

**2024 YILI  
UYGULAMALI BİLİMLER  
YÜKSEKOKULU  
BİRİM FAALİYET  
RAPORU**

2018

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 7141 sayılı kanun ile Trabzon Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuştur. Yüksekokul bünyesinde 4 yıllık lisans programları bulunmaktadır. Eğitim dili Türkçe olan ilgili programlarımız; Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, Havacılık Yönetimi Bölümü ve Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü'dür.

Yönetim Bilişim Sistemleri bölümünde 4 öğretim üyesi, 1 araştırma görevlisi, Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümünde 3 öğretim üyesi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları bölümünde ise 1 öğretim üyesi olmak üzere Yüksekokulumuzda toplam 9 öğretim üyesi görev yapmaktadır.

Yüksekokul olarak misyonumuz; evrensel değerler, bilimsel ilkeler ve uluslararası standartlar çerçevesinde eğitim öğretim faaliyetlerini yürüterek alanında yetkin, girişimci, yenilikçi, disiplinler arası çalışmayı özümsemiş, bilimsel çalışmalar yaparak insanlığın yararına sunmayı görev bilen, ahlaki ve mesleki nitelikleri yüksek bireyler yetiştirmek ve ülkemizin kalkınmasına katkıda bulunmaktadır. Yüksekokulumuz vizyonu, bölgesinde lider, ülkesinde öncü ve uluslararası zeminde bilimsel faaliyetleri ile tanınan saygın bir eğitim-öğretim kurumu olmaktadır. Gelecek beş yıl içindeki hedeflerimiz; henüz öğrencisi olmayan bölümlerimizin öğrenci alımına başlaması, mevcut bölümlerimizin nitelikli insan kaynağı ile akademik ve idari personel kadrosunun güçlendirilmesi, öğretim üyesi başına düşen akademik yayın sayısının artırılması, üniversite-sanayi-toplum işbirliğini sağlayacak faaliyetlerin yapılması ve ülkemizin stratejik kalkınma planlarına katkı sağlayacak bilimsel çalışmaların gerçekleştirilmesidir. Yüksekokulumuz nitelikli AR-GE ve ÜR-GE projeleri hazırlayıp yürüterek uygulamaya dönük çözümler geliştirmeyi hedeflemektedir.

Bu faaliyet raporu, yüksekokulumuzda 2024 akademik ve mali yılında gerçekleştirilen faaliyetler esas alınarak ilgili rehber ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlanmıştır. Raporun hazırlanmasına katkı sağlayan değerli akademik personelimize müteşekkir olduğumu bildirir, saygılarımı sunarım.

**Prof. Dr. Salih AKYILDIZ**  
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü

2018

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun misyonu; “eğitim öğretim faaliyetlerini evrensel değerler, bilimsel ilkeler ve uluslararası standartlar çerçevesinde yürüterek alanında yetkin, girişimci, yenilikçi, disiplinler arası çalışmayı özümsemiş, bilimsel çalışmalar yaparak insanlığın yararına sunmayı görev bilen, ahlaki ve mesleki nitelikleri yüksek bireyler yetiştirmek ve ülkemizin kalkınmasına katkıda bulunmaktır”

#### Vizyon

Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun vizyonu; “bölgesinde lider, ülkesinde öncü ve uluslararası zeminde bilimsel faaliyetleri ile tanınan saygın bir eğitim-öğretim kurumu olmaktır”.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuzdaki yetki, görev ve sorumluluklar; T.C. Anayasası, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Yüksekokulumuzda görev yapan personelin süreç kapsamında pozisyonlarının görev yetkileri ve sorumlulukları belirlenerek yüksekokulumuz web sayfasında <https://uygulamalibilimler.trabzon.edu.tr> duyurulmuştur. Yüksekokulumuz üst yönetimi, ilgili mevzuatlara uygun olarak oluşturulmuş Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokulu Kurulu ile akademik ve idari faaliyetleri katılım ve ortak akıl esasına dayalı olarak planlayarak yürütmektedir.

#### Yetki, görev ve sorumluluk (Müdür)

Üniversite Rektörü tarafından atanmış Yüksekokul Müdürü birimin en üst idare amiridir. Yüksekokul faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

<b>Birim</b>	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	Yüksekokul Müdürü
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Rektör
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği Madde 12'ye göre Yüksekokullar; önlisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten

<p>bölemlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.</p> <p>2547 sayılı Kanun Madde 20'ye göre</p> <p>a. Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.</p> <p>b. Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.</p> <p>c. Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.</p> <p>d. Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.</p> <p>e. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.</p> <p>Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.</p> <p>Yüksekokul müdürünün görevleri aşağıdaki gibidir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda kendisine tanımlanmış görevleri yapmak.</li><li>• Yüksekokulu tüzel kişiliğini temsil etmek.</li><li>• Yüksekokulu vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek.</li><li>• Yüksekokulun eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.</li><li>• Yüksekokulunda görev yapan personele, yürütülen faaliyetlerin niteliğiyle uyumlu görev ve yetki dağılımını yapmak.</li><li>• Yüksekokulu Kurullarına başkanlık etmek.</li><li>• Yüksekokulu Kurullarının kararlarını uygulamak</li><li>• Yüksekokulu bölümleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.</li><li>• Her öğretim yılı sonunda Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında rapor vermek.</li><li>• Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.</li><li>• Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Rektörlüğe sunmak.</li><li>• Yüksekokulu bölümlerinde genel gözetim ve denetim yapmak.</li><li>• Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</li><li>• Yüksekokulun fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak.</li><li>• Yüksekokulu öğrencilerine gerekli sosyal hizmetleri sağlamak.</li></ul>
---

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personele adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek.</li><li>• Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.</li><li>• Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.</li><li>• Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.</li><li>• Harcama yetkilisi olarak 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 sorumlu olmak.</li><li>• Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek.</li></ul>
--	---

### Yetki, görev ve sorumluluk (Müdür Yardımcısı)

Aşağıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.

<b>Birim</b>	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Yüksekokul Müdürü
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği Madde 12/ b'ye göre</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır.</li><li>• Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.</li><li>• Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.</li><li>• Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.</li><li>• Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.</li><li>• Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.</li></ul>

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

	<p>Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.</p> <p>Yüksekokul müdür yardımcısı görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.</p>
--	---

### Yetki, görev ve sorumluluk (Yüksekokul Sekreteri)

<b>Birim</b>	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	Yüksekokul Sekreteri
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Genel Sekreter
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>2547 Sayılı Kanununun 51/b Maddesinde,</p> <p>“Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.” ifadesi yer almaktadır.</p> <p>Yüksekokul Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilmek ve değişiklikleri takip etmek.</li><li>• Yüksekokulda çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personelinin işbölümünü, denetim ve gözetimini sağlamak.</li><li>• Yüksekokul Müdürünün imzasına sunulacak yazıları parafe etmek.</li><li>• Kurum/kuruluş ve şahıslardan Dekanlığa gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapmak.</li><li>• Yüksekokul kurullarının gündemlerini hazırlamak, kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlamak.</li><li>• Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.</li><li>• Yüksekokul öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.</li><li>• İdari personelin birinci sicil amiri olarak sicil raporlarını doldurmak.</li><li>• İdari personelin izinlerini Yüksekokuldaki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenlemek.</li><li>• Yüksekokul için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat saymanı ile eşgüdümlü çalışmak.</li></ul>

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

	<ul style="list-style-type: none"><li>• İmza yetkisine sahip olmak, harcama yetkisi kullanmak.</li><li>• Yüksekokul eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların (ÖSYM, AÖF vb.) güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.</li><li>• Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapmak.</li><li>• İdari personele iş verme, yönlendirme, kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li></ul>
--	---

### Yetki, görev ve sorumluluk (Bölüm Başkanı)

<b>Birim</b>	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	Bölüm Başkanı
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Yüksekokul Müdürü
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	Bölüm Başkan Yardımcısı
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği Madde 13'e göre bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya anasanat dallarından oluşur. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği Madde 14'e göre birden fazla ana bilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde fakültelerde, dekanca; fakülteye bağlı yüksekokullar ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerine dekanca; rektörlüğe bağlı yüksekokullar ve konservatuvarlarda müdürün önerisi üzerine rektörce atanır.</p> <p>Bölüm başkanı bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.</p> <p>Bölüm Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.</li><li>• Bölüm başkanı, fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.</li><li>• Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.</li></ul>

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.</li></ul>
--	--

### Yetki, görev ve sorumluluk (Öğretim Üyesi)

<b>Birim</b>	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	Öğretim Üyesi
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Bölüm Başkanı
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>Öğretim Üyeleri; Yükseköğretim kurumlarında görevli doktor öğretim üyesi, doçent ve profesörlerdir.</p> <p>2547 sayılı Kanun Madde 22'ye göre öğretim üyelerinin görevleri aşağıdaki gibidir:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,</li><li>Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,</li><li>İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,</li><li>Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,</li><li>Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.</li></ol>

2018



## Yetki, görev ve sorumluluk (Memur)

<b>Birim</b>	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
<b>Alt Birim</b>	
<b>Görev Unvanı</b>	Memur
<b>Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi</b>	Yüksekokul Sekreteri
<b>Yerine Vekâlet Edecek Kişi</b>	
<b>Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<p>Memur, Trabzon Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun tüm faaliyetlerini ilgili mevzuata göre yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapan görevlidir. Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.</p> <p>657 Sayılı Kanununun 11 Maddesinde, devlet memurlarının görev ve sorumlulukları “Devlet memurları kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar. Devlet memuru amirinden aldığı emri, Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve yönetmelik hükümlerine aykırı görürse, yerine getirmez ve bu aykırılığı o emri verene bildirir. Amir emrinde ısrar eder ve bu emrini yazı ile yenilerse, memur bu emri yapmağa mecburdur. Ancak emrin yerine getirilmesinden doğacak sorumluluk emri verene aittir. Konusu suç teşkil eden emir, hiçbir suretle yerine getirilmez; yerine getiren kimse sorumluluktan kurtulamaz. Acele hallerde kamu düzeninin ve kamu güvenliğinin korunması için kanunla gösterilen istisnalar saklıdır.” Biçiminde ifade edilmektedir.</p> <p>Memurun yetki, görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birime gelen evrakları amirinin talimatları doğrultusunda ilgili birimlere/kişilere göndermek ve deftere işlemek.</li> <li>• Birime gelen her türlü evrak ve dokümanların mevzuata uygun olarak kaydedilmesi, dosyalanması, çoğaltılması, tasnif edilmesi ve arşivlenmesini sağlamak.</li> <li>• Birimden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımaya hazırlamak. Giden evrakları yazmak, paraf ve imzalarının tamamlanmasını sağlamak ve deftere işleyerek göndermek.</li> <li>• Müdürün imzalaması gereken evrakları imzalatmak.</li> <li>• Müdürlük ile bölümler arasında evrak akışını sağlamak.</li> <li>• Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu gündemlerini yazmak ve ilgililere dağıtmak.</li> <li>• Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarını yazmak ve üyelere imzalatmak.</li> <li>• Kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.</li> <li>• Personelin izinleri ile ilgili kayıtları tutmak.</li> <li>• Rektörlük ve diğer birimlere yazılması gereken yazıları yazmak ve kendisine iletilen verileri bilgisayara girmek.</li> <li>• Büro hizmetlerinde yer alan diğer personelle işbirliği içerisinde çalışmak.</li> <li>• Amiri tarafından verilen diğer benzer görevleri yerine getirmek.</li> </ul>

## Kurullar

Yükseköğretim Kanunu Madde 20'ye uygun olarak,

a. Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

b. Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c. Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d. Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

## Yüksekokul Yönetim Kurulu

Sıra no	Yönetim Kurulu Üyesi	Görevi
1.	Prof. Dr. Salih AKYILDIZ	Başkan/Müdür
2.	Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ	Üye / Müdür Yrd.
3.	Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK	Üye / Müdür Yrd.
4.	Dr. Öğr. Üyesi Perihan ŞİMŞEK	Üye/Bölüm Başkanı
5.	Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül SARIOĞLU KEMER	Üye
6.	Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÖZEN	Üye
7.	Murat Yazıcı	Raportör

**Yüksekokul Kurulu**

Sıra no	Yönetim Kurulu Üyesi	Görevi
1.	Prof. Dr. Salih AKYILDIZ	Başkan/Müdür
2.	Prof. Dr. Hüseyin SERENCAM	Üye/Bölüm Başkanı
3.	Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ	Üye/Müdür Yrd.
4.	Dr. Öğr. Üyesi Perihan ŞİMŞEK	Üye/Bölüm Başkanı
5.	Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK	Üye/Müdür Yrd.
6.	Murat Yazıcı	Raportör

Yükseköğretim Kanunu Madde 21'e uygun olarak, bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim - öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Bölüm Başkanları**

Bölüm	Bölüm Başkanı
Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Prof. Dr. Hüseyin SERENCAM
Yönetim Bilişim Sistemleri	Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Perihan ŞİMŞEK

**Birim Kalite Güvence Komisyonu**

Bölüm	Üye
-------	-----

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

Yüksekokul Müdürü	Prof. Dr. Salih AKYILDIZ (Başkan)
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Perihan ŞİMŞEK (Üye)
Yönetim Bilişim Sistemleri	Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK (Üye)

### Toplumsal Katkı Komisyonu

Bölüm	Üye
Yönetim Bilişim Sistemleri	Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK
Yönetim Bilişim Sistemleri	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül SARIOĞLU KEMER

### Araştırma Geliştirme Komisyonu

Bölüm	Üye
Yönetim Bilişim Sistemleri	Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÖZEN
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül SARIOĞLU KEMER

### Yönetim Alt Komisyonu

Bölüm	Üye
Yönetim Bilişim Sistemleri	Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÖZEN
Yüksekokul Sekreteri	Murat YAZICI

### ERASMUS+ Programı Birim Koordinatörü

Bölüm	Görevli Personel
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÖZEN

### Yüksekokul Web Sorumlusu

Bölüm	Görevli Personel
-------	------------------

Yönetim Bilişim Sistemleri

Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU

**Kurumsal İletişim Birim Sorumlusu**

Bölüm

Görevli Personel

Uygulamalı Bilimler Y.O. Memur

Gamze ÇINAR

**C. İdareye İlişkin Bilgiler****1- Fiziksel Yapı****1.1- Eğitim Alanları Derslikler**

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	2	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	1	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
TOPLAM		3	-	-	-	-

**1.2- Sosyal Alanlar****1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar**

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinin gerek ders aralarında gerekse ders dışında beslenme amacıyla istifade edebilecekleri kampüs içinde 2 adet kantin ve 1 yemekhane bulunmaktadır. Kantinler kahvaltı, yemek ve içecek seçeneklerine sahip olup, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun bulunduğu F Blok binasına yürüme mesafesindedir.

**1.2.2- Yemekhaneler**

Trabzon Üniversitesinin Fatih, Beşikdüzü, İlahiyat, Vakfıkebir, Çarşıbaşı MYO, Tonya MYO ve Şalpazarı MYO yerleşkelerinde birer adet “Yemekhane Salonu” bulunmaktadır. Söğütlü yerleşkesi (Merkez)’de Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun bulunduğu F Blok binasına yürüme mesafesinde olan 355 metrekarelik yemekhanenin kapasitesi 320 kişiliktir. Yemek hizmetinden faydalanmak isteyen öğrencilerimiz yerleşkelerde belirlenen yemek fişi satış noktalarından yemek fişlerini temin ederek yemek hizmetinden yararlanabilmektedir.

**1.2.3- Misafirhaneler**

Trabzon Üniversitesinin Söğütlü yerleşkesinde bir misafirhane bulunmamaktadır.

**1.2.4- Öğrenci Yurtları**

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

Trabzon Üniversitesi ana kampüsü Akçaabat Söğütlü Yerleşkesi başta olmak üzere Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait birçok yurt öğrencilerin kullanımı için hizmet vermektedir. Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinin kalabileceği en yakın yurtlar aşağıda tabloda 9, 10, 11 ile gösterilmiştir.

Sıra No	İl	İlçe	Yurt Adı	Yurt Türü	Adres	Tel No
1	Trabzon	Ortahisar	Ahmet Yaşar Efendi Yurt Müdürlüğü	Erkek	Yalınca Mahallesi Defne Sokak 8/B Ortahisar/Trabzon	04625020298
2	Trabzon	Ortahisar	Gülbahar Hatun Yurt Müdürlüğü	Kız	Üniversite Mahallesi Taşlık Sok. Kışla Mevkii No:43/A Ortahisar / Trabzon	0462 229 37 10
3	Trabzon	Ortahisar	Ortahisar Yurt Müdürlüğü	Kız	Çimenli Mah. Yalı Küme Evleri No: 34/1 Ortahisar/Trabzon	0462 502 37 92
4	Trabzon	Yomra	Sare Hatun Yurt Müdürlüğü	Kız	Kaşüstü Mahallesi Yavuz Selim Okullar Caddesi Akcenter 2. Kısım No:64/4 Yomra/Trabzon	04623440986
5	Trabzon	Ortahisar	Trabzon Yurt Müdürlüğü	Erkek	Üniversite Mah. Lojman Sok. No:15 Ortahisar/Trabzon	0462325 31 80
6	Trabzon	Ortahisar	Doğu Karadeniz Yurt Müdürlüğü	Kız	Üniversite Mahallesi Farabi Cad.No 61 Ortahisar/Trabzon	04623254141
7	Trabzon	Yomra	Yomra Yurt Müdürlüğü	Kız	Sancak Mahallesi Trabzon Caddesi No: 160 Yomra/Trabzon	04623411748
8	Trabzon	Yomra	Yomra-Kanuni Yurt Müdürlüğü	Erkek	Kaşüstümah. Devlet Karayolu Cad. No:122 Yomra / Trabzon	04623441000
9	Trabzon	Akçaabat	Akçaabat-Fatih Yurt Müdürlüğü	Erkek	Söğütlü Mahallesi Adnan Kahveci Caddesi No: 106 (Trabzon Üniversitesi Fatih Eğitim Fakültesi Kampüsü) Akçaabat / Trabzon	04622481041
10	Trabzon	Akçaabat	Fuat Sezgin Yurt Müdürlüğü	Kız	Söğütlü Mahallesi Kanuni Sultan Süleyman Cad. No:1/1 Akçaabat /Trabzon	0462666 48 48
11	Trabzon	Akçaabat	Münür Özkurt Yurt Müdürlüğü	Erkek	Söğütlü Mahallesi Camikebir Sokak No:6 Akçaabat /Trabzon	04626668000
12	Trabzon	Beşikdüzü	Beşikdüzü Yurt Müdürlüğü	Ayrı	Vardallı Mah. 501 Nolu Sok. No:11 Beşikdüzü / Trabzon	04628712116
13	Trabzon	Maçka	Maçka-Şükrü Karadeniz Yurt Müdürlüğü	Ayrı	Fatih Mah Atatürk Cad No:84 Macka/Trabzon	04625122012
14	Trabzon	Of	Of Aşıkutlu Yurt Müdürlüğü	Erkek	Çamlı Mah. Hmb Ulusoy Cad. No/144 Of/Trabzon	04627715078
15	Trabzon	Of	Hamdiye Yıldırım Yurt Müdürlüğü	Kız	Çamlı Mah. Hmb Ulusoy Cad. No/140 Of/Trabzon	04627715078
16	Trabzon	Tonya	Tonya Yurt Müdürlüğü	Ayrı	İskenderli Cad. Afet 2 Nolu Sok. No: 37/7 Tonya Trabzon	046288116 55

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

17	Trabzon	Sürmene	İsminaz Kanca Yurt Müdürlüğü	Erkek	Çamburnu Mahallesi Kemerli Kümeevleri No:25 Sürmene/Trabzon	04627464972
18	Trabzon	Vakfikebir	Adnan Demirtürk Yurt Müdürlüğü	Ayrı	Hürriyet Mh.Nihat Tahmazoğlu Cd. No:38/2 Vakfikebir/Trabzon	04628415353

Öğrencilerimiz yurtlar haricinde Üniversiteye yürüme mesafesinde bulunan veya bir taşıt ile ulaşabilecekleri özel yurtlar ile çalışanlar / öğrencilere hizmet sunan apart otellerde kalma seçeneklerine sahiptir.

### 1.2.5- Lojmanlar

Trabzon Üniversitesi ana kampüsü Akçaabat Söğütlü Yerleşkesinde akademik ve idari personelin kalabileceği 61 - A / B Blok (132 m2), 61 - C Blok (100-105 m2), 63 - A Blok (32 m2), 63 - B Blok (32 m2) lojmanları bulunmaktadır. Üniversitenin akademik ve idari personelinin konut tahsis talepleri, Üniversite tarafından belirlenen tarihlerde alınarak "Trabzon Üniversitesi Kamu Konutları Yönergesi" uyarınca değerlendirilmektedir. Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 2 öğretim üyesi lojmanlarda ikamet etmektedir.

### 1.2.6- Spor Tesisleri

Üniversitede öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırmak, enerjilerini olumlu yönde harcamalarını sağlamak amacıyla grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemektedir Trabzon Üniversitesi ana kampüsü Akçaabat Söğütlü Yerleşkesi kapalı spor salonu, fitness salonu, futbol, basketbol, voleybol sahaları ile tenis kortlarından oluşan spor tesisleri bulunmaktadır. (2 adet halı saha, 2 adet açık tenis kortu, 2 adet basketbol sahası ile 1 adet kapalı spor salonu) Ayrıca aynı yerleşkede Spor Toto tarafından ilave olarak yapılan açık spor alanlarının (1 adet futbol sahası, 1 adet basketbol sahası ve 3 adet tenis kortu olmak üzere 5 adet spor alanı) inşaatı devam etmektedir. Her yıl farklı branşlarda personel ve öğrencilerin katılımı ile spor etkinlikleri yapılmaktadır. Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite’de “Bahar Şenlikleri kapsamında akademik birimler arasında düzenlenen spor turnuvalarına katılma imkanı bulunmaktadır.

### 1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları

Trabzon Üniversitesi ana kampüste bulunan ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu’na yürüme mesafesinde olan Mahmut Goloğlu Kültür Merkezi, her türlü bilimsel ve kültürel faaliyetin yürütülebileceği, akustik ve ışık düzenlemesi ile her türlü ulusal ve uluslararası kongreye ev sahipliği yapılabilecek modern bir donanıma sahip 600 kişilik oturma kapasitesine sahip bir merkez olup; kültür merkezi içerisinde sergi, kokteyl hizmeti sunulan bir adet fuaye alanı da bulunmaktadır. Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencileri, Üniversite’nin akademik ve idari birimleri tarafından düzenli aralıklarla websitesi üzerinde duyuruları yapılan etkinliklere (<https://www.trabzon.edu.tr/Etkinlik>) bu konferans salonunda katılabilirler. Aynı zamanda Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu’na davet edilen kamu kurumu ve özel sektör yetkilileri ile gerçekleştirilen etkinlikler mevcut sınıflarda gerçekleştirilmektedir.

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	1
Seminer Salonu	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	1

### 1.2.8- Sinema Salonu

Yüksekokulumuz bünyesinde kullanılan sinema salonu bulunmamaktadır. Ancak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite’de “Bahar Şenlikleri kapsamında açık hava sinema gösterileri ile bilimsel söyleşi ve konferanslara katılma imkânı bulunmaktadır.

### 1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Yüksekokulumuz bünyesinde kullanılan eğitim/dinlenme tesisi bulunmamaktadır.

### 1.2.10- Öğrenci Kulüpleri

Yüksekokulumuz bünyesinde Trabzon Genç Kızılay Kulübü bulunmaktadır. Ayrıca Yönetim Bilişim Sistemleri Kulübü ve Acil Yardım ve Afet Yönetimi Kulübü’nün kurulma çalışmalarına başlanmıştır. Ayrıca Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencileri, Üniversite bünyesinde faaliyete başlayan aşağıda listesi bulunan kulüplere üye olarak faaliyetlerine katılabilirler. Her sene Üniversite’de “Bahar Şenlikleri kapsamında Merkez Fatih yerleşkesinde açık havada ve şenlik alanında kurulan stantlarda gün boyu öğrenci kulüpleri ile paydaş kurumların etkinliklerine katılma imkanı da bulunmaktadır.

Trabzon Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri
Ombudsmanlık Kulübü
İletişim Kulübü
Kariyer Kulübü
Hukuk Kulübü
Okul Öncesi Kulübü
Pdr Kulübü
İlahiyat Kulübü
Medeniyet Ve Kültür Mirasını Yaşatma Kulübü
Matematik Eğitimi Kulübü
Fen Bilgisi Öğretmenliği Kulübü
Sosyal Bilgiler Kulübü

Özel Eğitim Kulübü
Görsel Sanatlar Öğretmenliği Kulübü
Türk Dünyası Ve Araştırmaları Kulübü
Müzik Kulübü
Sınıf Öğretmenliği Kulübü
Genç Kızılay Kulübü
Türkçe Öğretmenliği Kulübü
Türk Tarih Kulübü
Dans Sporları Ve Sosyal Danslar
Kişisel Verileri Koruma Kulübü
Etkinlik Kulübü
Arapça Kulübü
Hukuk Klinikleri Kulübü



## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

Akademik Düşünce Eğitim Ve Medeniyet Kulübü
Trabzon Arama Kurtarma Kulübü
Genç Kalemler Kulübü
Havacılık Kulübü
Yeniler Kulübü
İngilizce Öğretmenliği Kulübü
Tonya MYO Eğitim Sağlık Araştırma Kulübü
Güzel Sanatlar Ve Tasarım Kulübü

Çevre Kulübü
Türk Halk Oyunları Kulübü
Diriliş Adanmışlar Kulübü
Genç Yeşilay Kulübü
Turizm Kulübü
Üniversiteli Aktif Gençler Kulübü
Genç Kadın Ve Demokrasi Kulübü

### 1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği

Yüksekokulumuz bünyesinde mezun öğrenciler derneği bulunmamaktadır. Trabzon Üniversitesi'nin (TRÜ) 2024 yılı ve sonraki dönemlerdeki, öncelikleri arasında mezun takip sisteminin oluşturulması bulunmaktadır.

### 1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Trabzon Üniversitesi ana kampüsü Akçaabat Söğütlü Yerleşkesi içerisinde Yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin yararlanabileceği 1 adet özel okul öncesi anaokulu hizmeti veren bir kurum ve ayrıca Üniversite arka nizamiye girişi karşısında Söğütlü İlkokulu ve Söğütlü Ortaokulu bulunmamaktadır.

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Ofisi	8		8
Yönetim Personeli Çalışma Ofisi	4		4
Diğer İdari Personel Çalışma Ofisi	3		2
TOPLAM	15		14

KAPI NUMARASI	İDARİ UNVAN	AKADEMİK UNVAN-İSİM SOYİSİM
FFP 103	Yüksekokul Müdürü	Prof. Dr. Salih AKYILDIZ
FFA 104	Yüksekokul Sekreteri	Murat YAZICI
FFA 105	Yüksekokul Müdür Yardımcısı	Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK
FFA 106	Yüksekokul Müdür Yardımcısı	Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ
Camlı ofis	Sekreter	
FFA 110		Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU
FFA 111		Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

FFA 112	<b>06.11.2024 tarihinden itibaren istifaten görevinden ayrılmıştır</b>	<b>Dr. Öğr. Üyesi Ömer Çağrı YAVUZ</b>
FFA 113	Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Mehmet KOKOÇ
FFA 114	Bölüm Sekreterlikleri	
FFA 118		Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül SARIOĞLU KEMER
FFA 119	Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Perihan ŞİMŞEK
FFA 120		Dr. Öğr. Üyesi Özlem ÖZEN
FFA 121	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı	Prof. Dr. Hüseyin SERENCAM
FFA 122	Memur	Gamze ÇINAR

### 1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	3		2
TOPLAM	3		2

### 1.4- Ambar Alanları

Yüksekokulumuz bünyesinde ambar alanı bulunmamaktadır.

### 1.5- Arşiv Alanları

Yüksekokulumuz bünyesinde arşiv alanı bulunmamaktadır.

### 1.6- Atölyeler

Yüksekokulumuz bünyesinde kullanılan atölye bulunmamaktadır.

### 1.7- Hastane Alanları

Trabzon Üniversitesi ana kampüsü Akçaabat Söğütlü Yerleşkesi içerisinde bir hastane veya revir bulunmamaktadır. Ancak öğrencilerin, akademik ve idari personelin sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında en yakın hastane Akçaabat Haçkalı Baba Devlet Hastanesi olup; Trabzon Giresun Yolu/D010/E70 üzerinden 6 dk. (2,4 km) mesafede bulunmaktadır.

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesinde Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümü öğretim üyelerinden Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül SARIOĞLU KEMER ile Dr. Öğr. Üyesi Perihan ŞİMŞEK hemşirelik lisans ve lisansüstü eğitimleri mezunu, ilk yardım bilgisine sahip, hastane çalışma pratiği olan ve gerektiği durumda ilk yardım uygulayabilecek kişilerdir.

## 2- Örgüt Yapısı



Yüksekokulumuz yönetimi; müdür, 2 müdür yardımcısı ve yüksekokul sekreterinden oluşmaktadır. Yüksekokul bünyesinde yer alan bölümler için bölüm başkanlığı ataması gerçekleştirilmiştir.

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

Üniversitemizde UBYS-OBS sisteminde öğrencilerimizin kişisel bilgileri, akademik gelişim ve başarı oranları düzenli ve sistemli şekilde takip edilmektedir. Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği üniversitenin yazılım programları ile sağlanmaktadır. Üniversitenin uzaktan eğitim programları ve uygulamaları bulunup bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları TRÜ-UZEM tarafından işlevsel şekilde kullanılmaktadır. Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencileri üniversitenin uzaktan eğitim programlarından istifade edebilir.

### 3.2- Bilgisayarlar

Ofislerde yer alan Masaüstü Bilgisayar  
Sayısı: 12 adet

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 0 adet

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencileri aşağıda bilgileri sunulan Üniversite kütüphanelerinden ve dijital veritabanlarından ücretsiz olarak yararlanabilir.

Kütüphane Kaynakları	
3.3.1- Kitap Sayısı	54.944 adet
3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı	0 adet
3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı	37.509 adet
Elektronik Kitap Yayın Sayısı	0 adet
Elektronik Dergi Yayın Sayısı	37.509 adet

Üniversite bünyesinde toplam 54.944 basılı kitap mevcut olup 23.405'i Merkez Ahmet Hilmi İmamoğlu Kütüphanesi'nde, 578'i Şalpazarı MYO Kütüphanesi'nde, 128'i Çarşıbaşı MYO Kütüphanesi'nde ve 384'ü Beşikdüzü MYO Kütüphanesi'nde, 30.448'si İlahiyat Fakültesi Kütüphanesi'nde yer almaktadır. İlahiyat 32/50 Fakültesinde yer alan kitapların 1334'u nadir eser niteliğindedir.

Kütüphanenin erişim sağladığı veri tabanlarından (Tübitak Ulakbim–Ekual gibi) elektronik 37.509 dergiye ulaşılabilmektedir. Ayrıca Turcademy, Kazacı, Sobiad, Bookcites ve Jurix veri tabanlarına 2023 yılı için abonelik yapılmıştır. KİTS: ILL (Kütüphaneler Arası Ödünç Sistemi) 201 üye kütüphane ile öğrenenlerin ve öğretim elemanlarının istedikleri kitaplar getirilmektedir (kitaplarını kargo ücretini talep edenin karşılaması şartı ile) (<https://kutuphane.trabzon.edu.tr/S/4125/abone-veri-tabanlari-listesi> ). Üniversite Merkez Kütüphanede 200 kişi, İlahiyat Fakültesi kütüphanesinde ise 180 kişilik oturma kapasitesi ile çalışmak isteyenlere olanak sağlayarak öğrenme ortamı ve kaynaklarını işlevsel bir şekilde oluşturmuştur.

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	Teknolojik Kaynaklar	2022 (Adet)	2023 /2024 (Adet)
	Sunucular		
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar (eğitim amaçlı)			41
Dizüstü Bilgisayar			
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

Projeksiyon	1	3
Slayt Makinesi		
Tepegöz		
Barkot Okuyucu		
Yazıcı	2	2
Baskı Makinesi	1	1
Fotokopi Makinesi		
Faks		
Fotoğraf Makinesi		
Kameralar		
Televizyonlar		
Tarayıcılar		
Müzik Setleri		
Mikroskoplar		
Akıllı Tahta		
Diğer		
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>47</b>

### 4- İnsan Kaynakları

Aşağıda Yüksekokulumuzun faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilmiştir.

#### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	-	1	1	-
Doçent	2	-	2	2	-
Dr. Öğr. Üyesi	5	-	5	5	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

Araştırma Görevlisi	1	-	1	1	-
TOPLAM	9	-	9	9	-

### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel				
Unvan	Sayı	Bağlı Bölüm	Olduğu	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı		
Profesör		-
Doçent		-
Dr. Öğr. Üyesi		-
Öğretim Görevlisi		-
Araştırma Görevlisi		-
TOPLAM		-

### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi sayısı	-	-	2	6	1	-
Yüzde	-	-	22	66	11	

### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	-	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
TOPLAM	3	-	3

### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı		1		2	
Yüzde					

### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı	2				1	
Yüzde						

### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı	1	1			1	
Yüzde	33	33			33	

### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz İşçiler (3 aylık)	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

## 5- Sunulan Hizmetler



## 5.1- Eğitim Hizmetleri

### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuzda Yönetim Bilişim Sistemleri ve Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümlerinde hâlihazırda 63 öğrenci bulunmaktadır.

### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuz bünyesinde yabancı dil hazırlık sınıfı bulunmamaktadır.

Bununla birlikte Yüksekokulumuz müfredatında yer verilen yabancı dil derslerinin öğretiminde kampüs içerisinde Rektörlüğü bağlı olan Yabancı Diller Yüksekokulu öğretim üyeleri görev almaktadır.

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Yüksekokulumuzda bulunan Yönetim Bilişim Sistemleri ve Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümleri için 2024-2025 akademik yılında toplam 60 kontenjan talep edilmiştir.

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Yüksekokulumuz anabilim dallarında açık durumda bulunan 1 adet yüksek lisans programı bulunmaktadır. (Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü Yüksek Lisans Programı)

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yüksekokulumuz bünyesinde yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır.

## 5.2- Sağlık Hizmetleri

Yüksekokulumuzda bünyesinde sağlık hizmeti verilmemektedir.

## 5.3- İdari Hizmetler

Yüksekokul idari hizmetleri kapsamında “yüksekokul sekreterliği, yazı işleri, taşınır- kayıt kontrol, muhasebe, ayniyat, personel işleri ve haberleşme” bulunmaktadır. Bu bağlamda yerine getirilen idari hizmetlere örnekler aşağıdaki gibidir:

- Bağlı birimlerle iş akışı konusunda bilgi alışverişinde bulunmak ve bilgilendirmek.
- Görev alanına giren işlerle ilgili yazışmaları yapmak ve gelen-giden evrakların takibini yapmak.
- Personelle ilgili işleri yürütmek ve EBYS üzerinden gelen personelle ilgili yazışmalardan haberdar olmak.
- Personelin izin, rapor, mazeret izni vb. işlemlerini takip etmek.
- Personelle ilgili her tür yazışmayı yapmak.
- Öğrencilere verilen beslenme bursları ile ilgili yazışmaları yapmak ve sonuçlandırmak.
- Öğrencilerle ilgili faaliyetlerle ilgili yazışmaları yapmak.

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

- Belgelerin ve bilgilerin korunması, dosyalanması, kopyalanması ve saklanması işlemlerini yapmak.
- Yüksekokul fiziki alanlarının sürekli temiz, bakımlı ve düzenli bir şekilde hizmet verebilmesi için kontrolleri yapmak ve gerekli tedbirleri almakta yönetime yardımcı olmak.
- Yüksekokula ait taşınırın kayıt ve kontrolü ile diğer muhasebe işlemlerini yürütmek ve takip etmek.

### 5.4- Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuz tarafından 2024 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapılan ve yukarıda tanımlanamayan çalışma ve faaliyetler bulunmamaktadır.

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuz akademik personeli 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve idari personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri gereğince görev yapmaktadır. Yüksekokulumuzda 9 akademik ve 3 idari personel görev yapmaktadır. Müdür, Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri; Yüksekokulumuzdaki Kurullar, kanunlar ve yönetmelikler doğrultusunda akademik, idari ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

#### D- Diğer Hususlar

Yüksekokulumuzun 2024 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında faaliyeti bulunmamaktadır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Yükseköğretimde eğitim öğretim faaliyetlerinin ulusal/uluslararası standartlara taşınması ve sürdürülebilir olmasının sağlanması	Hedef-1: Eğitim programlarının niteliğini artırmak.
	Hedef-2: Eğitimi destekleyen hizmetlerin niteliğini geliştirilmek ve sürdürmek.
	Hedef-3: Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek ve sürdürülebilir hale getirmek.
Stratejik Amaç-2: Bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin güçlendirilmesi	Hedef-1: Bilimsel araştırma çıktılarının nicelik ve niteliğini arttırmak.
	Hedef-2: Akademik personele yönelik bilimsel araştırma imkân ve desteklerini geliştirmek

Hedef-3: Disiplinler arası öncelikli araştırma alanlarını geliştirmek ve güçlendirmek.

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Yüksekokulumuz faaliyet alanı ile ilgili bölümlerde aşağıda yer verilen politika belgeleri dikkate alınmaktadır.

- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023)
- Vizyon 2024 Hedefleri
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program)
- Üniversitemiz Politikaları
- Üniversitemiz Stratejik Planı
- Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program)
- Orta Vadeli Mali Plan

Yüksekokulumuzun öncelikli temel hedefi, mevcut olarak öğrencisi olmayan bölümlere öğrenci alım başvurusu ile birlikte eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmek; Yüksekokulun insan kaynağını daha nitelikli hale getirerek lisansüstü düzeyde programlar açılmasını sağlamak ve AR-GE projeleri geliştirmektir.

## C. Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak yüksekokulumuzun açıklamasını gerekli gördüğü başka bir husus bulunmamaktadır.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir. Ayrıca iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer almaktadır.

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

### 1.1- Bütçe Giderleri

	2024 BÜTÇE	2024	GERÇEKLEŞME
	BAŞLANGIÇ	GERÇEKLEŞME	ORANI
	ÖDENEĞİ	TOPLAMI	
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı			
01-Personel Giderleri			
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri			
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri..... olarak belirlenmiştir.

### 1.2- Bütçe Gelirleri

	2024 BÜTÇE	2024	GERÇEKLEŞME
	BAŞLANGIÇ	GERÇEKLEŞME	ORANI
	ÖDENEĞİ	TOPLAMI	
	TL	TL	%
Bütçe Gelirleri Toplamı			
02-Vergi Dışı Gelirler			
03- Sermaye Gelirleri			
04-Alınan Bağış ve Yardımlar			

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri..... olarak belirlenmiştir.

### 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 verir.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

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

### 4- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

## B. Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	1
Eğitim Seminerleri	2
Ulusal Toplantı	
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	
Çalıştay	
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası (Kan Bağışı)	1
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	
Öğrenci Oryantasyon Semineri	2
TOPLAM	

#### 1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

		Yayın Türü	2022	2023	2024	
UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU		SCI, SSCI, AHCI	3	10	5	
		SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki Makaleler	2	3	6	
		Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	1	8	5
			Uluslararası	3	3	0
			<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>24</b>	<b>16</b>
		Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler	Ulusal			0
			Uluslararası			0
			<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
		Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	2	2	0
			Uluslararası	2	6	3
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>3</b>		
Kitap /kitap bölümü (Uluslararası yayınevi)	Yurtdışı	2	3	8		
	Yurtiçi	7	7	3		
	<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>		
Tezler	Yüksek Lisans			0		
	Doktora			0		
	<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

### 1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

#### 1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

#### 1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı
------	-----------	------------	-------------------------

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

-	-	-
-	-	-
-	-	-

### 1.3.3- 2024 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
-	-
-	-
-	-
-	-

### 1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2024			Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam		
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
TAGEM					
Kalkınma Ajansı					
Diğer					
TOPLAM					

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler	Zayıflıklar
Farklı akademik seviyelerde ve akademik gelişimine odaklanan öğretim üyelerinin varlığı (Yüksekokulumuzda 1 Profesör, 2 Doçent ve 5 Dr. Öğr. Üyesi kadrosunda bulunan öğretim üyesi görev almaktadır)	Uygulama alanı ve bilişim laboratuvarı eksikliği
Akademik eğitimini yurtdışında tamamlamış öğretim üyelerinin akademik personel kadrosunda yer alması	Teknolojik olanakların nisbeten yetersizliği

## 2024 YILI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

TÜBİTAK, BAP ve AB projeleri yürütmekte olan öğretim üyelerinin akademik personel kadrosunda yer alması	Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümü için ders kapsamındaki uygulama olanaklarının sınırlı olması
Disiplinlerarası çalışmaların ve AR-GE projelerinin gerçekleştirilmesine yönelik girişimler	Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümünde öğretim üyesi ihtiyacı
Lisansüstü program kapasitesi, Yönetim Bilişim Sistemleri Yüksek Lisans programının açılmış olması	Teknik ve idari eleman yetersizliği
Öğretim üyelerinin ve idari personelin çalışma alanlarının yeterliği	Yurt içi ve dışındaki üniversitelerle kurumsal işbirliği çalışmalarının yeni olması
Öğretim elemanlarının her türlü değişimi kavrayıp uygulayabilecek kapasitede olması	Üniversite dışı kurumlarla sistematik, kurumsal, protokole dayalı ilişkilerin henüz kurulamamış olması
Birim içi diyalog ve iletişimin iyi olması	Araştırma sonuçlarının toplumsallaşamaması ve topluma katkı faaliyetlerinin yeni planlanıyor olması
Birimin ulusal ve uluslar arası panel, söyleşi, konferans, sempozyum vb. akademik programları düzenleyebilecek kapasitede olması	
Yönetici ve öğretim üyelerinin kamu sektörü ve özel sektör temsilcileriyle iletişim içinde olması	

### C. Değerlendirme

Yüksekokulumuzda en önemli önceliğimiz yüksekokulun faaliyetlerini bir fakülteye dönüştürerek sürdürmesidir. Hâlihazırda Yönetim Bilişim Sistemleri Yüksek Lisans programı açılmış olup; Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü'ne yönelik hazırlıklar yapılmaktadır. Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümüne 1 adet doktor öğretim üyesi alımına ve Yüksekokulumuz faaliyetlerinde kullanılmak üzere bir Bilişim Laboratuvarı'nın tahsis edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

### V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Bilimsel faaliyetlere katılım desteğinin ve ödeneklerinin iyileştirilmesi
- Farklı disiplinler ile uygulamalı bilimlere yönelik çalışmaların artırılması
- Akademik ve idari personelin eğitimi
- Fiziki alanların ve teknik donanımın iyileştirilmesi



- Öğretim elemanı kadro talebinde bulunulması



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 sağladığımı bildiririm.

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (TRABZON – 31/01/2024)

Prof. Dr. Salih AKYILDIZ

Müdür

2018