GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU **1**

I. GENEL BİLGİLER **2**

A. MİSYON VE VİZYON 2

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 2

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 4

1. FİZİKSEL YAPI 5

2. TEŞKİLAT YAPISI 14

3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI 15

4. İNSAN KAYNAKLARI 17

5. SUNULAN HİZMETLER 24

II. AMAÇ VE HEDEFLER **25**

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 25

B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER 25

C. DİĞER HUSUSLAR 25

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER **26**

A. MALİ BİLGİLER 26

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI 26

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR 30

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ **31**

A. ÜSTÜNLÜKLER 31

B. ZAYIFLIKLAR 31

C. DEĞERLENDİRME 31

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER **32**

EKLER (İç Kontrol Güvence Beyanı) **33**

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
Tablo 9: Demirbaşlar Grubu
Tablo 10: Bilgisayarlar
Tablo 11. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı
Tablo 12: Toplam Personel Dağılımı
Tablo 13: Yönetici Personel Dağılımı
Tablo 14: Akademik Personelin Dağılımı
Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı
Tablo 16: Akademik Birim ve Program Bilgileri
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

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, 2023-2024 akademik yılı (Aralık 2024) itibari ile de öğrenci sayımız 436'dır.

Prof. Dr. Hüseyin ÇALIK
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A- 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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B- 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 0–50	Kapasite 51–75	Kapasite 76–100	Kapasite 101–150	Kapasite 151–250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
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 (m2)	Kapasite (Kişilik)
YEMEKHANELER			
	1	200	150
Toplam	**1**	**200**	**150**
MUTFAKLAR			
	1	80	
Toplam	**1**	**80**	

Tablo 4: Kantin/Kafeterya

Kantin/Kafeterya	Adet	Kapalı Alan (m^2)	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 (m^2)
Masa Tenisi Masası		2	

Tablo 7: Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı	Alan(m^2)	Personel Sayısı
Akademik Personel	6		9
Akademik Yönetici	1		1
İdari Personel	3		3
İdari Yönetici	1		1
TOPLAM	11		14

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.	253.3.2.2.5	Elektrikli Su Isıtıcıları	ADET	**1**	**1**
6-	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: 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. Biliml er Y.O.	255.10.3.1.1	Yangın Söndürme Cihazları	ADE T	**1**	**5**
4	28728	38.61.0.1.695	Görele Uyg. Biliml er Y.O.	255.1.1.1.2	Zemin Halıları	ADE T	1	2
5	28728	38.61.0.1.6 95	Görel e Uyg. Bilim ler Y.O.	255.1.3.1. 2	Çadırlar	ADE T	1	2
6	28728	38.61.0.1.6 95	Görel e Uyg. Bilim ler Y.O.	255.1.2.1	Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri	ADE T	1	45
7	28728	38.61.0.1.6 95	Görel e Uyg. Bilim ler Y.O.	255.1.2.2	Atatürk Büst ,Mask, Pano ve posterleri	ADE T	1	3
8	28728	38.61.0.1.6 95	Görel e Uyg. Bilim ler Y.O.	255.1.2.4	Atatürk Resimleri	ADE T	1	10
1 0	28728	38.61.0.1.6 95	Görel e Uyg. Bilim ler Y.O.	255.1.2.5	Metal Çelenkler	ADE T	1	2
1 1	28728	38.61.0.1.6 95	Görel e Uyg. Bilim	255.2.1.1. 1.1	Bilgisayar Kasaları	ADE T	1	46

			ler Y.O.					
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

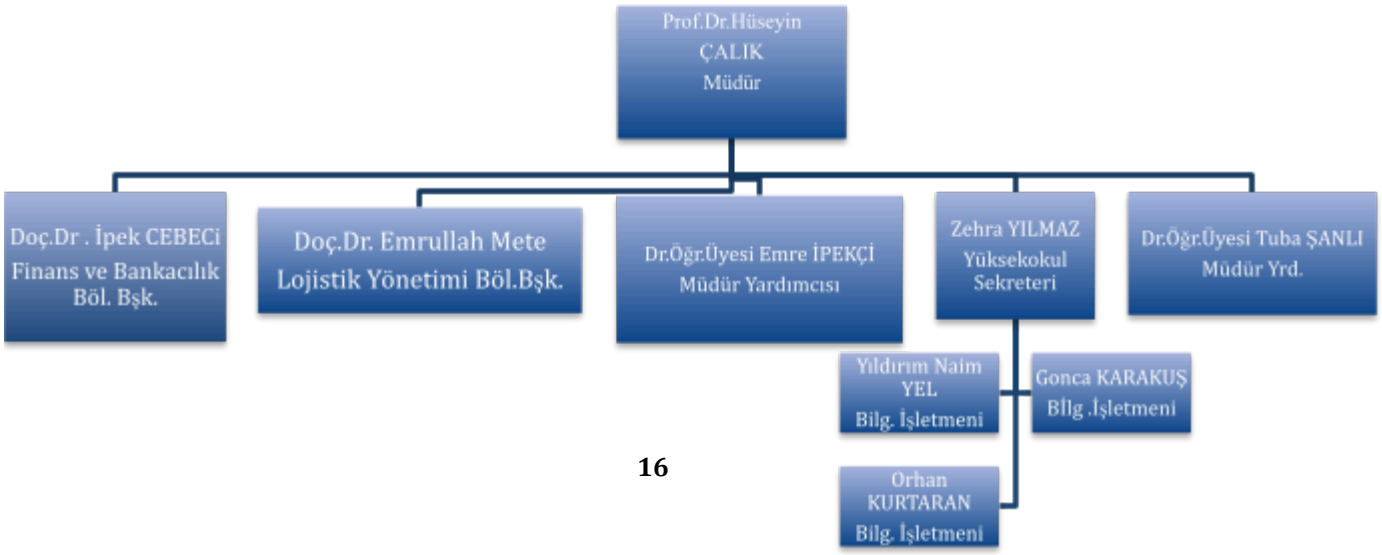
26	28728	38.61.0.1.695	Görele Uyg. Bilimler Y.O.	255.2.5.3.6.2	Mikrofonlar	ADET	1	5
27	28728	38.61.0.1.695	Görele Uyg. Bilimler Y.O.	255.2.5.3.6.3	Hoparlörler	ADET	1	12
28	28728	38.61.0.1.695	Görele Uyg. Bilimler Y.O.	255.2.5.3.6.4	Amfiler	ADET	1	2
29	28728	38.61.0.1.695	Görele Uyg. Bilimler Y.O.	255.2.99.2.4	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 10: Bilgisayarlar

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel (Adet)	İdari Personel (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	25	9	4	38
Taşınabilir Bilgisayarlar		5		5
Toplam	25	14	4	43

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 11: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

		Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Koleksiyon Türü		2024 yılı koleksiyon sayısı	2024 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 12: 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	2022	3		3						1		1					
		2023	3		3						1		1					
		2024	3		2								1					
	Erkek	2022	7		3						3		1					
		2023	6		2						3		1					
		2024	6		2								1					

	Toplam	2022	10		6						4		2					
		2023	9		5						4		2					
		2024	9		4						0		2					

Tablo 13: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			2023 Yılı	Dağılım Oranı (%)
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	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 14: Akademik Personelin Dağılımı

HizmetSınıflandırması		2024 Yılı		Yıllara Göre Akademik PersonelSayıları			Artış Oranı (%)	PersonelDağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2022	2023	2024		
Öğretim Üyesi	Profesör							
	Doçent	1	1	1	3	2		
	Doktor Öğretim Üyesi	1	3	6	4	5		
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	1	1	3	2	2		
Toplam		3	5	10	9	9		

Tablo 15: 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 Hizmetler Sınıfı	Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Avukatlık Hizmetler iSınıfı	Din Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	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- Sunula Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 16: Akademik Birim ve Program Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı		
				Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Enstitü	Yüksek Lisans					
	Doktora					
	Lisansa Bağlı Doktora					
Konservatuvar	Bölüm					
	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Yüksekokul	Program	2	2	203	233	436
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Meslek Yüksekokulu	Bölüm					
	Program					
Toplam		2	2	203	233	436

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	198	171	1	60	4	2			203	233	**436**

GENEL TOPLAM	198	171	1	60	4	2			203	233	436

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	2	3	1	
2	GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	Lojistik Yönetimi	2	2	1	
Ara Toplam			4	5	2	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	2	0	0	0
2	GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	Lojistik Yönetimi	2	0	0	0
Ara Toplam						
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	5	5	4	0
2	GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	LOJİSTİK YÖNETİMİ	5	4	1	0
Ara Toplam			**10**	**9**	**5**	**0**
Genel Toplam			**10**	**9**	**5**	**0**

5.1.4- Uluslararası Öğrencilerin Sayısı

Tablo 19: Uluslararası Öğrenci Sayısı

Birim	Erkek			Kız			Toplam			Artış Oranı (%)	Toplam İçindeki Dağılımı (%)
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024		
GÖRELE UBYO	5	37	10	1	0	0	6	37	10		
Yüksekokulları											
Toplam	5	37	10	1	0	0	6	37	10		

5.1.5- Öğrencilere İlişkin Veriler

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

Birim/Bölüm	Öğretim Elemanı 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	11	231	22	21.00	
GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER Y.O./LOJİSTİK YÖNETİMİ	12	205	18	17.08	
Toplam	23	436	40		

5.3.2. Yürütülen Soruşturmalar

Tablo 21: Yürütülen Soruşturmalar

Soruşturma Türü	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden

Ön İnceleme	
Disiplin Soruşturması	
Ceza Soruşturması	
Disiplin+Ceza Soruşturması	
Rektörlükçe Açılan (Öğrenci)	
Okuluna Gönderilen (Öğrenci)	
Birimine Gönderilen (Akademik + İdari personel)	
Genel Toplam	

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

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	3
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	

Konser
Sergi
İmza Günü
Turnuva
Teknik Gezi
Eğitim Semineri
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik
Akademik Kurul
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	2			
Lojistik Yönetimi				
TOPLAM				

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

A. 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,

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

C. 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.

A. 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.

1. 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	3.268.000,00	10.345.420,00	10.345.419,31		
02. SGK Devlet Primi Giderleri	250.400,00	1.039.145,00	1.039.144,42		
03. Mal ve Hizmet Alımları	9.500,00	89.948,00	89.947,50		
05. Cari Transferler					
06. Sermaye Giderleri					
TOPLAM	**3.527.900**	**11.474.513**	11.474.510,92		

Tablo 26: 2024 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	3.268.000,00	10.345.420,00	10.345.419,31	
01.2. Sözleşmeli Personel				
01.3. İşciler				
01.4. Gecici personel				
01.5. Diğer Personel				
02.SGK. Dev. Prim. Giderleri				
02.1. Memurlar	250.400,00	1.039.145,00	1.039.144,42	
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	9.500,00	89.948,00	89.947,50	
03.3. Yolluklar	1.000,00	10.000,00	9.414,66	
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	**3.528.900,00**	**11.484.513,00**	**11.483.925,89**	

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		29.985,00
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet		
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		39.982,50
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			19.980,00
TOPLAM			**89.947,50**

2. 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	3.268.000,00		10.345.420,00	10.345.419,31
02. SGK Devlet Primi Giderleri	250.400,00		1.039.145,00	1.039.144,42
03. Mal ve Hizmet Alımları	9500,00		89.948,00	89.947,50
05. Cari Transferler				
06. Sermaye Giderleri				
TOPLAM	**3.527.900**		**11.474.513**	**11.474.511,23**

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.

A. Üstünlükler

Yüksekokulumuzun bölümlerinin gelişime ve ileride iş imkanı bulmaya elverişli olması.

B. 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.

C. 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