

**GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**

**2023 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

[ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU](#_TOC_250002) 1

1. [GENEL BİLGİLER](#_bookmark0) 2
   1. [MİSYON VE VİZYON 2](#_bookmark1)
   2. [YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 2](#_bookmark1)
   3. [İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER](#_bookmark2) 4
      1. [FİZİKSEL YAPI](#_bookmark3) 5
      2. [TEŞKİLAT YAPISI](#_bookmark4) 14
      3. [TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI](#_bookmark5) 15
      4. [İNSAN KAYNAKLARI 1](#_bookmark6)7
      5. [SUNULAN HİZMETLER](#_TOC_250001) 25
2. [AMAÇ VE HEDEFLER](#_bookmark8) 27
   1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 27
   2. [İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER](#_bookmark9) 27
   3. DİĞER HUSUSLAR 27
3. [FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER](#_bookmark10) 28
   1. [MALİ BİLGİLER 28](#_bookmark11)
      1. [BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI](#_TOC_250000) 28
      2. [TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR](#_bookmark12) 32
      3. [STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI](#_bookmark15) 33
4. [KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ](#_bookmark16) 34
   1. [ÜSTÜNLÜKLER](#_bookmark17) 34
   2. [ZAYIFLIKLAR](#_bookmark18) 34
   3. DEĞERLENDİRME 34
5. [ÖNERİ VE TEDBİRLER](#_bookmark19) 35

[EKLER](#_bookmark20) (İç Kontrol Güvence Beyanı) 36

TABLOLAR

Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları

Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Tablo 3: Yemekhane ve Mutfaklar

Tablo 4: Kantin/Kafeterya

Tablo 5: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı

Tablo 6: Spor Alanları

Tablo 7: Hizmet Alanları

Tablo 8: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

Tablo 9: Taşıtlar Grubu Tablosu

Tablo 10: Demirbaşlar Grubu Tablosu

Tablo 11. Bilgisayarlar

Tablo 12: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Tablo 13: Toplam Personel Dağılımı

Tablo 14: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Tablo 15: Akademik Personelin Dağılımı

Tablo 16: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı

Tablo 17: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)

Tablo 18: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Tablo 19: Uluslararası Öğrenci Sayısı

Tablo 20: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler

Tablo 21: Yürütülen Soruşturmalar

Tablo 22: 2023 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)

Tablo 23: Faaliyet Bilgileri Tablosu

Tablo 24: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Tablo 25: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

Tablo 26: 2023 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

Tablo 27: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

Tablo 28: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler

Tablo 29: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Giresun Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Görele Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu kurulması; Milli Eğitim Bakanlığının 24.7.2008 tarihli ve 18465 sayılı yazısı üzerine, 28.3.1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre Bakanlar Kurulu’nca 30.07.2008 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Mevcut bina, 20 Şubat 2015 yılından itibaren Milli Eğitim Bakanlığı ile yapılan protokol ile Üniversitemize önce iki yıllığına, 16.11.2017 tarihli Bakanlık oluru ile de üç yıllığına tahsis edilerek kullanılmaktadır. Yüksekokulumuzun Kurucu Müdürlüğünü Doç. Dr. Yalçın TEPE yapmıştır. Halen müdürlük görevini Prof. Dr. Hüseyin ÇALIK yürütmektedir.

Yüksekokulumuzda Finans ve Bankacılık Bölümü ile Lojistik Yönetimi Bölümü olarak iki aktif bölüm bulunmaktadır. Yüksekokulumuz 2009-2010 öğretim yılında Bankacılık ve Finans Bölümüne 41 öğrenci alarak faaliyetlerine başlamış, 2022-2023 akademik yılı (Aralık 2023) itibari ile de öğrenci sayımız 411’dir.

Prof. Dr. Hüseyin ÇALIK

Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

1. Misyon ve Vizyon
2. **Misyon ve Vizyon**

**Misyonumuz**

21. yüzyılda küreselleşen ve rekabet seviyesi artan finansal kurumlara üretken, araştırmacı, yenilikçi, rekabetçi, güçlü, teorik ve uygulamaya yönelik bilgi donanımına erişmiş ulusal ve uluslararası alanlarda başarılı olabilecek bilgi ve teknoloji donanımına sahip uzman insan gücünün yetiştirilmesini hedeflemektedir.

**Vizyonumuz**

* Giresun Üniversitesi Görele Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu’ nun vizyonu eğitim-öğretim kalitesini mümkün olan en üst düzeye çıkarmak, öğrencilerin ve eğitim almak isteyen paydaşlarının bankacılık konusundaki sorunlarına akılcı çözümler sunabilmektir.
* Bilişim teknolojisinin sağladığı olanaklardan yararlanarak bankacılık ve finans eğitimi konusunda yeni ufuklara yönelmek ve bu alanda öncü rolü üstlenmektir.
* Ulusal ve uluslararası arenada Giresun Üniversitesi’nin başarılarına katkı sağlamak ve benzer eğitim kurumları arasında ayrıcalıklı bir konuma yükseltebilmektir

1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
2. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

**Yüksekokul Müdürü’nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**1.** Yüksekokul Kuruluna başkanlık etmek ve Yüksekokulun Birimleri arasında düzenli

çalışmayı sağlamak;

**2**. Her öğretim yılı sonunda veya istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi

hakkında Rektöre rapor vermek;

**3**. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekçeleri ile birlikte

Rektörlüğe bildirmek;

**4.** Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim

görevini yapmak;

**5**. Üniversite Senato toplantılarına katılmak;

**6**. Giresun Üniversitesi Kuruluş Yasası ve Yüksekokul ile ilgili Tüzük ve Yönetmelikler

uyarınca görev yapmak;

**7**. Eğitim tür ve niteliğine göre çalışmalarda bulunmak, görüş ve önerilerini almak

üzere birim kurulları oluşturmak;

**8**. Yasa ve Tüzükler uyarınca Rektörlükçe kendisine verilen diğer uygun görevleri yapmak.

**Yüksekokul Sekreteri’nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**1.** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 51/B, 51/C Maddelerine Giren Konuların gereğini yapmak

**2.** Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlamak,

**3.** Yüksekokulun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek, istenildiğinde üst makamlara

gerekli bilgileri sağlamak,

**4.** Yüksekokul İdari Teşkilatı’nda görevlendirilecek personel hakkında Müdüre öneride

bulunmak,

**5**. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yürütülmesi sağlamak,

**6.**Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul **7.**Disiplin Kurulu gündemini ve hazırlamak ilgililere duyurmak, raportörlüğünü yapmak, karar ve tutanakları hazırlamak, idari açıdan yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

**8.**Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlamak, gerekli bakım ve onarım işlerini takip etmek, ısınma, aydınlatma, temizlik vb. hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

**9.**Eğitim öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,

**10**.Yüksekokula gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar etmek,

**11.**Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesine yardımcı olmak,

**12**.Resmi evrakları tasdik etmek, evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlamak

**13.**Taşınır kontrol yetkilisi olarak görev yapmak,

**14.**Yüksekokul Faaliyet Raporunun hazırlanmasına yardımcı olmak

**15**.Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak. Akademik personelin görev süresi uzatılması için gerekli uyarıları yapmak ve zamanında yerine getirilmesini sağlamak,

**16.**İdari personelin görev ve işlerini denetlemek ve eğitilmelerini sağlamak,

**17.**İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi vermek,

**18**.İdari personelin disiplin işlemlerini yürütmek,

**19.**Tüm birimlerden gelen idari ve mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol etmek, gereği için hazırlıkları yapmak. Gerçekleştirme görevlisi olarak mali işlerini takip etmek,

**20.**Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlamak,

**21.**İdari personelin izinlerini planlamak,

**22.**Personelin sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygulamak,

**23.**Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirmek ve gerekeni yapmak,

**24**.Halkla ilişkilere özen göstermek; kongre, seminer, toplantı, ağırlama hizmetlerine yardımcı olmak,

**25.**Yapılan ve yapılamayan işler konusunda Müdüre bilgi vermek,

**26.**Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak

**1- Fiziksel Yapı**

**1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı**

1.3- Eğitim Alanları

**Tablo 1: Eğitim Alanı Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Alanı | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Toplam |
| 0–50 | 51–75 | 76–100 | 101–150 | 151–250 | 251-Üzeri |
| Amfi |  |  |  |  |  |  |  |
| Sınıf | 3 |  |  |  |  |  |  |
| Atölye |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer (…) |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 3 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 2: Eğitim Alanlarının Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | | **Kapasite**  **0–50**  **(m²)** | **Kapasite**  **51–75**  **(m²)** | **Kapasite**  **76–100**  **(m²)** | **Kapasite**  **101–150**  **(m²)** | **Kapasite**  **151–250**  **(m²)** | **Kapasite**  **251-Üzeri**  **(m²)** | **Toplam**  **(m²)** |
| **Amfi** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf** | |  | **3** |  |  |  |  |  |
| **Atölye** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplantı Salonu** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (………………………..)** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Labora**  **-tuvarlar** | **Eğitim Lab.** |  | **1** |  |  |  |  | **55** |
| **Sağlık Lab.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Araştırma Lab.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (……………………..)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | |  | **4** |  |  |  |  |  |

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

**Tablo 3: Yemekhane ve Mutfaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yemekhane-Mutfak Adı** | **Adet** | **Alanı** | **Kapasite** |
| **(m2)** | **(Kişilik)** |
| **YEMEKHANELER** | | | |
|  | 1 | 200 | 150 |
| **Toplam** | **1** | **200** | **150** |
| **MUTFAKLAR** | | | |
|  | 1 | 80 |  |
| **Toplam** | **1** | **80** |  |

**Tablo 4: Kantin/Kafeterya**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kantin/Kafeterya** | **Adet** | **Kapalı Alan (m2)** | **Kapasite**  **(Kişi)** |
|  | **1** | **100** | **100** |
|  |  |  |  |

**Tablo 5: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı/Salon Adı** | **Kapasite**  **(Kişi)** | **Toplantı Salonu**  **(Adet)** | **Konferans Salonu**  **(Adet)** | **Bu Alanlarda**  **Yapılan Faaliyet Sayısı** |
| **Konferans Salonu** | **90** | **1** | **1** |  |
|  | **TOPLAM** | **1** | **1** |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 6: Spor Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Açık/Kapalı Spor Alanları Adı**  **(Futbol, Voleybol, Basketbol v.b.)** | **Açık/Kapalı**  **Spor Salonu** | **Sayı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** |
| **Masa Tenisi Masası** |  | **2** |  |

**Tablo 7:** **Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ofis Sayısı** | **Alan(m2)** | **Personel Sayısı** |
| **Akademik Personel** | **6** |  | **9** |
| **Akademik Yönetici** | **1** |  | **2** |
| **İdari Personel** | **3** |  | **3** |
| **İdari Yönetici** | **1** |  | **1** |
| **TOPLAM** | **11** |  | **15** |

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

**Tablo 8: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Saymanlık**  **Kodu** | **Harcama Birimi** | **Harcama Birimi Adı** | **Taşınır Grubu** | **Taşınır Adı** | **Ölçü Adı** | **Toplam** | **Toplam** |
| **1** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 253.2.3.1.6 | Matkap Makineleri | ADET | **1** | **1** |
| **2** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 253.2.3.2.4 | Atölye ve El Tabancaları | ADET | **1** | **1** |
| **3-** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. | 253.2.3.2.5 | Takımlar | Adet | **1** | **1** |
| **4-** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 253.2.3.99 | Diğer Atölye Makineleri ve Aletleri | ADET | **1** | **1** |
| **5-** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 253.2.5.6.1 | Dizel Jeneratörler | ADET | 1 | 1 |
| **6-** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 253.3.2.2.5 | Elektrikli Su Isıtıcıları | ADET | **1** | **1** |
| **7-** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 253.3.2.99.10 | Su Isıtıcıları ve Soğutucuları | ADET | 1 | 1 |

**Tablo 9: Taşıtlar Grubu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Saymanlık**  **Kodu** | **Harcama Birimi** | **Harcama Birimi Adı** | **Taşınır Grubu** | **Taşınır Adı** | **Ölçü Adı** | **Toplam** | **Toplam** |
| **1** | 28728 |  |  | 254.1.1.1 | Makam Aracı | ADET |  |  |
| **2** | 28728 |  |  | 254.1.2.1 | Otobüs | ADET |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 10: Demirbaşlar Grubu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Saymanlık**  **Kodu** | **Harcama Birimi** | **Harcama Birimi Adı** | **Taşınır Grubu** | **Taşınır Adı** | **Ölçü Adı** | **Toplam** | **Toplam** |
| **1** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.10.2.3.111 | Araç Altı İnceleme Dedektörleri | ADET | **1** | **1** |
| **2** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.10.2.3.2 | El Tipi Metal Dedektörleri | ADET | **1** | **2** |
| **3** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.10.3.1.1 | Yangın Söndürme Cihazları | ADET | **1** | **5** |
| **4** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.1.1.1.2 | Zemin Halıları | ADET | 1 | 2 |
| **5** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.1.3.1.2 | Çadırlar | ADET | 1 | 2 |
| **6** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.1.2.1 | Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri | ADET | 1 | 45 |
| **7** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.1.2.2 | Atatürk Büst ,Mask, Pano ve posterleri | ADET | 1 | 3 |
| **8** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.1.2.4 | Atatürk Resimleri | ADET | 1 | 10 |
| **10** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.1.2.5 | Metal Çelenkler | ADET | 1 | 2 |
| **11** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.1.1.1.1 | Bilgisayar Kasaları | ADET | 1 | 46 |
| **12** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.1.1.1.3 | Ekranlar | ADET | 1 | 67 |
| **13** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.1.1.2 | Dizüstü Bilgisayar | ADET | 1 | 5 |
| **14** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.1.1.5 | Tümleşik Bilgisayarlar | ADET | 1 | 17 |
| **15** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.2.1.3 | Lazer Yazıcılar | ADET | 1 | 8 |
| **16** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.2.1.8 | Çok fonksiyonlu Yazıcılar | ADET | 1 | 4 |
| **17** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.3.1 | Fotokopi Makineleri | ADET | 1 | 1 |
| **18** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.4.1.1 | Sabit Telefonlar | ADET | 1 | 17 |
| **19** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.4.1.2 | Telsiz Telefonlar | ADET | 1 | 1 |
| **20** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.4.1.3 | Telsizler | ADET | 1 | 4 |
| **21** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.4.1.4 | Cep Telefonları | ADET | 1 | 1 |
| **22** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.4.1.6 | Ip Telefonlar | ADET | 1 | 1 |
| **23** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.5.1.1 | Projektörler (Projeksiyon cihazları) | ADET | 1 | 6 |
| **24** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.5.1.99 | Diğer Sunum Cihazları ve Ekipmanlar | ADET | 1 | 1 |
| **25** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.5.2.2 | Televizyonlar | ADET | 1 | 1 |
| **26** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.5.3.6.2 | Mikrofonlar | ADET | 1 | 5 |
| **27** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.5.3.6.3 | Hoparlörler | ADET | 1 | 12 |
| **28** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.5.3.6.4 | Amfiler | ADET | 1 | 2 |
| **29** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.99.2.4 | İnfrared Isıtıcılar | ADET | 1 | 1 |
| **30** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.2.99.7.1 | Mühürler | ADET | 1 | 1 |
| **31** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.3.1.1.1 | Dosya Dolapları | ADET | 14 | 14 |
| **32** | 28728 | 38.61.0.1.695 | Görele Uyg. Bilimler Y.O. | 255.3.1.1.1 | Soyunma Dolapları | ADET | 1 | 1 |
| **33** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.2.1 | Bilgisayar Masaları | ADET | 12 | 12 |
| **34** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.2.2 | Toplantı Masaları | ADET | 1 | 1 |
| **35** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.2.3 | Çalışma Masaları | ADET | 12 | 12 |
| **36** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.3.1 | Çalışma Koltukları | ADET | 20 | 20 |
| **37** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.3.2 | Misafir Koltukları | ADET | 35 | 35 |
| **38** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.3.3 | Bekleme Koltukları | ADET | 12 | 12 |
| **39** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.4.1 | Klasik Tip Sandalyeler | ADET | 55 | 55 |
| **40** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.4.5 | Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler | ADET | 1 | 1 |
| **41** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.7 | Sehpalar | ADET | 9 | 9 |
| **42** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.8 | Etajerler ve Kesonlar | ADET | 2 | 2 |
| **43** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.9 | Panolar | ADET | 12 | 1 |
| **44** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.1.99 | Diğer Büro Mobilyaları | ADET | 1 | 1 |
| **45** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.2.4.4 | Komidinler | ADET | 1 | 1 |
| **46** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.5.1 | Kürsüler | ADET | 3 | 3 |
| **47** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.3.5.2 | Yazı Tahtaları | ADET | 2 | 2 |
| **48** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.7.2.1.5 | Mevzuat Kitapları | ADET | 1 | 1 |
| **49** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.7.2.1.6 | Diğer Kitaplar | ADET | 981 | 981 |
| **50** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.7.2.99 | Diğer Basılı Yayınlar | ADET | 345 | 345 |
| **51** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.8.1.1.1 | Sıralar | ADET | 111 | 111 |
| **52** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.8.1.1.2 | Masalar | ADET | 4 | 4 |
| **53** | 28728 | 38.61.0.1.6.95 | Görele Uyg. Bilimleri Y.O. | 255.9.2.8 | Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar | ADET | 1 | 1 |

2- Teşkilat Yapısı

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

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

**Tablo 11: Bilgisayarlar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **Öğrenci (Adet)** | **Akademik Personel**  **(Adet)** | **İdari Personel**  **(Adet)** | **Toplam** |
| **Masa Üstü Bilgisayarlar** | 35 | 9 | 4 | 48 |
| **Taşınabilir Bilgisayarlar** |  | 5 |  | 5 |
| **Toplam** | 35 | 14 | 4 | 53 |

3.2. Kütüphane Kaynakları

**Tablo 12: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Merkez Kütüphane** | **Birim Kütüphane** |
| **Koleksiyon Türü** | | **2023 yılı koleksiyon sayısı** | **2023 yılı koleksiyon sayısı** |
| **Basılı Kitap** | **Satın Alınan** |  |  |
| **Bağış** |  | **1327** |
| **e-Kitap** | **Satın Alınan** |  |  |
| **Abonelik** |  |  |
| **Bağış** |  |  |
| **Basılı Dergi** | **Satın Alınan (Abonelik)** |  |  |
| **Bağış** |  |  |
| **e-dergi** | **Satın Alınan (Abonelik)** |  |  |
| **Bağış** |  |  |
| **Tez** | **Basılı** |  |  |
| **Elektronik(Abone)** |  |  |
| **Görsel İşitsel Kaynak** | **DVD** |  |  |
| **Görme Engelli Koleksiyonu** |  |  |
| **El Yazması Eser** | |  |  |
| **Basılı Nadir Eser** | |  |  |
| **Dijital Taranmış Kaynak** | |  |  |
| **Veritabanı Sayısı** | **Abonelik** |  |  |
| **Bağış** |  |  |
| **EKUAL** |  |  |
| **Toplam** |  |  |

4- İnsan Kaynakları

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

**Tablo 13: Toplam Personel Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Kadrolu Personel** | | | | | | | | **4-d Sürekli İşçiler** | | | | | |  | |
| **Akademik Personel** | | **İdari Personel** | | **Geçici İşçi** | | **Sözleşmeli Personel** | | **Güvenlik Hizmetleri** | | **Temizlik Hizmetleri** | | **Diğer Hizmetler** | | **Genel Toplam** | |
| Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % | Sayı | Dağılım  % |
| **Personel Sayısı** | **Kadın** | **2021** | 3 |  | 2 |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **2022** | 3 |  | 3 |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **2023** | 3 |  | 3 |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Erkek** | **2021** | 7 |  | 3 |  |  |  |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **2022** | 7 |  | 3 |  |  |  |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **2023** | 6 |  | 2 |  |  |  |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **2021** | 10 |  | 5 |  |  |  |  |  | 3 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **2022** | 10 |  | 6 |  |  |  |  |  | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **2023** | 9 |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  |

**Tablo 14: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yönetici Kadrosu** | **Kadın** | | | **Erkek** | | | **2023 Yılı** | **Dağılım**  **Oranı (%)** |
| **2021 2022 2023 2021 2022 2023 Toplam** | | | | | | |
| **Rektör** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rektör Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rektör Danışmanı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Sekreter** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Sekreter Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dekan** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dekan Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Enstitü Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Enstitü Müdür Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüksekokul Müdürü** |  |  |  | **1** | **1** | **1** |  |  |
| **Yüksekokul Müdür Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Merkez Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Merkez Müdür Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hastane Başhekimi** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hastane Başhekim Yardımcısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Döner Sermaye İşletme Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Daire Başkanı** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hukuk Müşaviri** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fakülte Sekreteri** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Enstitü Sekreteri** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüksekokul Sekreteri** |  |  | **1** | **1** | **1** |  |  |  |
| **Şube Müdürü** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Şef |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Açıklama yazınız)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  | 1 | 2 | 2 | 1 |  |  |

4.1- Akademik Personel

**Tablo 15: Akademik Personelin Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSınıflandırması** | | **2023 Yılı** | | **Yıllara Göre**  **Akademik PersonelSayıları** | | | **Artış Oranı**  **(%)** | **PersonelDağılım Oranı %** |
| **Kadın** | **Erkek** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Öğretim**  **Üyesi** | **Profesör** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Doçent** | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 |  |  |
| **Doktor Öğretim Üyesi** | 1 | 3 | 5 | 6 | 4 |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretim**  **Görevlisi** | **Öğretim Görevlisi** | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 |  |  |
| **Toplam** | | 3 | 6 | 10 | 10 | 9 |  |  |

**Tablo 16: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİMİ** | **Kadro Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı** | | | | | | | | | | |  | **Fiilen Görev Yeri Dağılımına Göre  İdari Personel Sayısı** | | |
| **Memur (657 S.K. 4/A) Hizmet Sınıfına Göre Kadrolu Personel Sayısı** | | | | | | | | **657 S.K. 4/B ve 4/D'ye Göre** | | |  | **4/A Personel** | **2547 SK.13/b-4'e Göre** | |
| **Genel İdari Hizmetler Sınıfı** | **Sağlık Hizmetler iSınıfı** | **Teknik HizmetlerSınıfı** | **Eğitim ve Öğretim Hiz.Sınıfı** | **Avukatlık HizmetleriSınıfı** | **Din Hizmetleri Sınıfı** | **Yardımcı HizmetlerSınıfı** | **Toplam (4/A)** | **(4/B) Sözleşmeli Personel** | **(4/D) İşçi** | **Toplam (4/A+B+D)** |  | **Kadrosunun bulunduğu yere göre çalışan per.sayısı** | **Başka Birime Görevlendirilen Personel Sayısı** | **Başka Birimden Görevlendirilen Personel Sayısı** |
| Görele UBYO | 5 |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | **0** |  | **0** | **1** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | **0** |  | **0** |  |  |
| **Toplam** | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **5** | **0** | **0** | **0** |  | **0** | **1** | **0** |

5.1.1- Öğrenci Sayısı

**Tablo 17: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ** | **Normal Öğretim Öğrenci Sayısı** | | | | **İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı** | | | | **Toplam Öğrenci Sayısı** | | |
| **T.C Uyruklu Öğrenci** | | **Uluslararası Öğrenci** | | **T.C Uyruklu Öğrenci** | | **Uluslararası Öğrenci** | |
| **FAKÜLTE/ENSTİTÜ/MYO** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU** | 166 | 155 | 4 | 62 | 14 | 10 | - | - | 184 | 227 | **411** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | **166** | **155** | **4** | **62** | **14** | **10** | **-** | **-** | **184** | **227** | **411** |

5.1.3-Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları

**Tablo 18: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KURUMLARARASI ve BİRİMLERARASI GEÇİŞ TAKİP FORMU\*** | | | | | | |
| **Merkezi Yerleştirme Puanına Göre** | | | | | | |
| **SN** | **Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı** | **Bölüm/Program Adı** | **Kontenjan  Sayısı** | **Tercih Yapan Öğrenci Sayısı** | **Asil Olarak Yerleştirilen  Öğrenci Sayısı** | **Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı** |
| 1 | GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU | FİNANS VE BANKACILIK |  | 4 | 1 | 0 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Ara Toplam** | | | **0** | **4** | **1** | **0** |
| **Not Ortalamasına Göre** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı** | **Bölüm/Program Adı** | **Kontenjan  Sayısı** | **Tercih Yapan Öğrenci Sayısı** | **Asil Olarak Yerleştirilen  Öğrenci Sayısı** | **Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı** |
| 1 | GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER  YÜKSEKOKULU | FİNANS VE BANKACILIK |  | 1 | 0 | 0 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Ara Toplam** | | | **0** | **1** | **0** | **0** |
| **DGS Sonuçlarına Göre** | | | | | | |
| **SN** | **Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı** | **Bölüm/Program Adı** | **Kontenjan  Sayısı** | **Tercih Yapan Öğrenci Sayısı** | **Asil Olarak Yerleştirilen  Öğrenci Sayısı** | **Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı** |
| 1 | GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU | FİNANS VE BANKACILIK |  |  | 4 | 0 |
| 2 | GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU | LOJİSTİK YÖNETİMİ |  |  | 4 | 0 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Ara Toplam** | | | **0** | **0** | **8** | **0** |
| **Genel Toplam** | | | **0** | **0** | **0** | **0** |

*.*

5.1.4- Uluslararası Öğrencilerin Sayısı

**Tablo 19: Uluslararası Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| : | **Erkek** | | | **Kız** | | | **Toplam** | | | **Artış Oranı (%)** | **Toplam İçindeki Dağılımı (%)** |
| **Birim** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| GÖRELE UBYO | 5 | 5 | 46 | 0 | 1 | 2 | 5 | 6 | 48 |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **100,00** |

5.1.5- Öğrencilere İlişkin Veriler

**Tablo 20: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim/Bölüm** | **Öğretim**  **Elamanı**  **Sayısı**  **(a)** | **Öğrenci**  **Sayısı**  **(b)** | **Mezun Sayısı**  **(c)** | **Öğrenci Sayısının Öğretim Elemanı Sayısına Oranı**  **b/a** | **Mezun**  **Öğrenci Sayısının Öğrenci Sayısına Oranı**  **c/b** |
| GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER Y.O./FİNANS VE BANKACILIK | 6 | 241 |  |  |  |
| GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER Y.O./LOJİSTİK YÖNETİMİ | 3 | 170 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 9 | 411 |  |  |  |

5.3.2. Yürütülen Soruşturmalar

**Tablo 21: Yürütülen Soruşturmalar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soruşturma Türü** | **Devir** | **Açılan** | **Toplam** | **Sonuçlanan** | **Devam Eden** |
| **Ön İnceleme** |  |  |  |  |  |
| **Disiplin Soruşturması** |  | 1 | 1 |  | 1 |
| **Ceza Soruşturması** |  |  |  |  |  |
| **Disiplin+Ceza Soruşturması** |  |  |  |  |  |
| **Rektörlükçe Açılan (Öğrenci)** |  |  |  |  |  |
| **Okuluna Gönderilen (Öğrenci)** |  |  |  |  |  |
| **Birimine Gönderilen (Akademik + İdari personel)** |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  | 1 | 1 |  | 1 |

5.4- Diğer Hizmetler

**Tablo 22: 2023 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proje Adı** | **Yürüten Birim** | **Faaliyete Katılan Akademik Personel Sayısı** | **Faaliyete Katılan Öğrenci Sayısı** |
| Karadeniz omurilik felçliler derneğine destek sandalye alımı | Öğr. Üyesi Tuba ŞANLI ve öğrencileri Gönüllülük Çalışmaları dersi kapsamında projeyi yürütmüştür. | 1 | 8 |
| SMA’lı Çocuklara ve Kimsesiz Çocuklara Yardım | Lojistik Yönetimi Bölümü | 2 | 140 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5.1. Diğer Faaliyet Bilgileri

5.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

**Tablo 23: Faaliyet Bilgileri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Sayısı** |
| Sempozyum ve Kongre |  |
| Konferans |  |
| Panel |  |
| Seminer |  |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi |  |
| Tiyatro |  |
| Konser |  |
| Sergi |  |
| İmza Günü |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri | 1 |
| Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik |  |
| Akademik Kurul | 3 |
| Kariyer Günü |  |
| Kitap Yazarlığı |  |
| TV Programı |  |

**Tablo 24:** **Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimler** | **Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı** | **Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı** | **Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı** | **Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı** |
| Finans ve Bankacılık Bölümü | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Lojistik Yönetimi |  |  | 2 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

1. Temel Politika ve Öncelikler

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

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından belirlenen politika ve öncelikler,

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

1. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler
2. Diğer Hususlar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

1. Mali Bilgiler

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

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

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

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

Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 25: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Sınıflandırma** | **Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)** | **Toplam  Ödenek  ( TL)** | **Toplam Harcama  (TL)** | **Gerçekleşme Oranı (%)** | **Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)** |
| **01. Personel Giderleri** | 5.225.100,00 | 5.225.100,00 | 5.225.093,46 |  |  |
| **02. SGK Devlet Primi Giderleri** | 626.000,00 | 626.000,00 | 616.188,58 |  |  |
| **03. Mal ve Hizmet Alımları** | 57.000,00 | 57.000,00 | 56.577,50 |  |  |
| **05. Cari Transferler** |  |  |  |  |  |
| **06. Sermaye Giderleri** |  |  |  |  |  |
| **T0PLAM** | **5.908.100** | **5.908.100** | **5.897.859,54** |  |  |

**Tablo 26: 2023 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Ekonomik Sınıflandırma**) | **KBÖ (1)** | **TOPLAM ÖDENEK  (2)** | **HARCAMA  (3)** | **Oran (3/2)** |
| **01.Personel Giderleri** |  |  |  |  |
| 01.1. Memurlar | 5.225.100,00 | 5.225.100,00 | 5.225.093,46 |  |
| 01.2. Sözleşmeli Personel |  |  |  |  |
| 01.3. İşciler |  |  |  |  |
| 01.4. Gecici personel |  |  |  |  |
| 01.5. Diğer Personel |  |  |  |  |
| **02.SGK. Dev. Prim. Giderleri** |  |  |  |  |
| 02.1. Memurlar | 626.000,00 | 626.000,00 | 616.188,58 |  |
| 02.2. Sözleşmeli Personel |  |  |  |  |
| 02.3. İşciler |  |  |  |  |
| 02.4. Gecici personel |  |  |  |  |
| 02.5. Diğer Personel |  |  |  |  |
| **03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri** |  |  |  |  |
| 03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları |  |  |  |  |
| 03.2. Tüketime Yön.Mal ve Malz.Alımları | 5.700,00 | 57.000,00 | 56.577,50 |  |
| 03.3. Yolluklar | 700,00 | 2.000,00 | 449,32 |  |
| 03.4. Görev Giderleri |  |  |  |  |
| 03.5. Hizmet Alımları |  |  |  |  |
| 03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri |  |  |  |  |
| 03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri |  |  |  |  |
| 03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri |  |  |  |  |
| **05.Cari Transferler** |  |  |  |  |
| 05.1. Görev Zararları |  |  |  |  |
| 05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf. |  |  |  |  |
| 05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler |  |  |  |  |
| **06.Sermaye Giderleri** |  |  |  |  |
| Derslik ve Merkezi Birimler Projesi |  |  |  |  |
| 06.5.Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi |  |  |  |  |
| Kampüs Altyapısı Projesi |  |  |  |  |
| Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi |  |  |  |  |
| Muhtelif İşler Projesi |  |  |  |  |
| 06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi |  |  |  |  |
| Yayın Alımı Projesi |  |  |  |  |
| 06.1.Elektronik Yayın Alımı |  |  |  |  |
| 06.1.Basılı Yayın Alımı |  |  |  |  |
| Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi |  |  |  |  |
| 06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi |  |  |  |  |
| 06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **5.857.500,00** | **5.910.100,00** | **5.898.308,86** |  |

**Tablo 27:** **Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kod  (4. Düzey)** | **Ölçü  Birimi** | **Harcama  Miktarı** | **Harcama  Tutarı** |
| 03.2.1.01 Kırtasiye Alımları | Adet |  | 22.464,56 |
| 03.2.1.02 Büro Malz.Alımları | Adet |  | 11.833,77 |
| 03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları |  |  |  |
| 03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları |  |  |  |
| 03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri |  |  |  |
| 03.2.1.90 Diğ. Kır. ve Büro Malz. Al. |  |  |  |
| 03.2.2.01 Su Alımları | m3 |  |  |
| 03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları | Adet |  | 21.818,58 |
| 03.2.3.01 Yakacak Alımları | kg/ton/m3 |  |  |
| 03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları | litre |  |  |
| 03.2.3.03 Elektrik Alımları | Kwh |  |  |
| 03.2.4.01 Yiyecek Alımları |  |  |  |
| 03.2.4.0 İçecek Alımları |  |  |  |
| 03.2.4.03 Yem Alımları |  |  |  |
| 03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.01 Giyecek Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları |  |  |  |
| 03.2.5.90 Diyer Giyim Kuşam Alımları |  |  |  |
| 03.2.6.01Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım. |  |  |  |
| 03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları |  |  |  |
| 03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları |  |  |  |
| 03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler |  |  |  |
| 03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları |  |  |  |
| 03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları |  |  |  |
| 03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid. |  |  |  |
| 03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  | **56.116,91** |

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

Burada aşağıdaki başlıklarda birim mali tablolarına ve açıklamalarına yer verilir:

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

**Tablo 28: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Sınıflandırma** | **KBÖ (1)** | **REVİZE ÖDENEK** | **TOPLAM ÖDENEK** | **HARCAMA** |
| **01. Personel giderleri** | 5.225.100,00 |  | 5.225.100,00 | 5.225.093,46 |
| **02. SGK Devlet Primi Giderleri** | 626.000,00 |  | 626.000,00 | 616.188,58 |
| **03. Mal ve Hizmet Alımları** | 5.700,00 |  | 57.000,00 | 56.577,50 |
| **05. Cari Transferler** |  |  |  |  |
| **06. Sermaye Giderleri** |  |  |  |  |
| **T0PLAM** | **5.856.800** |  | **5.908.100** | **5.897.859,54** |

Stratejik Planın Değerlendirmesi

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

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

**Tablo 29: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN 2022 YILI DEĞERLENDİRME RAPORU** | | |
| **STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER 2021 YILI GERÇEKLEŞME ORANLARI** | | **PERFORMANS ORANI (%)** |
| **STRATEJİK AMAÇ-1** | **Eğitim-öğretim Faaliyetlerini Güçlendirmek** |  |
| **HEDEF 1.1** | Plan dönemi sonuna kadar öğrenci nicelik ve niteliğinin arttırılması |  |
| **HEDEF 1.2** | Plan dönemi sonuna kadar yan dal ve çift ana dal programlarının niceliğinin ve niteliğinin artırılması |  |
| **HEDEF 1.3** | Plan dönemi sonuna kadar üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilebilirliğinin artırılması |  |
| **STRATEJİK AMAÇ-2** | **Kalite Güvence Sistemi Çerçevesinde Kurumsal Kapasiteyi Güçlendirmek** |  |
| **HEDEF 2.1** | Plan dönemi sonuna kadar Üniversiteye ilişkin memnuniyet oranlarının artırılması |  |
| **HEDEF 2.2** | Plan dönemi sonuna kadar akademik ve idari insan kaynaklarının niceliğinin artırılması |  |
| **HEDEF 2.3** | Plan dönemi sonuna kadar bilimsel faaliyetlerin artırılması |  |
| **HEDEF 2.4** | Plan dönemi sonuna kadar insan kaynaklarının niteliğinin artırılması |  |
| **STRATEJİK AMAÇ-3** | **Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek** |  |
| **HEDEF 3.1** | Plan dönemi sonuna kadar Disiplinler arası araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin niceliğinin artırılması |  |
| **HEDEF 3.2** | Plan dönemi sonuna kadar araştırma projelerinin geliştirilmesi |  |
| **HEDEF 3.3** | Plan dönemi sonun kadar Lisansüstü programları nitelik ve niceliğinin artırılması |  |

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

1. Üstünlükler

Yüksekokulumuzun bölümlerinin gelişime ve ileride iş imkanı bulmaya elverişli olması.

1. Zayıflıklar

Yüksekokulun öğretim elemanı kadrosu nicelik bakımından yetersizdir. Yüksekokulumuza başka birimlerden öğretim elemanı görevlendirilmek zorunda kalınmaktadır. Bir diğer zayıf yön ise aynı hizmet binasında farklı iki üniversite öğretim görmekte olduğundan özellikle Yüksekokulumuzun alanı oldukça dar ve yetersiz olarak kalmaktadır. Bu durum öğretim elemanlarını da olumsuz etkilemektedir.

1. Değerlendirme

Yüksekokulun geleceğe dönük olarak karşı karşıya bulunduğu riskleri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

**Riskler:**

1. Öğretim elemanı ve idari personel sayısının az olması,
2. Yüksekokul kimliğinin öğrenciler ve öğretim elemanları üzerindeki olumsuz etkisi.

- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ekonomik koşulların daha elverişli olması halinde Yüksekokulumuzun gelişiminin daha hızlı şekilde artacağı, öğrenci ve personellerin fiziki olumlu altyapıya ulaşacağı muhakkak

EKLER

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak (benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda) sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

(Giresun - ...../01/2023)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

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

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

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