03/2014 tarihli toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüş ancak söz konusu programa öğrenci alımı yapılamamıştır.

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
AKADEMİK PERSONEL LİSTESİ**

MUHASEBE ve VERGİ BÖLÜMÜ

S.N.	*Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
01	Öğr. Gör. Engin YURDASEVER
02	Öğr. Gör. Yasemin YILDIRIM
03	Öğr. Gör. Neslihan ÇELEBİ

OTEL, LOKANTA ve İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

S.N.	* Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı
01	Doç. Dr. Cemile BAHTİYAR KARADENİZ
02	Dr. Öğr. Üyesi .Saffet SARI
03	Öğr. Gör. Ata Bahri ÇAĞLAYAN
S.N.	*Aşçılık Programı
01	Öğr. Gör. Mehmet KABACIK
02	Öğr. Gör. Meryem SET
03	Öğr. Gör. Nagehan AYDIN SARI

PAZARLAMA ve REKLAMCILIK BÖLÜMÜ

S.N.	* Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı
01	Öğr. Gör. Mehmet YALÇINKAYA
02	Öğr. Gör. Deniz AKIN
03	Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN

YÖNETİM ve ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

S.N.	*İşletme Yönetimi Programı
01	Dr. Öğr. Üyesi .Adem KULAÇ
02	Öğr. Gör. Mustafa SARI
03	Öğr. Gör. Gökay CİVELEK
S.N.	*Yerel Yönetimler Programı
01	Öğr. Gör. Harun ÇAM
02	Öğr. Gör. Selda POLAT ERDOĞAN

DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ

S.N.	*Dış Ticaret Programı
01	Öğr. Gör. Nalan SABIR TAŞTAN

2547 Sayılı Kanun'un 13/b-4 Maddesine Göre Görev Yapan Akademik Personel

01	Prof. Dr. Cavit YAVUZ
02	Dr. Öğr. Üyesi Atilla ŞİMŞEK
03	Öğr. Gör. Dr. Devrim KARADEMİR
04	Öğr. Gör. Yüksel BİLGİN

Meslek Yüksekokulumuzun kadrosunda 3 (üç) Dr. Öğr. Üyesi 15 (onbeş) öğretim görevlisi, olmak üzere toplamda 18 (onsekiz) akademik personelimiz bulunmaktadır.

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İDARİ PERSONEL LİSTESİ**

S.N.	Görevi:	Adı Soyadı
01	Yüksekokul Sekreteri	Ayfer KAYA
02	Müdürlük Sekreteryası	Seyhan BAYAZIT ODABAŞI
03	Muhasebe /Taşınır Kayıt Yetkilisi	İlhami ÜN
04	Öğrenci İşleri:	Mehmet KARADENİZ
05	Öğrenci İşleri-Bölümler Sekreterliği	Şenol DÜŞÜN
06	Personel İşleri	Ergin GÜNAÇTI
07	Yazı İşleri-Yemekhane Kart Dolum İşleri	Perihan SARI
08	Fotokopi-Baskı İşleri	Şenol TAŞKIN
09	Santral	İhsan ÖZBAY

Sınıf Sayısı – Öğrenci Kapasitesi ve Alan Oranları

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

S.N.	DERSLİK KODU	MEKSİS PROJESİNE GÖRE YENİ DERSLİK KODLARI	SIRA SAYISI	KİŞİ SAYISI	ÖĞRENCİ KAPASİTESİ (Kişi Sayısı)	ALAN (M2)
1	2. KAT 201	ED-K2-9	21	2	42	51,87
2	2. KAT 202	ED-K2-10	20	2	40	52,78
3	2. KAT 203	ED-K2-1	23	2	46	51,87
4	2. KAT 204	ED-K2-2	24	2	48	52,32
5	2. KAT 205	ED-K2-3	24	2	48	51,87
6	2. KAT 206	ED-K2-6	28	2	98	86,29
			14	3		
7	2. KAT 207	ED-K2-7	23	2	46	51,98
8	2. KAT 208	ED-K2-12	36	2	126	106,00
			18	3		
9	3. KAT 303	ED-K3-24	25	2	86	87,36
			12	3		
10	4. KAT 401	ED-K4-10	21	2	42	52,44
11	4. KAT 402	ED-K4-11	24	2	48	52,21
12	4. KAT 403	ED-K4-12	24	2	48	52,44
13	4. KAT 404	ED-K4-13	24	2	48	51,85
14	4. KAT 405	ED-K4-2	36	2	126	104,38
			18	3		
TOPLAM:			415	892		905,66
15	3. KAT 301 (Bilgisayar Laboratuvarı -I)	EL-K3-22	20			52,44
16	3. KAT 302 (Bilgisayar Laboratuvarı-II)	EL-K3-23	20			52,44
TOPLAM:			40			104,88
1	ZEMİN KAT Aşçılık Uygulama Mutfağı	EO-Z-4A	20			71,53
1	4.KAT KONFERANS SALONU	CS-K4-8	107 (Koltuk Sayısı)			121,91

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Okulumuz, içinde yaşadığımız Bilgi Çağı'nda evrensel bir bakışla, değişen dünya koşullarında topluma liderlik yapabilecek, insani değerlere saygılı bireyler yetiştirmeyi, insanlığın sosyal, kültürel, ekonomik, bilimsel ve teknolojik gelişimi için bilgiye ulaşmayı, üretmeyi, paylaşarak ve hayata dönüştürerek toplumun eğitim ve gelişme sürecine katkıda bulunmayı görev edinmiştir.

Vizyon

Gelişim ve değişime açık, dallarında yeterli bilgi donanımına sahip, yaşam boyu öğrenme kültürünü benimsemiş, disiplinlerarası eğitim ve araştırma anlayışıyla donatılmış, nitelikli ve üretken bireylerin yetiştiği ve onların toplum ve iş hayatında yer edinebilmelerini sağlayabilen bir okul olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

- *Atatürk İlkelerine ve Cumhuriyetin temel değerlerine bağlı,*
- *Evrensel akademik ve etik değerlere bağlı,*
- *Bilimsel, sosyal ve kültürel anlamda topluma hizmet eden,*
- *Yaratıcı ve özgün düşünceyi yücelten,*
- *İnsan haklarına bağlı,*
- *Sorumlu, şeffaf ve yenilikçi,*
- *Kurumsal gurur kültürünün oluşturulduğu,*
- *Çevreye saygılı ve sosyal sorumluluk duyguları gelişmiş bir okuldur.*

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Yetki

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 Maddesi İle Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12. Maddesinde belirtilen yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde yürütülür.

Görev

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'dur.

MÜDÜRÜN GÖREVLERİ:

- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul bünyesinde eğitim-öğretim faaliyeti yürüten bölüm ve programlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
- Yüksekokulun bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

YÜKSEKOKUL KURULU TANIMI: 2547 Sayılı Kanunun 20/c Maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12/c maddesine göre oluşturulan kuruldur. Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ**

Prof. Dr. Abdullah EREN	Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Mustafa SARI	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi Adem KULAÇ	Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Saffet SARI	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Cemile BAHTİYAR KARADENİZ	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN	Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Engin YURDASEVER	Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Nalan SABİR TAŞTAN	Dış Ticaret Bölüm Başkanı

YÜKSEKOKUL KURULUNUN GÖREVLERİ:

- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kurulu'na üye seçmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİNİN GÖREV SÜRELERİ**

Prof. Dr. Abdullah EREN Yüksekokul Müdürü	06.07.2017-
Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN Müdür Yardımcısı	06.07.2017-
Öğr. Gör. Mustafa SARI Müdür Yardımcısı	10.07.2017-
Dr. Öğr. Üyesi Adem KULAÇ Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı	26.11.2018-26.11.2021
Dr. Öğr. Üyesi Saffet SARI Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı	26.11.2018-26.11.2021
Doç. Dr. Cemile BAHTİYAR KARADENİZ Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı	09.10.2017-09.10.2020
Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkanı	16.08.2017-16.08.2020
Öğr. Gör. Engin YURDASEVER Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı	04.10.2016-04.10.2019
Öğr. Gör. Nalan SABİR TAŞTAN Dış Ticaret Bölüm Başkanı	11.09.2018-11.09.2021

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU TANIMI: 2547 Sayılı Kanunun 20/d Maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğini 12/d Maddesine göre oluşturulan kuruldur. Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

Prof. Dr. Abdullah EREN	Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Mustafa SARI	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi Adem KULAÇ	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Saffet SARI	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mithat AKGÜN	Üye

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

Yüksekokul Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- Yüksekokul Kurulu'nun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün, Yüksekokul Yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV SÜRELERİ**

Prof. Dr. Abdullah EREN	Yüksekokul Müdürü	06.07.2017-
Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN	Yüksekokul Müdür Yardımcısı	06.07.2017-
Öğr. Gör. Mustafa SARI	Yüksekokul Müdür Yardımcısı	10.07.2017-
Dr. Öğr. Üyesi Adem KULAÇ	Üye	19.02.2018-19.02.2021
Dr. Öğr. Üyesi Saffet SARI	Üye	15.07.2017-15.07.2020
Dr. Öğr. Üyesi Mithat AKGÜN	Üye	08.08.2016-08.08.2019

3. Sorumluluklar:

Yükseköğretim kurumlarının teşkilat, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları 1982 Anayasası'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda düzenlenmiştir. Ayrıca, yükseköğretim kurumlarının mali denetim açısından görev, yetki ve sorumlulukları da 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda düzenlenmiştir

C. Birime İlişkin Bilgiler**1- Fiziksel Yapı****1.2.Eğitim Alanları****Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları**

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Amfi		-	-	-	-	-	-	-
Sınıf		10		2	2			14
Atölye								
Diğer (.....)								
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	2						2
	Sağlık Laboratuvarları							
	Araştırma Laboratuvarları							
	Aşçılık Uygulama Mutfağı		1					1
TOPLAM								17

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam m²
		0-50 m²	51-75 m²	76-100 m²	101-150 m²	151-250 m²	251-Üzeri m²	
Amfi								
Sınıf			10 Ad.	2 Ad.	2 Ad.			
			521,63	173,65	210,38			905,66
Atölye								
Toplantı Salonu				107 Kişi				
				121,91				121,91
Diğer (.....)								
Laboratuvarlar	Bilgisayar Laboratuvarları		40 Kişi					
			104,88					104,88
	Sağlık Laboratuvarları							
	Araştırma Laboratuvarları							
	Aşçılık Uygulama Mutfağı		35 Kişi					
			71,53					71,53
TOPLAM								1.203,98

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane /Kantin/Kafeteryalar

Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	233,00	128
Personel Yemekhanesi	1	33,00	23
Kantin	1	155,00	70

1.3.3. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 8: . Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m²	Adet	m²	(Adet)	(m²)
0-50	1	34,20				34,20
51-75						
76-100						
101-150			1	121,91		121,91
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM						156,11

1.7. Hizmet Alanları:

Tablo 13: Hizmet Alanları

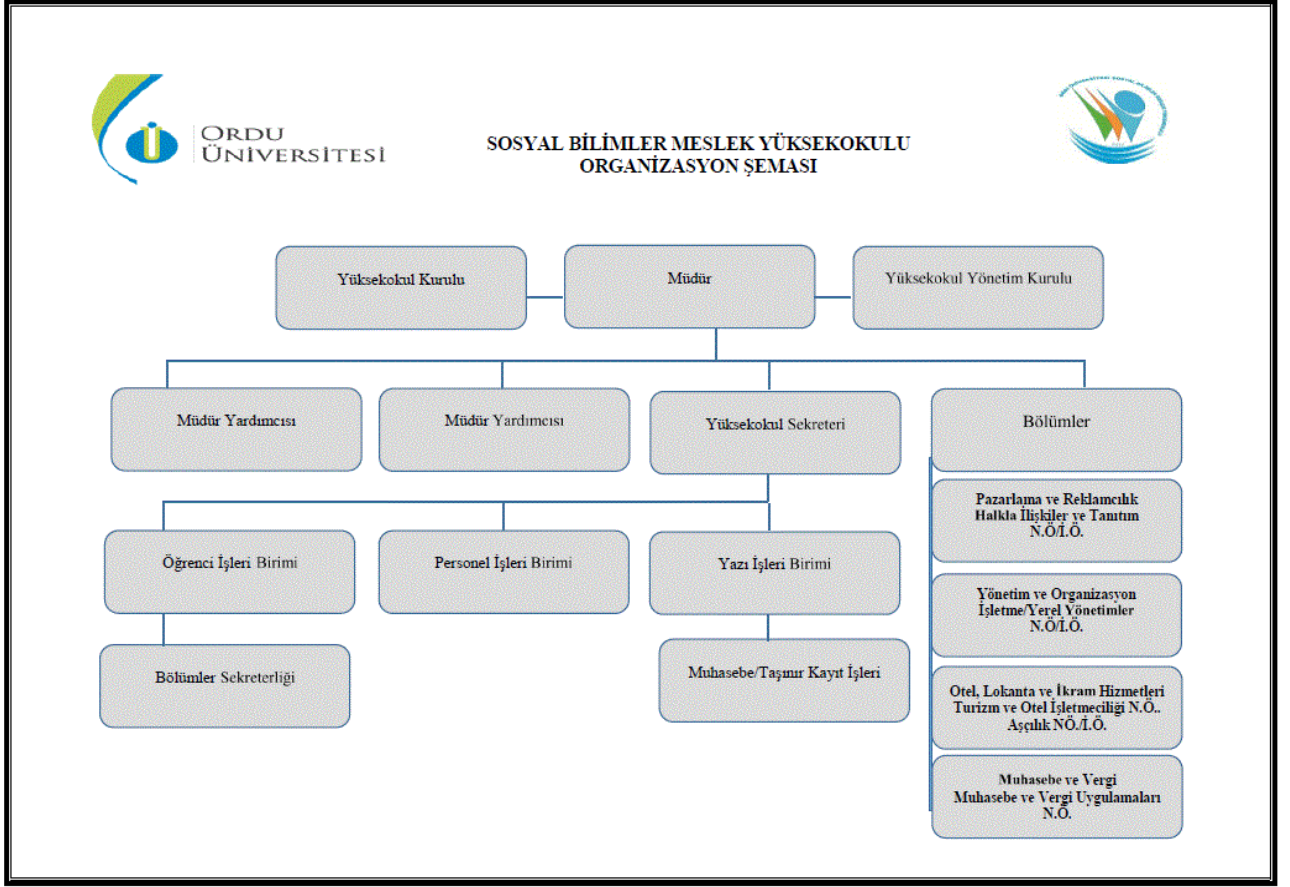
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	26	471,32	20
İdari Personel Hizmet Alanları	9	171,21	9
TOPLAM	33	642,53	29

1.8 Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Adet	Alan (m²)
Ambar Alanları	2	123,66
Arşiv Alanları	1	17,43
Depo vs.	1	30,78
Optik Okuyucu Odası	1	16,41
Fotokopi Odası	1	6,81
TOPLAM	6	195,09

**2-Teşkilat Yapısı : Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun Organları;
Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'dur.**



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2017 (Adet)	2018 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	77	-	0
Dizüstü Bilgisayar	4	-	0
Tablet Bilgisayar	-	-	
Cep Bilgisayar	-	-	
Projeksiyon	19	-	0
Slayt Makinesi		-	
Tepegöz		-	
Episkop		-	
Barkot (Optik) Okuyucu	2	-	0
Yazıcı	34	-	0
Baskı Makinesi	-	-	
Fotokopi Makinesi	7	-	0
Faks	1	-	0
Fotoğraf Makinesi	1	-	0
Kameralar	4	-	0
Televizyonlar	1	-	0
Tarayıcılar	1	1	% 1
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Akıllı Tahta	1	-	0
TOPLAM	150	151	% 1

4- İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 30: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi	3		3
Öğretim Görevlisi	15		15
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM	18		18

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 31: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Uzman	Toplam
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları				3		3
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri		1	1	4		6
Yönetim ve Organizasyon			1	4		5
Pazarlama ve Reklamcılık				3		3
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik						
Dış Ticaret				1		1
TOPLAM:		1	2	15		18

4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 32: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

2547 Sayılı Kanunun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personelimiz bulunmamaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Geldiği Ülke	Toplam
-	-	-
TOPLAM	-	-

4.1.4.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 33: 33. maddesine göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanunun 33. maddesine göre Birimimizde görevlendirilen akademik personelimiz bulunmamaktadır.

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
-	-	-
TOPLAM	-	-

Tablo 34:35. Maddesine göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre Birimimizde yurtdışı ve yurtiçi görevlendirilen akademik personelimiz bulunmamaktadır

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
-	-	-
TOPLAM	-	-

Tablo 35 : 38. Maddesine göre Akademik Personelin Görevlendirmeleri

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ YER/ ÜNİVERSİTE /BİRİM
Öğr.Gör. Ata Bahri ÇAĞLAYAN	Ordu Barosunun 60. Yılı Avukatlar Haftası Kutlama Etkinlileri - Konseri, Ordu, 05.04.2018
Öğr.Gör. Ata Bahri ÇAĞLAYAN	Ordu Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünce 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında “Türkü Ordusu” Projesi kapsamında Öğretmenlere yönelik olarak düzenlenen “Türk Halk Müziği Konseri,” Fatsa Belediyesi Kültür Sarayı, Ordu, 23 Kasım 2018
TOPLAM	2

Tablo 36 : 39. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri				
UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREV. ÜLKE ADI	YURTIÇİ GÖREVLEN D. ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİR-ME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Öğr. Gör. Deniz AKIN	Pazarlama ve Reklamcılık Böl. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prog.	Kıbrıs/Girne	-	Sempozyum
Öğr. Gör. Deniz AKIN	Pazarlama ve Reklamcılık Böl. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prog.	-	İstanbul	Kongre
Öğr. Gör. Deniz AKIN	Pazarlama ve Reklamcılık Böl. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prog.	-	Giresun	TUBİTAK Destek Programı
Öğr. Gör. Deniz AKIN	Pazarlama ve Reklamcılık Böl. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prog.		Antalya	Sempozyum
Prof. Dr. Cavit YAVUZ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Görevlendirme		Ankara	Sempozyum
Öğr. Gör. Dr. Devrim KARADEMİR	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Görevlendirme		Eskişehir	Kongre

Tablo 37 : 40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri			
2547 Sayılı Kanunun 40/a maddesi uyarınca birimimizden görevlendirilen akademik personel bilgileri			
UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Prof. Dr. Cavit YAVUZ	2547 Sayılı Kanun'un 40/a	1	2
Öğr. Gör. Gökay CİVELEK	2547 Sayılı Kanun'un 40/a	1	1
Öğr. Gör. Dr. Devrim KARADEMİR	2547 Sayılı Kanun'un 40/a	1	1
Öğr. Gör. Harun ÇAM	2547 Sayılı Kanun'un 40/a	1	1

4.1.5.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı											
Tablo 39: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı											
Ünvanı	21-30 Yaş		31-40 Yaş		41-45 Yaş		46-55 Yaş		56-Üzeri		Toplam
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Doç. Dr.							1				1
Dr. Öğr. Üyesi								1		1	2
Öğr. Gör.		1	4	3	3	1		3			15
Toplam Kişi Sayısı		1	4	3	3	1	1	4		1	18

4.1.6.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınmıştır.

Tablo 40: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Doç. Dr.											1		1
Dr. Öğr. Üyesi												2	2
Öğr. Gör.			3	1		1	2	2	1	2	1	2	15
Toplam Kişi Sayısı			3	1		1	2	2	1	2	2	4	18
Yüzde (%)			16,67	5,56		5,56	11,11	11,11	5,56	11,11	11,11	22,22	100,00

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 43: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2016	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	8	8	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	2	1	1
Toplam	10	9	9

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 45: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetleri		1	1	11,11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
TOPLAM		1	1	11,11

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınmıştır.

Tablo 47: İdari Personel Hizmet Süresi

SBMYO	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	1			3					1		1	5	11
Yüzde (%)	9,09			27,27					9,09		9,09	45,45	99,99

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 48:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı				1		2			3	2		3	11
Yüzde (%)				9,09		18,18			27,27	18,18		27,27	99,99

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1.1.Ön Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 54: A- 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Eylül Ayı Öğrenci Sayıları

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
Program	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Halkla İlişkiler					1	1		1	1
Muhasebe	3	1	4	1	-		4	1	5
Turizm ve Otel İşletmeciliği	-	2	2	2	2	4	2	4	6
Ağırlama Hizmetleri		1	1	-	-			1	1
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	119	49	198	82	101	183	201	180	381
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	81	80	161	26	37	63	107	117	224
İşletme Yönetimi	75	91	166	40	60	100	115	151	266
Yerel Yönetimler	83	90	173	65	106	171	148	196	344
Turizm ve Otel İşletmeciliği	54	115	169	17	47	64	71	162	233
Aşçılık	70	54	124	50	41	91	120	95	215
TOPLAM	485	513	998	283	395	678	768	988	1676

5. Sunulan Hizmetler									
5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler									
Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.									
5.1.1. Eğitim Hizmetleri									
5.1.1.1.Ön Lisans Programları Öğrenci Sayıları									
Tablo 54: B- 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Eylül Ayı Öğrenci Sayıları									
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
Program	K	E	T	K	E	T	K	E	T
Halkla İlişkiler	2	0	2	0	2	2	2	2	4
Muhasebe	6	6	12	3	9	12	9	15	24
Turizm ve Otel İşletmeciliği	2	4	6	2	4	6	4	8	12
Ağırlama Hizmetleri	2	4	6	2	1	3	4	5	9
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	116	85	201	89	111	200	205	196	401
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	98	99	197	81	52	133	179	151	330
İşletme Yönetimi	99	88	187	53	79	132	152	167	319
Yerel Yönetimler	81	89	170	65	122	187	146	211	357
Turizm ve Otel İşletmeciliği	75	111	186	31	84	115	106	195	301
Aşçılık	52	42	94	32	33	65	84	75	159
TOPLAM	524	537	1061	329	526	865	853	1063	1926

Tablo 55: Ön Lisans Programları

Birim Adı	SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ			
Kod	Bölüm Adı	Program Adı	Eğitim Süresi	Puan Türü
108350239	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	2	TYT
108350133	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği	2	TYT
108350566	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Aşçılık	2	TYT
108370588	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Aşçılık (iö)	2	TYT
108350221	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	2	TYT
108370243	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım (iö)	2	TYT
108350442	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi	2	TYT
108370455	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi (iö)	2	TYT
108350451	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler	2	TYT
108370464	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler (iö)	2	TYT

5.1.1.3. Engelli Öğrenci Sayıları**Tablo 57: Engelli Öğrenci Sayıları**

PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Önlisans Programı									
Turizm ve Otel İşletmeciliği	1	-	-		-	-	1		1
Aşçılık Programı	1	-	-		-	-	1		1
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1	-	-		-	-	1		1
TOPLAM:	3	-	-		-	-	3		3

5.1.1.4. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları**Tablo 58: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları**

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenj.	Ek Kontenj.Kayıt Yaptıran	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	60	48	12	8	56	%93
Turizm ve Otel İşletmeciliği	50	35	15	13	48	%96
Aşçılık	50	40	10	6	46	%92
Aşçılık (İÖ)	40	35	5	6	41	%100
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	75	61	14	11	72	%96
Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İÖ)	65	32	33	27	59	%90
İşletme Yönetimi	55	45	10	6	51	%93
İşletme Yönetimi (İÖ)	25	12	13	12	24	%96
Yerel Yönetimler	65	54	6	8	62	%95
Yerel Yönetimler (İÖ)	65	54	6	8	62	%95
TOPLAM	60	23	37	26	49	%81

5.1.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı**Tablo 59: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı**

Birim/Bölüm/Programın Adı	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü Yerel Yönetimler Programı	Almanya	1	-	1

5.1.1.6. Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları**Tablo 60: Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları**

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
	10	14	24			
TOPLAM	10	14	24			

5.1.1.10. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları**Tablo 64: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları**

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Topla m
	29	-	380	3	-	412
TOPLAM	29	-	380	3	-	412

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, *"İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü"* **olarak tanımlanmıştır.**

5018 Sayılı Kanunun 56. Maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

5018 Sayılı Kanunun 57. Maddesinde;

- Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;
- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,
- İdarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

5018 Sayılı Kanunun 11. Maddesinde;

- Üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

- Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

5018 Sayılı Kanunun 31. Maddesinde;

- **Harcama yetkisi ve yetkilisi :** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
- Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler de, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir.
- Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.
- Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.
- Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

5018 Sayılı Kanunun 33. Maddesinde;

- **Giderin Gerçekleştirilmesi ve Gerçekleştirme Görevlisi:**
- Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir.
- Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.
- Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.
- Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Maliye Bakanlığınca belirlenir.
- Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

5018 Sayılı Kanunun 44. Maddesinde;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecrimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında düzenlenir. (Değişik ikinci cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Bu malların kaydı ile taşınırların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir. Hükmü uyarınca hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6. Maddesinde;

Taşınır kayıt yetkilileri, Harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir.

Taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
- b) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, özellikleri nedeniyle kesin kabulleri belli bir dönem kullanıldıktan sonra yapılabilen sarf malzemeleri hariç olmak üzere, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- c) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek.
- ç) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- d) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- e) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- f) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- g) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- ğ) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- h) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunulmak üzere taşınır kontrol yetkilisine teslim etmek.
- ı) Ambarlarında kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumlu olmak.
- i) Ambarlarını devir ve teslim etmeden, görevlerinden ayrılmamak.

Taşınır kontrol yetkilileri;

Harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirilir.

Taşınır Kontrol Yetkililerinin Görev ve Sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
- b) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.
- (6) Taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır kontrol yetkilileri, düzenledikleri ve imzaladıkları belge ve cetvellerin doğruluğundan harcama yetkilisine karşı birlikte sorumludur.

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU: 19/12/2002 tarihli ve 24968 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik'in 6. Maddesi ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunun 11.Maddesine Göre Muayene ve kabul komisyonlarının kurulması ;

Madde 6- (Değişik birinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

(Değişik ikinci fıkra:RG -22/06/2005-25853) Ara denetimi gerçekleştiren personel muayene kabul komisyonlarında görevlendirilebilir. Ancak, muayene ve kabul komisyonlarında görevlendirilen personelin tamamı ara denetimi gerçekleştiren personelden oluşturulamaz.

(Mülga üçüncü fıkra:RG-22/06/2005-25853); Özellikleri dolayısıyla kısa sürede nitelikleri değişebilen veya günlük teslim konuları olan malların muayene ve kabul işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için idareler, muayene ve kabul komisyonunu öncelikle bu malı kullanacak birimlerde çalışan görevlilerden kurarlar.

Madde: 7 Komisyonun görev ve sorumlulukları

a) Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler.

b) Komisyon üyeleri her muayenede hazır bulunmak zorundadır.

c) Kısa sürede bozulabilen maddelerin muayenesine öncelik verir.

d) Komisyon, ihale dokümanında belirlenen şekilde kabul işlemlerinde esas alınacak işlemleri yürütür.

Harcama Yetkilisi Mutemedi: Alınacak mal veya yapılacak işle ilgili olarak ayrı yerlerde sonuçlandırılması gereken vergi, resim, harç, ödeme yükümlülükleri ile yükleme, boşaltma ve gümrük işlemleri gibi özellik arz eden işlere ilişkin giderler.

Kurumlar hedeflerini gerçekleştirmek için iç kontrol sistemini kullanırlar.

İç kontrol sistemi kurumun farklı etkinlik seviyelerinde faaliyet gösterir. İç kontrol faaliyetlerinin ne kadar etkin yürütüldüğü;

- Üst yönetim ve idarecilerin, kurumu, kurumun hedeflerine ulaşılması için yapılan faaliyetlerin kapsamını, faaliyetlerin yer aldığı çevreyi ve karşılaşılabilecek riskleri anlamalarına,
- Çalışanların iç kontrolün uygulanmasına yönelik sorumluluğa, gerekli bilgiye, yeteneğe ve yetkiye sahip olmalarına,
- Yayımlanan mali raporların güvenilir bir biçimde hazırlanmasına,
- Yasa ve yönetmeliklerle uyumun sağlanabilmesine bağlıdır.

İç kontrolün etkinliğinde en büyük rolü yönetim üstlenir. İdareciler iç kontrol sisteminin etkili bir biçimde işlediğinin güvencesini verebilmek için uygun politikalar oluşturmalı ve güvence sağlamalıdır. İç kontrol uygulanırken, hedeflere ulaşılmasını etkileyecek belirsizlikler öngörülmesi ve önlemler alınmalıdır, yani idareciler risk yönetimi konusunda da sorumludurlar.

Kurumun tüm personeli görevlerini icra ederken belirli faaliyetlerin yerine getirilmesini amaçlar. Bu faaliyetler birimin diğer faaliyetleri ile birleşerek birim hedeflerine, birim hedefleri

de bir bütün olarak kurum hedeflerine ulaşılmasını sağlar. Personel, yerine getirdiği görev hakkında en detaylı bilgiye sahip kişidir. Bu görevin en etkin biçimde yerine getirilmesinden; ayrıca hem işi ile ilgili problemlerin hem de kurum içinde fark ettiği diğer problemlerin yönetime iletilmesinden sorumludur. Çalışanlar görevlerini yerine getirirken iç kontrol sisteminde kullanılacak bilgileri üretir, kontrolleri etkileyen faaliyetlerde bulunur. Bu nedenle iç kontrol herkesin sorumluluğudur.

İç Denetim ise iç kontrol sisteminin etkinliğinin değerlendirilmesi ve sistemin etkinliğine katkı sağlamak konusunda rol oynar.

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	
2018 MALİ YILI İÇ KONTROL SİSTEMİNDE GÖREVLİ AKADEMİK ve İDARİ PERSONELLER	
Harcama Yetkilisi	Prof. Dr. Abdullah EREN
Gerçekleştirme Görevlisi	Ayfer KAYA
Taşınır Kayıt Yetkilisi	İlhami ÜN
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Ayfer KAYA
Mutemet	İlhami ÜN
MUAYENE VE KABUL KOMİSYON ÜYELERİ	
BAŞKAN	Prof. Dr. Abdullah EREN
ÜYE	Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN
ÜYE	Öğr. Gör. Mustafa SARI
ÜYE	Dr. Öğr. Üyesi Saffet SARI
ÜYE	Dr. Öğr. Üyesi Adem KULAÇ
ÜYE	Öğr. Gör. Engin YURDASEVER
ÜYE	Ayfer KAYA
ÜYE	İlhami ÜN

PİYASA FİYAT ARAŞTIRMA KOMİSYON ÜYELERİ		
Komisyon Başkanı	Ayfer KAYA	Yüksekokul Sekreteri
Üye	İlhami ÜN	Bilgisayar İşletmeni
Üye	Şenol DÜŞÜN	Bilgisayar İşletmeni

TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELLERİNDE GÖREVLİ PERSONEL		
Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Abdullah EREN	Müdür
Üye	Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN	Müdür Yardımcısı
Üye	Ayfer KAYA	Yüksekokul Sekreteri
Üye	İlhami ÜN	Bilgisayar İşletmeni

D. Diğer Hususlar: Yok

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Birimin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ –I-

Kamu ve özel sektör alanlarında belirli mesleğe yönelik olarak nitelikli meslek elemanları yetiştirmek.

Hedef.1.1 Ön lisans eğitiminde kaliteyi artırmak

- Öğrenci başına düşen öğretim elemanı sayısının arttırılması
- Öğrencilerin Farabi-Erasmus-Mevlana gibi öğrenci değişim programlarından faydalandırılmasının sağlanması

Hedef.1.2 Meslek Yüksekokulumuzun diğer bölümlerine akademik kadro alımları ile öğrenci alımlarının gerçekleştirilmesi.

- Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü bünyesinde yer alan Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı ile Görsel İletişim programlarına öğrenci alımının gerçekleştirilmesi.
- Meslek Yüksekokulumuz Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü bünyesinde; Turizm ve Seyahat Hizmetleri programlarına öğrenci alımının gerçekleştirilmesi.

Hedef.1.3 Nitelikli akademik kadro alımlarının gerçekleştirilmesi

- Öğretim üyesi sayısının arttırılması ve aşamalı olarak ders yükünün azaltılması
- Tüm öğretim elemanlarının akademik kariyer yapmasını sağlamak.
- Öğretim elemanlarının bilimsel yayın sayısını arttırmak.

Hedef.1.4 Paydaşlarla işbirliğini geliştirmek

- Kamu ve özel sektör kuruluşları ile öğrencilerin eğitim faaliyetlerine yönelik olarak araştırma projelerinin geliştirilmesi.
- Teknolojik ve bilimsel gelişmeleri daha yakından takip etmeleri amacıyla öğrenciler için çeşitli kurum ve kuruluşlara geziler düzenlemek.
- Yüksekokul öğrencilerini bölümleriyle ilgili fuar ve organizasyonlara katılımını sağlamak.

Hedef.1.5 Öğrenci tercihlerinde ilk 3'te yer alan bir Meslek Yüksekokulu olmak.

- Mezun öğrencilerin işe yerleştirme oranını arttırmak.
- Yüksekokulumuz web sayfasında okulumuzun üstünlüklerini ve fırsatlarını kamuoyuna duyurmak.

Tablo 81: Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Kamu ve özel sektör alanlarında belirli mesleğe yönelik olarak nitelikli meslek elemanları yetiştirmek.	1.1.	Önlisans eğitiminde kaliteyi artırmak.
		1.2.	Meslek Yüksekokulumuzun diğer bölümlerine akademik kadro alımları ile öğrenci alımlarının gerçekleştirilmesi.
		1.3.	Nitelikli akademik kadro alımlarının gerçekleştirilmesi.
		1.4.	Paydaşlarla işbirliğini geliştirmek.
		1.5.	Öğrenci tercihlerinde ilk 3'te yer alan bir Meslek Yüksekokulu olmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Ön lisans eğitiminde kaliteyi artırmak.
2. Meslek Yüksekokulumuzun diğer bölümlerine akademik kadro alımları ile öğrenci alımlarının gerçekleştirilmesi.
3. Nitelikli akademik kadro alımlarının gerçekleştirilmesi.
4. Paydaşlarla işbirliğini geliştirmek.
5. Öğrenci tercihlerinde ilk 3'te yer alan bir Meslek Yüksekokul olmak.

C. Diğer Hususlar/Yok

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

Tablo 83: 2018 Yılı Uygulama Sonuçları

FONKSİYONEL	ONAYLI		DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
	KBÖ	EKLENEN				
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu						
38.68.07.01-09.4.1.00-2-01.1	1.840.000,00	74.500,00	0,00	1.914.500,00	1.914.076,04	423,96
38.68.07.01-09.4.1.00-2-02.1	318.000,00	800,00	0,00	318.800,00	318.734,12	65,88
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.2	90.000,00	7.000,00	0,00	97.000,00	89.453,54	7.546,46
38.68.07.01-09.4.2.00-2-03.3	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.5	3.000,00	0,00	500,00	2.500,00	2.324,00	176,00
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.7	2.000,00	2.500,00	0,00	4.500,00	4.473,79	26,21
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.8	2.000,00	1.000,00	0,00	3.000,00	2.993,92	6,08
38.68.07.01-09.4.07-201.1	120.000,00	79.537,00	0,00	199.537,00	199.533,13	3,87
38.68.07.01-09.4.1.07-2-03.2	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	13.039,26	1.960,74

3.Mali Denetim Sonuçları

Herhangi bir mali denetimde mali hususlar söz konusu edilmemiştir.

4. Diğer Hususlar- Yok.

B-Performans Bilgileri

- Akademik kariyer yapan Doktora öğretim elemanlarımız bulunmaktadır.
- Öğretim elemanlarının bilimsel yayın sayılarında artış gözlenmiştir.
- Mesleki eğitime yönelik seminer faaliyetleri düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak kültürel ve sosyal faaliyetler kapsamında Halk Eğitim Merkezi tarafından Antröner yönetiminde öğrencilerimize Halk Oyunları Kursları verilmektedir.

I.Faaliyet ve proje Bilgileri

1.1 Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 86: Düzenlenen Toplantılar

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı					
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal	Uluslararası				TOPLAM
					Akademik Personel	Öğrenci	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre										
Konferans										
Panel										
Seminer		1		1						
Söyleşi		1		1						
Konser										
Sergi		1		1						
Teknik Gezi										
Eğitim Semineri		4		4						
Çalıştay										
Festival		1		1						
Sportif Faaliyet		2		2						
TOPLAM		10		10						

Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar/Etkinlikler

- 2018 Yılında Meslek Yüksekokulumuzda akademik personel, idari personel ve öğrencilerimize yönelik olarak **Öğr. Gör. Gökay CİVELEK**'in yönetiminde **8 Mart 2018** tarihinde “Dünya Kadınlar Günü” anma programı düzenlenmiştir.
- 2018 Yılında Meslek Yüksekokulumuzda akademik personel, idari personel ve öğrencilerimize yönelik olarak **Öğr. Gör. Gökay CİVELEK**'in yönetiminde 20 Mart 2018 tarihinde “**12 Mart İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy**”u Anma Programı ile “**18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Programı**” düzenlenmiştir.
- 2018 Yılında Meslek Yüksekokulumuzda Müdür Yardımcıları **Öğr. Gör. Nejat ÜSTÜN**'ün ve **Öğr. Gör. Mustafa SARI**'nın yönetiminde 28/02/2018 tarihinde dünyadaki büyük zulümlerden olan “Hocalı Katliamı” konulu program düzenlenmiştir.
- 2018 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programında öğrenim gören öğrencilerimize yönelik olarak Ünye Belediyesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü İlhan KARTAL, tarafından 20.03.2018 tarihinde söyleşi programı düzenlenmiştir.
- 2018 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programında öğrenim gören öğrencilerimize yönelik olarak PİRGE firması tarafından 12/03/2018 tarihinde “**Günümüzde Kesici Aletler ve Bıçakçılık**” konulu tanıtım programı düzenlenmiştir.
- 2018 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programında görev yapan öğretim elemanlarının katkılarıyla aşçılık programı öğrencilerine yönelik olarak 20/03/2018 tarihinde Ordu Profesyonel Aşçılar Birliği tarafından seminer programı Meslek Yüksekokulumuzun çok amaçlı salonunda düzenlenmiştir.
- 2018 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetim Programı öğretim elemanı Öğr. Gör. Gökay CİVELEK, tarafından Yönetim ve Organizasyon Bölümü Yerel Yönetimler Programında verilen “**Medya ve Medya Planlama**” dersinin uygulaması olarak dersi alan öğrenciler ile birlikte “**AFRİN’E MEKTUP**” ve “**ÖNCE VATANA SONRA VATAN**” konulu fotoğraf sergisi “**Mazluma Zeytin Dalı, Haine Tufan**” teması ile 15-22 Mart 2018 tarihleri arasında Meslek Yüksekokulumuzun kantininde sergilenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programında görev yapan öğretim elemanı Öğr. Gör. Gökay CİVELEK'in yönetiminde 03-04 Mayıs 2018 tarihinde Ordu Lisesi karşısındaki fuar alanında “**Türk Kültürü ve Medeniyeti**” konulu etkinlik programı gerçekleştirilmiştir.

- Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programında görev yapan öğretim elemanı Öğr. Gör. Gökay CİVELEK'in yönetiminde 08-09 Kasım 2018 tarihinde Meslek Yüksekokulumuzda **"Sokak Basketbol Turnuvası"** düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programında görev yapan öğretim elemanı Öğr. Gör. Gökay CİVELEK ile Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Mustafa SARI'nın yönetiminde 14-20 Kasım 2018 tarihinde Meslek Yüksekokulumuzun Bölüm/programları arasında öğrencilerimize yönelik **"Futbol Turnuvası"** düzenlenmiştir.

Tablo 87: Katılım Sağlanan Bilimsel Toplantılar

Birim Adı	Tebliğ/Bildiri/Poster		Konferans/Seminer/Panel			Kongre/Sempozyum		Sergi/Konser	
	Yurtiçi	Yurtdışı	Kurum içi	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı
SBMYO	1	7				7	10		
Toplam	1	7				7	10		

1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 88: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2017	2018	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDITÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER		2	3	1
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	1	2	1
	ULUSLARARASI	2	11	9
	TOPLAM			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	1		-
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	1	5	4
	ULUSLARARASI	5	11	6
	TOPLAM			
KİTAP	YURTDIŞI		5	5
	YURTIÇI	1	2	1
	TOPLAM			-
TEZLER	YÜKSEK LİSANS		1	1
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		13	40	28

1.2. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda Görev Yapan Öğretim Elemanlarına ait Yayınlar

- AKIN, D., *“Türkiye Piyasası Örneğinde Markaların Tutundurma Çabası Olarak Reklamlar ve Özerk Kimliklerin İnşası Üzerine Bir İnceleme”* sözlü bildiri, İstanbul, “I. Uluslararası Eğitim ve Sosyal Bilimler Kongresi” 09-11 Nisan 2018,
- AKIN, D., *“Türkiye’de Toplumsal Sınıf Yapısını Biçimlendiren Koşullar ve Halkla İlişkilerin Gelişimi”* Girne, Amerikan Üniversitesi, “Girne 2018: IV. Uluslararası Multidisipliner Çalışmaları Kongresi” 18-19 Ekim 2018
- AKIN, D., *“Pazar Ekonomisine Yapısal Uyum Programları ve Yönetimin Halkla İlişkiler İşlevi”* Antalya Akdeniz Üniversitesi, “3. Uluslararası Medya Çalışmaları Sempozyumu”, sözlü bildiri, 01-03 Kasım 2018
- KARADEMİR, D., *“Türkiye Mobilya İşletmelerine AB Mevzuatı ve Endüstri 4.0 Odaklı Bir Bakış”* sözlü bildiri, Eskişehir Anadolu Üniversitesi, “V. Uluslararası Mobilya ve Dekorasyon Kongresi, 01-04 Kasım 2018,
- KARADEMİR, D., *“2000’den 2018’e Türkiye Ağaç İşleme Makinaları Sektörüne Genel Bir Bakış”* sözlü bildiri, Eskişehir Anadolu Üniversitesi, “V. Uluslararası Mobilya ve Dekorasyon Kongresi, 01-04 Kasım 2018,
- YAVUZ, C., *“Turistik Destinasyonların Tanıtılmasında Film ve Televizyon Dizileri”*, “International Symposium on Multidisciplinary Studies”, Ankara, 16-17 Kasım 2018

2- Performans Sonuçları Tablosu-I					
Tablo: 98 Performans Sonuçları Tablosu					
STRATEJİK AMAÇ	Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinde kaliteyi yükseltmek ve kaliteli meslek elemanları yetiştirmek.				
STATEJİK HEDEF	➤ Meslek Yüksekokulumuzun Müfredat Programlarında okutulan derslerin güncellenmesi,				
PERFORMANS HEDEFİ	Meslek Yüksekokulumuzun Müfredat Programlarında okutulan dersler 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere yeniden düzenlenmiş ve değiştirilmiştir.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Uyumlaştırılan Ders Sayısı	Yüzde	80	%100	%100	Başarılı
STRATEJİK HEDEF	Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin fiziksel ve teknolojik altyapısının daha güçlü hale getirilmesi				
PERFORMANS HEDEFİ	Muhasebe ve Turizm alanındaki derslerin uygulamaları için paket otomasyon yazılım programlarının Uygulanması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Ders Uygulamalarında Kullanılan Paket Program Sayısı	Yüzde	% 100	% 100	% 100	Başarılı
STRATEJİK HEDEF	Öğrencilerin Farabi-Erasmus-Mevlana gibi öğrenci değişim programlarından faydalandırılması.				
PERFORMANS HEDEFİ	Farabi-Erasmus-Mevlana Değişim Programına Başvuran Öğrenci Sayısı				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Farabi-Erasmus-Mevlana Öğrenci Değişim Programlarından faydalanan öğrenci sayısı	Adet	1	1	0,01	Yetersiz
STRATEJİK HEDEF	Akademik personelimizin nitelik ve niceliğini artırmak				
PERFORMANS HEDEFİ	Tüm Öğretim Elemanlarının akademik alanda kariyer yapmasını sağlamak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Akademik Kariyer Yapan Öğretim Elemanı Sayısı	Yüzde	8	9	0,01	Makul
PERFORMANS HEDEFİ	Öğretim elemanı sayısını artırmak ve bunların ders yükünü azaltmak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Öğretim Elemanlarının Verdikleri Ders Sayısı	Adet	25	25	0	Fazla
PERFORMANS HEDEFİ	Öğretim Elemanlarının Bilimsel Yayın Sayısının Artırılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Öğretim Elemanı Başına Düşen Bildiri ve Yayın Sayısı	Yüzde	13	40	%75	Makul

2– Performans Sonuçları Tablosu-II					
Tablo: 98 Performans Sonuçları Tablosu					
STATEJİK HEDEF	Yüksekokulumuzun, kantin, yemekhane ve laboratuvarlarında sorunsuz hizmet verilmektedir. .				
PERFORMANS HEDEFİ	Yüksekokulumuzda devam eden fiziki iyileştirme çalışmalarının 2013 yılına kadar tamamlanması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
İyileştirme Çalışmaları tamamlanmış olup, sorunsuz hizmet verilmektedir.	Yüzde	%100	%100	%100	Başarılı
STATEJİK HEDEF	Yüksekokul öğrencilerinin sportif ve kültürel faaliyetlerde bulunabilecekleri alanlar oluşturmak.				
PERFORMANS HEDEFİ	Yüksekokula Kapalı Sportif faaliyet alanı kazandırma çalışmaları				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Yüksekokula kazandırılan Kapalı Sportif Faaliyet Alanları	Adet	-	-	-	(Açık Spor Sahası Alanı bulunmaktadır.) Fiziki Alan yetersiz
PERFORMANS HEDEFİ	Yüksekokulda kültürel faaliyet alanları kazandırma çalışmaları				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Kültürel Faaliyet Alanı	Adet	1	1	1	Halk Oyunları Salonu
STATEJİK HEDEF	Okul – Sektör İşbirliği Çalışmalarını Geliştirmek.				
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitsel Toplantılar-Seminer-Tanıtım Programları, Söyleşiler				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2017	2018	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Mesleki Gelişmeye yönelik olarak yapılan toplantı sayısı	Adet	4	4	% 50	Makul

3-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Meslek Yüksekokulumuzun Müfredat Programlarında okutulan dersler 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere yeniden düzenlenmiş ve değiştirilmiştir.
- Muhasebe ve Turizm alanındaki derslerin uygulamaları için paket otomasyon yazılım programı uygulaması yapılmaktadır.
- Öğrencilerin Farabi-Erasmus-Mevlana gibi öğrenci değişim programlarına ilişkin duyuruların öğrencilerimize duyurulmasına rağmen yeterli sayıda öğrenci başvuruda bulunmamıştır.
- Doktora Eğitimi yapan öğretim elemanlarımızın sayısında artış gözlenmektedir. (9 Kişi)
- Öğretim elemanlarımızın bilimsel yayın faaliyetlerinde artış gözlenmektedir.
- Yüksekokulumuzun, kantin, yemekhane ve laboratuvarlarında sorunsuz hizmet verilmektedir.
- Yüksekokulumuzun fiziki alanının yeterliliği ölçüsünde bir basketbol sahası ve aynı zamanda voleybol sahası olarak kullanılabilen açık spor alanı bulunmaktadır.
- Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak kültürel etkinlikler ve sosyal faaliyetler kapsamında Halk Eğitim Merkezi tarafından Antrenör yönetiminde öğrencilerimize Halk Oyunları Kursları verilmektedir.
- Mesleki gelişmeye yönelik olarak Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programı öğrencilerine PİRGE Firması tarafından “Günümüzde Kesici Aletler ve Bıçakçılık” konulu tanıtım programı düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı öğrencilerine yönelik olarak Ünye Belediyesi Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü İlhan KARTAL, tarafından söyleşi programı düzenlenmiştir.
- Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzun bünyesinde yer alan I./II. (Birinci/İkinci) Öğretim Programlarında okutulan Girişimcilik Dersinin, KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği çerçevesinde Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi olarak değerlendirilmesi ve Girişimcilik Destek Programı kapsamında Girişimcilik Sertifikası almaya hak kazanan 428 öğrencimize Girişimcilik Sertifikası düzenlenmiştir.
- Mesleki gelişmeye yönelik olarak okul-sektör işbirliğinde Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programı öğrencilerine “Ordu Profesyonel Aşçılar Birliği” tarafından seminer programı düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak sportif faaliyetler kapsamında basketbol ve futbol turnuvaları düzenlenmiştir.

- Meslek Yüksekokulumuzun 2018 Yılı Faaliyetleri ile 2015-2019 Stratejik Planında ele alınan Stratejik Amaç ve Hedefler doğrultusunda Performans Sonuçları Tablosu oluşturulmuştur.

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır.

Kurumlar kuruluş amaçları doğrultusunda yasal yükümlülükler çerçevesinde her mali yılda kendisine tahsis edilen ödenek miktarları ile eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli görülen tüm çalışmaları yapmakla mükelleflerdir.

Kurumlar varoluş nedenlerine ilişkin olarak yapılan tüm çalışmaları değerlendirmek, performans sonuçlarını ortaya koymak için verilere ihtiyaç duyarlar. Bu veriler birimin içinde faaliyet gösteren Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Yazı İşleri, Bölümler Sekterliğinde görev yapan idari personel tarafından sağlanmıştır.

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Mezun öğrencilerimiz için kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması,
- Genç ve dinamik bir akademik kadro ve tüm elemanlarımızın özverili çalışması,
- Coğrafi konumun uygunluğu,
- Yeniliklere açık, dinamik, katılımcı ve ilkeli yönetim anlayışı,
- Öğrenci ve öğretim elemanları arasındaki iletişim ortamının güçlü olması,
- Öğrencilere danışmanlık hizmetlerinin etkili bir şekilde verilmesi,
- Mezun öğrencilerimizin birçok farklı sektörde çalışma imkânlarının olması,
- Okulumuzun kuruluşundan itibaren yeniliklere açık bir anlayışı benimsemesi,
- Gelişmekte olan bilim ve teknolojiye ayak uydurma kararlılığı,
- Öğrencilerin sosyal, kültürel gelişimini arttırmak amacıyla etkinlik ve faaliyetlerin yapılması,
- Bireysel olarak yürütülen araştırma projelerine destek verilmesi, teşvik edilmesi,
- Öğrenci akademik danışmanlık sisteminin uygulanması,
- Akademik ve idari personelin öğrencilerimizin sorularını çözmede istekli oluşu,
- Akademik personelin tek kişilik odalarda çalışması,
- Akademik ve idari personelimizin yeterli bilgi birikimine sahip kişiler olması,
- İdari ve hiyerarşik yapının tamamlanmış ve oturmuş olması,
- Okulumuz dersliklerinin yeterli sayıda ve düzeyde olması,
- Yerel yönetimler ve ilimizdeki sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde, yeniliklere açık, sistemli ve ilkeli bir yapının kurulması,
- Yeni teknolojileri takip eden ve bu teknolojik gelişmeleri eğitim sisteminin içine entegre edebilecek piyasa tecrübesine sahip olan öğretim elemanlarının varlığı,
- İkili öğretimin uygulanması,
- Mevcut programların özellikle sektörün ara eleman ihtiyaçları göz önüne alınarak belirlenmiş olması ve talep gören programlar olması,
- Yine bu çerçevede talep görmesi muhtemel yeni programların açılma çalışmalarının yapılıyor olması,
- Eğitimin Türkçe olarak verilmesi,
- Öğrencilerin sektörle olan güçlü ikili ilişkiler sayesinde daha kolay staj imkânı bulmaları,
- Sürekli gelişim isteğinin mevcut olması,
- Okul binasının şehir merkezinde olması.
- Meslek Yüksekokulumuzun bünyesinde yer alan I./II. (Birinci/İkinci) Öğretim Programlarında okutulan Girişimcilik Dersinin, KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği çerçevesinde Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi olarak değerlendirilmesi ve Girişimcilik Destek Programı kapsamında öğrencilerimize Girişimcilik Sertifikası düzenlenesi.

B-ZAYIFLIKLAR

- Ulusal ve uluslararası alanda gerçekleştirilmekte olan sempozyum ve konferanslara katılımın yetersiz olması,
- Meslek Yüksekokulumuzun aktif olmayan programlarının bulunması,
- Akademik personel üzerindeki ders yükünün fazlalığı,

C-DEĞERLENDİRMELER

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Meslek Yüksekokulumuzda başarı ile tamamlanmış olup, Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyeti yapılan bölüm ve programlarında öğrencilerimiz için gerekli görülen ders materyallerinin temini, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım, mesleki gelişmeye yönelik toplantı ve seminerlerin düzenlenmesi, makine-teçhizat ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik gerekli görülen çalışmalar sürdürülecektir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuzun açık olan ancak öğrenci alımı yapılamayan bölüm ve programlarının açılabilmesi için akademik personel ihtiyacının karşılanması gerekmektedir.

Ek-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[2]

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[3]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[4] Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu- Bucak Mahallesi 363.Sokak No:1 Merkez ORDU 14/01/2019)



Prof. Dr. Abdullah EREN
Müdür