



2017 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-Teşkilat Yapısı:	10
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:	10
4-İnsan Kaynakları:	11
5-Sunulan Hizmetler:	16
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:	20
D-Diğer Hususlar:	24
II- AMAÇ ve HEDEFLER:	25
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:	25
B-Temel Politikalar ve Öncelikler:	27
C-Diğer Hususlar	26
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:	26
A-Mali Bilgiler:	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları:	26
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:	26
3-Mali Denetim Sonuçları:	27
4-Diğer Hususlar:	27
B- Performans Bilgileri:	27
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:	27
2-Performans Sonuçları Tablosu:	31
3-Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi:	33
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:	34
A- Üstünlükler	34
B-Zayıflıklar	34
C-Değerlendirme	34
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:	34
VI- EKLER:	35

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.

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- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İÖ
- 7- Turizm ve Otel İşletmeciliği
- 8- Turizm ve Otel İşletmeciliği İÖ
- 9- Yerel Yönetimler
- 10-Yerel Yönetimler İÖ

11. 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.

12.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	Yrd.Doç.Dr.Adem KULAÇ	26.11.2015 26.11.2018
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	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları İ.Ö.		
9	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Yrd.Doç.Dr.Saffet SARI	26.11.2015 26.11.2018
10	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği İ.Ö.		
11	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Aşçılık		
12	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	Yrd.Doç.Dr.Cemile BAHTİYAR KARADENİZ	09.10.2017 09.10.2020
2	Dış Ticaret Bölümü	Öğr.Gör. Nalan SABIR TAŞTAN	11.09.2015 11.09.2018
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 Kamermanlık** 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	Yrd.Doç.Dr.Cemile BAHTİYAR KARADENİZ
02	Yrd.Doç.Dr.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	Yrd.Doç.Dr.Adem KULAÇ
02	Öğr.Gör.Mustafa SARI
03	Okt.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	Öğr.Gör.Dr.Devrim KARADEMİR
02	Öğr.Gör.Yüksel BİLGİN

Meslek Yüksekokulumuzun kadrosunda 3 (üç) Yardımcı Doçent, 14 (ondört) öğretim görevlisi, 1 (bir) okutman 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-Yazı İşleri	Ergin GÜNAÇTI
07	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.	SINIF KODU	SIRA SAYISI * KİŞİ SAYISI	ÖĞRENCİ KAPASİTESİ (Kişi Sayısı)	ALAN (M2)
1	2.KAT 201 NO'LU SALON	21*2	42	51,87
2	2.KAT 202 NO'LU SALON	20*2	40	52,78
3	2.KAT 203 NO'LU SALON	23*2	46	51,87
4	2. KAT 204 NO'LU SALON	24*2	48	52,32
5	2.KAT 205 NO'LU SALON	24*2	48	51,87
6	2.KAT 206 NO'LU SALON	28*2 14*3	98	86,29
7	2.KAT 207 NO'LU SALON	23*2	46	51,98
8	2.KAT 208 NO'LU SALON	36*2 18*3	126	106,00
9	3.KAT 303 NO'LU SALON	25*2 12*3	86	87,36
10	4.KAT 401 NO'LU SALON	21*2	42	52,44
11	4.KAT 402 NO'LU SALON	24*2	48	52,21
12	4.KAT 403 NO'LU SALON	24*2	48	52,44
13	4.KAT 404 NO'LU SALON	24*2	48	51,85
14	4.KAT 405 NO'LU SALON	36*2 18*3	126	104,38
TOPLAM:		415	892	905,66
16	3.KAT 301 NO'LU SALON (Bilgisayar Laboratuvarı -I)	20		52,44
17	3. KAT 302 NO'LU SALON (Bilgisayar Laboratuvarı-II)	20		52,44
TOPLAM:		40		104,88
18	ZEMİN KAT. Aşçılık Mutfağı Uygulama salonu	35		71,53
19	4.KAT Konferans Salonu	107 (Koltuk Sayısı)		121,91
20	I.KAT Toplantı Odası	10		34,20
21	Beden Eğitimi Giyinme Odası	10		16,56

A.Misyon ve Vizyon

1.Misyon

ODÜ SBMYO , içinde yaşadığımız Bilgi Çağı'nda evrensel bir bakışla, toplumumuzun ve insanlığın sosyal, kültürel, ekonomik, bilimsel ve teknolojik gelişimi için bilgiye ulaşmayı, üretmeyi, bilgiyi uygulamayı isteyen, araştırmacı, sosyal ve topluma yön verecek bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

2.Vizyon

Gelişim ve değişime açık, kendi alanlarında yeterli bilgi donanımına sahip, yaşam boyu öğrenme kültürünü benimsemiş, disiplinlerarası eğitim ve araştırma anlayışıyla donatılmış, nitelikli ve üretken bireylerin toplum ve iş hayatında yer edinebilmelerini sağlamayı kendine amaç edinmiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1.Yetki

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

2.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.

2547 Sayılı Kanunun 20/c Maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12/c maddesine göre oluşturulan **YÜKSEKOKUL KURULU**:
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
Yrd.Doç.Dr.Adem KULAÇ	Yönetim ve Organizasyon Bölümü Başkanı
Yrd.Doç..Dr.Saffet SARI	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Başkanı
Yrd.Doç.Dr.Cemile BAHTİYAR KARADENİZ	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Başkanı
Öğr.Gör.Nejat ÜSTÜN	Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Başkanı
Öğr.Gör.Engin YURDASEVER	Muhasebe ve Vergi Bölümü Başkanı
Öğr.Gör.Nalan SABİR TAŞTAN	Dış Ticaret Bölümü 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 V.	06.07.2017-
Öğr.Gör.Nejat ÜSTÜN Müdür Yardımcısı	06.07.2017-
Öğr.Gör.Mustafa SARI Müdür Yardımcısı	10.07.2017-
Yrd.Doç.Dr.Adem KULAÇ Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı	26.11.2015-26.11.2018
Yrd.Doç..Dr.Saffet SARI Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı	26.11.2015-26.11.2018
Yrd.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	11.09.2015-11.09.2018

2547 Sayılı Kanunun 20/d Maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğini 12/d Maddesine göre oluşturulan YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU: 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
Doç.Dr.Cevit YAVUZ	Üye
Yrd.Doç.Dr.Saffet SARI	Üye
Yrd.Doç.Dr.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	06.07.2017-
Öğr.Gör.Nejat ÜSTÜN	06.07.2017-
Öğr.Gör.Mustafa SARI	10.07.2017-
Doç.Dr.Cevit YAVUZ	18.02.2015-18.02.2018
Yrd.Doç.Dr.Saffet SARI	15.07.2017-15.07.2020
Yrd.Doç.Dr.Mithat AKGÜN	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 m ²
		0–50 m ²	51–75 m ²	76–100 m ²	101–150 m ²	151–250 m ²	251-Üzeri m ²	
Amfi								
Sınıf			10 Ad.	2 Ad.	2 Ad.			905,66
			521,63	173,65	210,38			
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

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

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

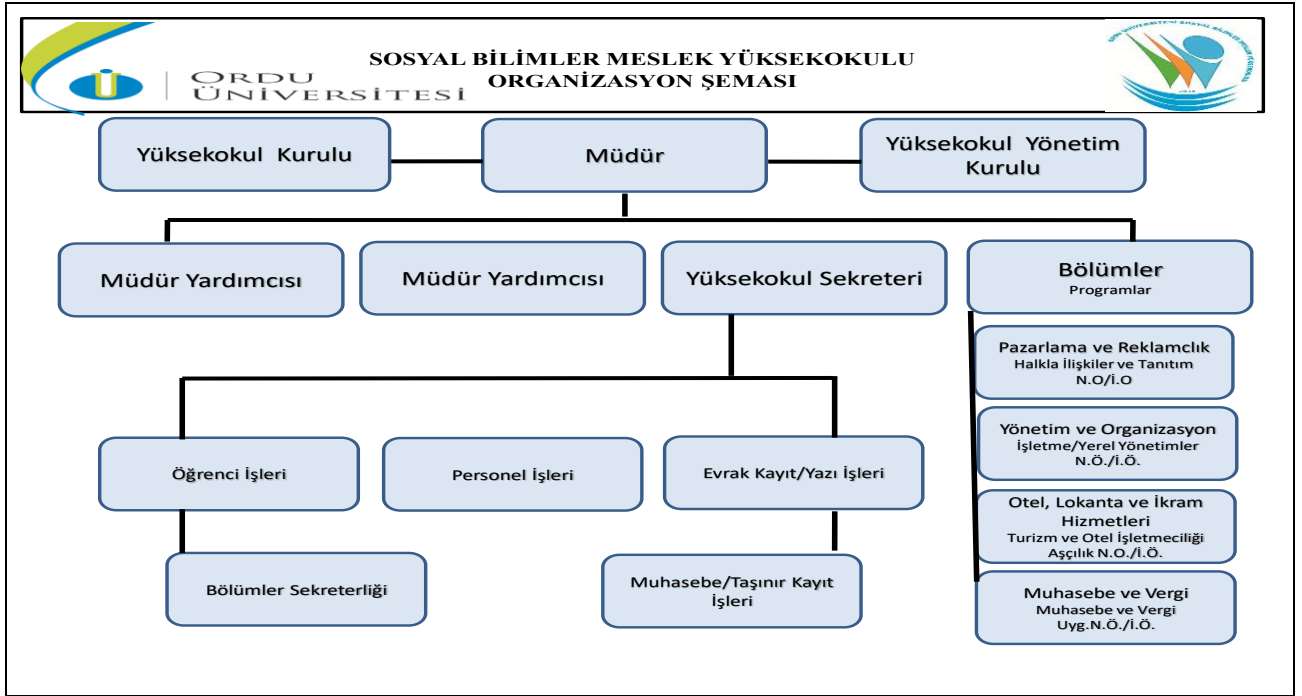
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	26	471,32	20
İdari Personel Hizmet Alanları	9	171,21	9
TOPLAM	33	642,53	29

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	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	55	77	% 22
Dizüstü Bilgisayar	4	4	0
Tablet Bilgisayar	-	-	
Cep Bilgisayar	-	-	
Projeksiyon	18	19	% 1
Slayt Makinesi	-		
Tepegöz	-		
Episkop	-		
Barkot (Optik) Okuyucu	1	2	% 1
Yazıcı	25	34	% 9
Baskı Makinesi	-	-	
Fotokopi Makinesi	8	7	% -1
Faks	1	1	0
Fotoğraf Makinesi	1	1	0
Kameralar	4	4	0
Televizyonlar	1	1	0
Tarayıcılar	1	2	% 1
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	
Akıllı Tahta	1	1	0
TOPLAM	120	153	% 33

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			
Yard. Doçent	3		3
Öğretim Görevlisi	14		14
Okutman	1		1
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	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Uzman	Toplam
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları				3			3
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri			2	4			6
Yönetim ve Organizasyon			1	3	1		5
Pazarlama ve Reklamcılık				3			3
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik							
Dış Ticaret				1			1
TOPLAM:			3	14	1		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 İl Milli Eğitim Müdürlüğü “ Türkü Ordusu Projesi”
Öğr.Gör. Ata Bahri ÇAĞLAYAN	Ordu Barosunun 60. Yılı Avukatlar Haftası Kutlama Etkinlikleri -Konser
TOPLAM	2

Tablo 36 : 39. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 Sayılı Kanunun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında görevlendirilen öğretim elemanımız bulunmamaktadır. Yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgileri aşağıda tabloda belirtilmiştir.

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREV. ÜLKE ADI	YURTIÇİ GÖREVLEND. ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİR-ME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Yrd.Doç.Dr.Saffet SARI	Otel, Lokanta ve İkram Hiz. Blm. Turizm ve Otel İşletm.Prg.	-	Alanya	Sempozyum/ Sözel Bildiri
Öğr.Gör.Meryem SET	Otel, Lokanta ve İkramHiz. Blm. Hizmetleri Açılış Programı	-	Bolu/Mengen	3. Açılış Kampı
Öğr.Gör.Mehmet KABACIK	Otel, Lokanta ve İkram Hiz. Blm. Hizmetleri Açılış Programı	-	Gaziantep Üniversitesi	Sempozyum/ Sözel Bildiri
Yrd.Doç.Dr.Cemile BAHTİYAR KARADENİZ	Otel, Lokanta ve İkram Hiz.Blm. Hizmetleri Turizm ve Otel İşletm.	-	Karabük Üniversitesi	Konferans/Bildiri
Öğr.Gör.Selda POLAT ERDOĞAN	Yönetim ve Organizasyon Blm. Yerel Yönetimler Prg.	-	Alanya	Sempozyum/ Sözel Bildiri
Öğr.Gör.Deniz AKIN	Pazarlama ve Reklamcılık Blm. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prog.	-	Alanya	Sempozyum /Sözel Bildiri
Yrd.Doç.Dr.Cemile BAHTİYAR KARADENİZ	Otel, Lokanta ve İkram Hiz.Blm.		Konya	Kongre / Bildiri
Yrd.Doç.Dr.Saffet SARI Yrd.Doç.Dr.Cemile B. KARADENİZ Öğr.Gör.Mehmet KABACIK	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü		Ordu	Ordu Valiliği İl Kültür ve Turizm Müd. Proje
Öğr.Gör.Dr.Devrim KARADEMİR	Otel, Lokanta ve İkram Hizm.Blm		Düzce	Kongre/ Sözel Bildiri
Öğr.Gör. Ata Bahri ÇAĞLAYAN	Otel, Lokanta ve İkram Hizm.Blm.		Marmaris	3.Uluslararası Müzik ve Dans Kongresi

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
Yrd.Doç.	40/a	1	1
Öğr.Gör.	40/a	4	6
TOPLAM	40/a	5	7

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	
Yrd.Doç							1	2			3
Öğr.Gör.	2	1	3	3	2	2		1			14
Okutman						1					1
Toplam Kişi Sayısı	2	1	3	3	2	3	1	3			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	
Yrd.Doç.Dr.											1	2	3
Öğr.Gör.			3	2	1	1	1		1	2	1	2	14
Okutman							1						1
Toplam Kişi Sayısı			3	2	1	1	1	1	1	2	2	4	18
Yüzde (%)			16,65	11,10	5,55	5,55	5,55	5,55	5,55	11,10	11,10	22,20	9,99

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 43: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	2015	2016	2017
Genel İdare Hizmetleri	8	8	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1	2	1
Toplam	9	10	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 Hizmetler		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		2						1	1	1	3	9
Yüzde (%)	11,11		22,22						11,11	11,11	11,11	33,33	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		1			3	2		2	9
Yüzde (%)				11,11		11,11			33,33	22,22		22,22	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- 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 54: B- 2016-2017 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	5	7	2	4	6	4	9	13
Ağırlama Hizmetleri	4	2	6	2	1	3	6	3	9
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	127	65	192	89	101	190	216	166	382
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	102	86	188	77	108	185	179	194	373
İşletme Yönetimi	94	94	188	60	96	156	154	190	344
Yerel Yönetimler	67	79	146	57	97	154	124	176	300
Turizm ve Otel İşletmeciliği	81	104	185	38	116	154	119	220	339
Aşçılık	38	32	70	13	18	31	51	50	101
TOPLAM	523	423	996	341	552	893	864	1025	1889

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	YGS-6
108370252	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (iö)	2	YGS-6
108350133	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği	2	YGS-6
108370137	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği (iö)	2	YGS-6
108350566	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Aşçılık	2	YGS-4
108370588	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Aşçılık (iö)	2	YGS-4
108350221	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	2	YGS-4
108370243	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım (iö)	2	YGS-4
108350442	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi	2	YGS-6
108370455	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi (iö)	2	YGS-6
108350451	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler	2	YGS-4
108370464	Yönetim ve Organizasyon	Yerel Yönetimler (iö)	2	YGS-4

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									
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.)	-	-	-	2	-	-	2	-	2
Turizm ve Otel İşletmeciliği	1	-	-	-	-	-	1	-	1
Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İ.Ö.)	-	-	-	1	-	-	1	-	1
TOPLAM:	1	-	-	3	-	-	4		4

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	70	44	26	2	46	%65
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)	65	5	57	0	5	%7
Turizm ve Otel İşletmeciliği	65	42	23	1	35	%53
Turizm ve Otel İşletmeciliği (İÖ)	50	5	45	1	6	%12
Aşçılık	45	37	8	5	42	%93
Aşçılık (İÖ)	40	32	8	1	33	%82,5
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	70	63	7	6	69	%98
Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İÖ)	65	51	14	4	55	%84
İşletme Yönetimi	65	38	17	2	40	%61
İşletme Yönetimi (İÖ)	60	11	49	1	12	%20
Yerel Yönetimler	65	59	6	3	62	%95
Yerel Yönetimler (İÖ)	65	55	10	10	65	%100
TOPLAM	725	442	252	36	470	% 65

5.1.1.5. Yabancı Uyrıklı Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı**Tablo 59: Yabancı Uyrıklı 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
	7	4	11	-	-	-
TOPLAM	7	4	11	-	-	-

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
	61	-	-	4	-	65
TOPLAM	61	-	-	4	-	65

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, ecimisilin 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	
2017 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
MUAYENE VE KABUL KOMİSYON ÜYELERİ	
BAŞKAN	Prof. Dr. Abdullah EREN
ÜYE	Öğr.Gör. Mustafa SARI
ÜYE	Ayfer KAYA
ÜYE	Öğr. Gör. Mehmet YALÇINKAYA
ÜYE	Öğr.Gör. Engin YURDASEVER
ÜYE	Öğr.Gör. Nagehan AYDIN SARI
ÜYE	Öğr.Gör.Meryem SET

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

- Ders materyallerinin temini ve güncel ders içeriklerinin internet ortamına aktarılması
- 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. Önlisans 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: 2017 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	1.580.000,00	60.500,00	0,00	1.640.500,00	1.639.454,44	1.045,56
38.68.07.01-09.4.1.00-2-02.1	264.000,00	12.081,00	0,00	276.081,00	276.080,08	0,92
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.2	100.000,00	3.851,00	37.587,00	66.264,00	66.263,08	0,92
38.68.07.01-09.4.2.00-2-03.3	3.000,00	0,00	1.500,00	1.500,00	1.414,49	85,51
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.5	2.000,00	0,00	95,00	1.905,00	1.904,25	0,75
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.7	2.000,00	0,00	24,00	1.976,00	1.975,14	0,86
38.68.07.01-09.4.1.00-2-03.8	2.000,00	6.000,00	500,00	7.500,00	7.305,46	194,54
38.68.07.01-09.4.07-201.1	197.000,00	39.000,00	0,00	236.000,00	235.904,83	95,17
38.68.07.01-09.4.1.07-2-03.2	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	12.322,00	7.678,00

- 2017 Mali Yılında Meslek Yüksekokulumuzun II. Katında yer alan 206. ve 209 no'lu derslikler Yüksekokulumuzun talebi üzerine Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından bakım, onarım işlemleri yapılarak derslikler birleştirilmiş ve 98 öğrenci kapasiteli büyük bir sınıf oluşturulmuştur.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzun bahçesinde bulunan Atatürk Büstü Tören alanı ile bahçe duvarı arasında kalan bölümde yüzeyde biriken yağın yağmur sularının kurutulması için DRENAJ çalışmaları yapılmış olup, istenilen sonuç alınmıştır.
- Meslek Yüksekokulumuzun giriş kapısında bulunan PVC'den yapılmış güvenlik kulübesinin yerine betonarmeden yeni bir güvenlik kulübesi Üniversitemiz Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılmıştır.
- 2017 Mali Yılında birleştirilen sınıfımız için yere monte edilen yeni sıralar Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yaptırılmıştır.

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	1									
Panel										
Seminer	2									
Söyleşi										
Konser										
Sergi										
Teknik Gezi	1									
Eğitim Semineri	3									
Çalıştay										
Festival	1									
TOPLAM	8									

Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar/Etkinlikler

- 2017 Yılında Meslek Yüksekokulumuzda akademik personel, idari personel ve öğrencilerimize yönelik olarak Öğr.Gör.Yüksel BİLGİN'in yönetiminde 10 Mart 2017 tarihinde **"12 Mart İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy"**u Anma Programı düzenlenmiştir.
- 2017 Yılında Meslek Yüksekokulumuzda akademik personel, idari personel ve öğrencilerimize yönelik olarak Öğr.Gör.Yüksel BİLGİN'in yönetiminde 17 Mart 2017 tarihinde **"18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Programı"** düzenlenmiştir.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Karadeniz Ekolojik Kalkınma Derneği (Goperatif) işbirliğiyle okulumuz çok amaçlı salonunda Tarih Eğitimi Modeli olarak dünyaya yayılan ve Turizm hareketi olarak da büyüyen **"Time Travel"** uygulaması sunumu 28 Kasım 2017 tarihinde gerçekleştirilmiştir.
- 2017 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında öğrenim gören öğrencilerimize ve akademik personelimize yönelik olarak **"Girişimcilik Dersi"** ile **"Öğrencilerin Yaz Stajı Programlarını Değerlendirmek ve İnsan Kaynakları Stratejileri"** hakkında bilgi vermek amacıyla 30 Mart 2017 tarihinde Anı Turizm ACENTASI, tarafından seminer programı gerçekleştirilmiştir.
- 2017 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Aşçılık Programında görev yapan öğretim elemanları tarafından mesleki gelişmeye yönelik olarak 21 Nisan 2017 tarihinde Ordu Kültür Sanat Merkezinde **Big Chefs Murat ARSLAN**'ın yönetiminde **"Bir Aşçının Dünlüğü"** adlı seminer programı düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programında öğrenim gören öğrencilerimize yönelik olarak Öğr.Gör.Harun ÇAM yönetiminde ALTAŞ YAĞ, firmasına 17/05/2017 tarihinde mesleki gelişmeye yönelik gezi programı düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programında görev yapan öğretim elemanı Okt.Gökay CİVELEK'in yönetiminde 23 Mayıs 2017 tarihinde **"III. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Geleneksel Yıl Sonu Festivali"** düzenlenmiştir.
- 2017 Yılında Meslek Yüksekokulumuz Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında öğrenim gören öğrencilerimize yönelik olarak 20 Aralık 2017 tarihinde Konaklama ve Seyahat Uzmanı Cansu YAMAN, tarafından düzenlenen **"Meslek mi? İş mi? "Turizm Başka bir Gezegen" "Turizmde İnovasyon Çağı"** konulu konferans 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	4				1	6	3		
Toplam	4				1	6	3		

1.2. Yayınlar ve Ödüller**Tablo 88: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ		2016	2017	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				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	2	4	
	TOPLAM			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI		1	
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	2	1	
	ULUSLARARASI	2	6	
	TOPLAM			
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇI	1		
	TOPLAM			
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		7	12	

- SARI, S., “*Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Öğretim Elemanlarının Demokratik Tutum ve Davranışlarına İlişkin Algıları (ORDU, SBMYO Örneği)*”, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi, “2. Uluslararası Sosyal Bilimler Sempozyumu” 18-20 Mayıs 2017
- SET, M., “*3.Aşçılık Kampı*”, ASOMDER, Bolu/Mengen, 01-07 Mayıs 2017
- KABACIK, M., “*Aşçılık Programı Öğrencilerinin Hijyen ve Sanitasyon Dersi İçeriği Hakkındaki Görüşleri*” Gaziantep Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek

Yüksekokulu, Mâvera Kongre ve Sanat Merkezi, “VI.Ulusal II.Uluslararası Doğu Akdeniz Turizm Sempozyumu” 14-15 Nisan

- KARADENİZ, B,C., "*Ordu İlinde Ekoturizm Uygulamaları*", Karabük Üniversitesi Safranbolu Turizm Fakültesi, “4. Avrupa Ekoturizm Konferansı” 17-18 Nisan 2017
- ERDOĞAN, P, S., “*Sürdürülebilir Kentleşmede Dezavantajlı Kesimler: Politikalar, Uygulamalar*” Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi, “2. Uluslararası Sosyal Bilimler Sempozyumu” 18-20 Mayıs 2017
- AKIN, D., “*Teknolojinin Tarihsel Örgütlü Yapısı Bağlamında Yeni Medya Üzerine Bir İnceleme*” Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi, “2. Uluslararası Sosyal Bilimler Sempozyumu” 18-20 Mayıs 2017
- KARADENİZ, B, C., “*Kabakdağı’nda (Fatsa/Ordu) Kültür Turizmi*” “Uluslararası Kültürel Miras ve Turizm Kongresi”Selçuk Üniversitesi Turizm Fakültesi Konya Süleyman Demirel Kültür Merkezi, 19-21 Mayıs 2017
- KARADENİZ, B,C., SARI, S., KABACIK, M., “*Ordu Turizm Elçilerini Yetiştiriyor*”adlı proje, Ordu Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, 03/07/2017-31/08/2017
- ÇAĞLAYAN, B,A., “*Türk Halk Müziği Peşrevleri İle Deramed Biçiminin Karşılaştırılması*” “3.Uluslararası Müzik ve Dans Kongresi” Marmaris, 20-22 Ekim 2017
- KARADENİZ, B, C., Cinel, E.A. "Üniversite Öğrencilerinin Kent Ekonomilerine Katkıları ve Harcama Eğilimleri (Ordu ve Giresun Örneği), Giresun Üniversitesi, Uluslararası Karadeniz İşletmecilik Sempozyumu, 16-17 Mayıs 2016
- KARADENİZ, B,C., Sarı, S."Teleferik İle Ordu Kent Turizmine Bakış"Giresun Üniversitesi, Uluslararası Karadeniz İşletmecilik Sempozyumu, Poster Bildiri Özetleri, 16-17 Mayıs.2016
- KARADENİZ, B, C., Sarı, S., Karademir, D., Çağlayan, B, A., "Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Demokrasi Algı Düzeyleri ve Temel Demokratik Değerleri", I.Uluslararası Demokrasi Sempozyumu, 15-16 Aralık 2016, Giresun
- TAŞTAN,S, N., "Nöroplastisite Farkındalık ve Gelişimi İle Yaşam Doyumu Arasındaki İlişki" 14. Ulusal Sinirbilim Kongresi, Poster Bildiri, 27-29 Mayıs 2016, Ankara

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	Ders planlarının ve içeriklerinin yeniden gözden geçirilerek öğrenciler için daha yeterli ve işlevsel hale getirilmesi.				
PERFORMANS HEDEFİ	Meslek Yüksekokulu Kurulunda görüşülüp Üniversite Senatosu'nda kabul edilen ders planı ve içeriklerinin sayısı				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Uyumlaştırılan Ders Sayısı	Yüzde	20	80	%100	Başarılı
STATEJİK 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	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Ders Uygulamalarında Kullanılan Paket Program Sayısı	Yüzde	% 100	% 100	% 100	Başarılı
STATEJİK HEDEF	Öğrencilerin Farabi-Erasmus-Mevlana gibi öğrenci değişim programlarından faydalandırılması.				
PERFORMANS HEDEFİ	Farabi-Erasmus-Mevlana Değişim Programına Başvuran Öğrenci Sayısı				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Farabi-Erasmus-Mevlana Öğrenci Değişim Programlarından faydalanan öğrenci sayısı	Adet	1	1	0,01	Yetersiz
STATEJİK HEDEF	Akademik personelimizin nitelik ve niceliğini artırmak				
PERFORMANS HEDEFİ	Tüm Öğretim Elemanlarının akademik alanda kariyer yapmasını sağlamak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Akademik Kariyer Yapan Öğretim Elemanı Sayısı	Yüzde	7	7	0,50	Makul
PERFORMANS HEDEFİ	Öğretim elemanı sayısını artırmak ve bunların ders yükünü azaltmak.				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 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	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Öğretim Elemanı Başına Düşen Bildiri ve Yayın Sayısı	Yüzde	3,6	1,5	%50	Yetersiz

2– Performans Sonuçları Tablosu-II

Tablo: 98 Performans Sonuçları Tablosu

STATEJİK HEDEF	Yüksekokulumuzun, kantin, yemekhane ve laboratuvarların fizik şartlarının iyileştirilmesi.				
PERFORMANS HEDEFİ	Yüksekokulumuzda devam eden fiziki iyileştirme çalışmalarının 2013 yılına kadar tamamlanması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 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	2016	2017	2017 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	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Kültürel Faaliyet Alanı	Adet	1	1	1	Halk Oyunları Salonu
STATEJİK HEDEF	Teknolojik ve bilimsel gelişmeleri daha yakından takip etmeleri amacıyla öğrenciler için çeşitli kurum ve fuarlara geziler düzenlemek.				
PERFORMANS HEDEFİ	Farabi-Erasmus-Mevlana Değişim Programına Başvuran Öğrenci Sayısı				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Öğrencilerin götürüldüğü fuar ve organizasyon sayısı	Adet	1	1	0,01	Yetersiz
STATEJİK HEDEF	Okul – Sektör İşbirliği Çalışmalarını Geliştirmek.				
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitsel Toplantılar-Seminer-Workshop				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2016	2017	2017 Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
Yapılan toplantı sayısı	Adet	1	4	0,18	Makul

3-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Ders Planları ve içerikleri gözden geçirilerek öğrenciler için daha yeterli ve işlevsel hale getirilmiştir.
- 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 gözlenmiştir. (8 Kişi)
- Öğretim elemanlarımızın bilimsel yayın faaliyetlerinde artış gözlenmiştir.
- Yüksekokulumuzun, kantin, yemekhane ve laboratuvarlarında gerekli görülen düzenleme çalışmaları yapılmış olup, 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 Antröner yönetiminde öğrencilerimize Halk Oyunları Kursları verilmektedir.
- Mesleki gelişmeye yönelik olarak öğrencilerimize Turizm Acentaları ve uzmanları tarafından seminer programları düzenlenmiştir.
- Meslek Yüksekokulumuz tarafından 2016-2017 Eğitim-Öğretim Döneminde KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği çerçevesinde uygulamalı Girişimcilik Eğitimi verilmiştir.
- Mesleki gelişmeye yönelik olarak okul-sektör işbirliğinde aşçılık öğrencileri için seminer etkinliği yapılmıştır.

- Meslek Yüksekokulumuzun 2017 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 mükelleftirler.

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 faaliyetler 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 yapıyor 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.

B-ZAYIFLIKLAR

- Nitelikli idari personel sayısının yetersiz olması,
- Ulusal ve uluslararası alanda gerçekleştirilmekte olan sempozyum ve konferanslara katılımın yetersiz olması,
- Meslek Yüksekokulumuzun aktif olmayan programlarının bulunması,
- Akademik personel üzerindeki ders yükünün fazlalığı,
- Mevcut bilgisayar laboratuvarlarının sayısının yetersizliği,

C-DEĞERLENDİRMELER

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyeti yürütülen bölüm ve programlarında öğrencilerimiz için gerekli görülen ders materyallerinin temini, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım, makine-teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması, aktif olmayan bölümlerin açılmasına 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 atanmış olduğum 06.07.2017 tarihinden itibaren bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki 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 (10/01/2018)



Prof.Dr.Abdullah EREN
Müdür V.