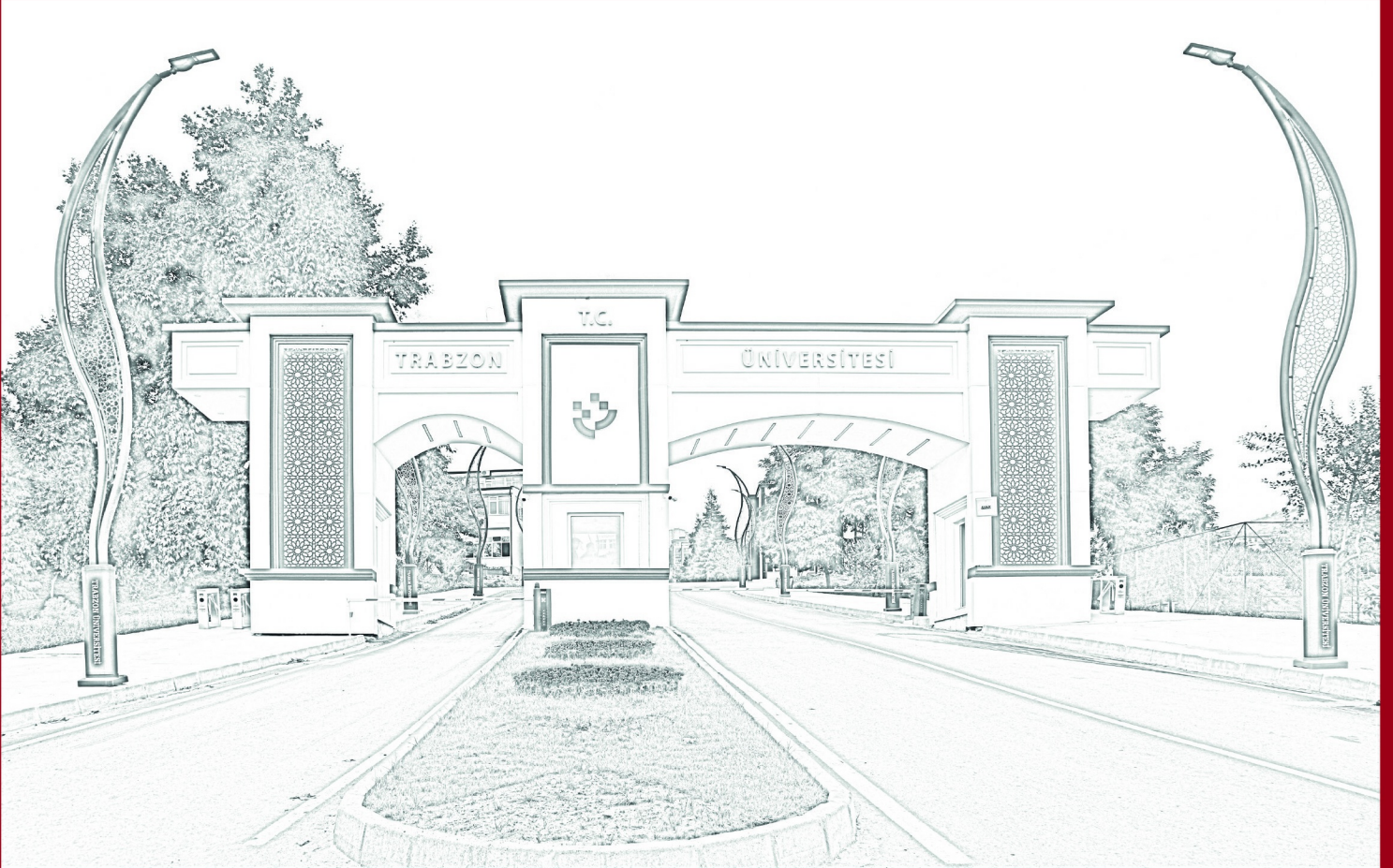




Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

2025

BİRİM FAALİYET RAPORU



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile Trabzon Üniversitesi’ne bağlı olarak kurulmuştur. Kuruluşundan itibaren uygulama odaklı eğitim anlayışını benimseyen Yüksekokulumuz bünyesinde dört yıllık lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Eğitim dili Türkçe olan akademik birimlerimiz; Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, Havacılık Yönetimi Bölümü ile Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü’nden oluşmaktadır.

Yüksekokulumuzda; Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde 3 öğretim üyesi ve 1 araştırma görevlisi, Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümünde 3 öğretim üyesi ve 1 araştırma görevlisi, Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde ise 1 öğretim üyesi görev yapmakta olup, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri sürdürülmektedir.

Yüksekokulumuzun misyonu; evrensel değerler, bilimsel ilkeler ve uluslararası standartlar doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek, alanında yetkin, girişimci, yenilikçi, disiplinler arası bakış açısına sahip, bilimsel üretimi toplumsal faydaya dönüştürmeyi amaç edinen, etik ve mesleki sorumluluk bilinci yüksek bireyler yetiştirerek Türkiye’nin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlamaktır. Bu doğrultuda vizyonumuz; bölgesinde lider, ulusal düzeyde öncü ve uluslararası alanda bilimsel faaliyetleriyle tanınan, saygın ve tercih edilen bir yükseköğretim kurumu olmaktır.

Önümüzdeki beş yıllık döneme ilişkin temel hedeflerimiz arasında; henüz öğrenci alımına başlamamış bölümlerimizin aktif hâle getirilmesi, mevcut bölümlerimizin nitelikli akademik ve idari insan kaynağı ile güçlendirilmesi, öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısının artırılması, üniversite–sanayi–toplum iş birliğini geliştirecek faaliyetlerin yaygınlaştırılması ve ülkemizin stratejik kalkınma planlarıyla uyumlu bilimsel çalışmaların gerçekleştirilmesi yer almaktadır. Bu kapsamda Yüksekokulumuz, nitelikli AR-GE ve ÜR-GE projeleri geliştirerek uygulamaya dönük, katma değeri yüksek çözümler üretmeyi öncelikli hedefleri arasında görmektedir.

Bu faaliyet raporu, Yüksekokulumuzun 2025 akademik ve mali yılı içerisinde gerçekleştirdiği faaliyetler esas alınarak ilgili mevzuat, rehber ve yönetmelikler çerçevesinde hazırlanmıştır. Raporun hazırlanmasına katkı sunan tüm akademik ve idari personelimize teşekkür eder, Yüksekokulumuzun gelişimine katkı sağlayacak her türlü değerlendirme ve önerinin memnuniyetle karşılanacağını belirtir, saygılarımı sunarım.

Adı : Salih

Soyadı : AKYILDIZ

Unvanı : Prof. Dr.

İmza :

I. GENEL BİLGİLER

Raporumuzda, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun yetki, görev ve sorumlulukları, teşkilat yapısı, fiziki ve teknolojik altyapısı, insan kaynakları, sunulan eğitim-öğretim ve araştırma hizmetleri ile iç ve dış paydaşlara ilişkin bilgilere yer verilmektedir. Ayrıca faaliyetlerin yürütülmesinde esas alınan mevzuat ve stratejik dayanaklar genel çerçevesiyle sunulmaktadır.

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.

Birim	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Alt Birim	
Görev Unvanı	Yüksekokul Müdürü
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Rektör
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
	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 bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar. 2547 sayılı Kanun Madde 20'ye göre 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 vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. c. Yüksek okul 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 müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Yüksekokul müdürünün görevleri aşağıdaki gibidir: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda kendisine tanımlanmış görevleri yapmak. Yüksekokulu tüzel kişiliğini temsil etmek.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Yüksekokulu vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip etmek. Yüksekokulun eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak. Yüksekokulunda görev yapan personele, yürütülen faaliyetlerin niteliğiyle uyumlu görev ve yetki dağılımını yapmak. Yüksekokulu Kurullarına başkanlık etmek. Yüksekokulu Kurullarının kararlarını uygulamak Yüksekokulu bölümleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak. Her öğretim yılı sonunda Yüksekokulu genel durumu ve işleyişi hakkında rapor vermek. Yüksekokulu ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek. Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokulu Yönetim Kurulunun Rektörlüğe sunmak. Yüksekokulu bölümlerinde genel gözetim ve denetim yapmak. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. Yüksekokulun fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak. Yüksekokulu öğrencilerine gerekli sosyal hizmetleri sağlamak. Personele adil ve eşit bir yaklaşım sergilemek. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak. 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. Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlamak, gözetlemek ve denetlemek.
---------------------------------------	--

Yetki, görev ve sorumluluk (Müdür Yardımcısı)

Aşağıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Meslek Yüksekokulu Müdürüne karşı sorumludur.

Birim	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Alt Birim	
Görev Unvanı	Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Yüksekokul Müdürü
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği Madde 12/ b'ye göre • 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 yeniden atanabilir. • Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. • Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. • Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. • Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Yüksekokul müdür yardımcısı görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.

Yetki, görev ve sorumluluk (Yüksekokul Sekreteri)

Birim	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Alt Birim	
Görev Unvanı	Yüksekokul Sekreteri
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Genel Sekreter
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	

Görev, Yetki ve Sorumlulukları	2547 Sayılı Kanunun 51/b Maddesinde, “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. Yüksekokul Sekreteri’nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir: Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilmek ve değişiklikleri takip etmek. Yüksekokulda çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personelinin işbölümünü, denetim ve gözetimini sağlamak. Yüksekokul Müdürünün imzasına sunulacak yazıları parafe etmek. Kurum/kuruluş ve şahıslardan Dekanlığa gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapmak. Yüksekokul kurullarının gündemlerini hazırlamak, kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlamak. Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. Yüksekokul öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak. İdari personelin birinci sicil amiri olarak sicil raporlarını doldurmak. İdari personelin izinlerini Yüksekokuldaki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenlemek. Yüksekokul için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat saymanı ile eşgüdümlü çalışmak. İmza yetkisine sahip olmak, harcama yetkisi kullanmak. Yüksekokul eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların (ÖSYM, AÖF vb.) güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak. Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapmak. İdari personele iş verme, yönlendirme, kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
--	---

Yetki, görev ve sorumluluk (Bölüm Başkanı)

Birim	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Alt Birim	
Görev Unvanı	Bölüm Başkanı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Yüksekokul Müdürü
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Bölüm Başkan Yardımcısı
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	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. 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. Bölüm Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir: 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. Bölüm başkanı, fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. 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.

Yetki, görev ve sorumluluk (Öğretim Üyesi)

Birim	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Alt Birim	
Görev Unvanı	Öğretim Üyesi
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Bölüm Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Öğretim Üyeleri; Yükseköğretim kurumlarında görevli doktor öğretim üyesi, doçent ve profesörlerdir. 2547 sayılı Kanun Madde 22'ye göre öğretim üyelerinin görevleri aşağıdaki gibidir: a. 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, b. Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, c. 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, d. Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, e. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yetki, görev ve sorumluluk (Memur)

Birim	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Alt Birim	
Görev Unvanı	Memur
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Yüksekokul Sekreteri
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	
	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.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları	657 Sayılı Kanunun 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. Memurun yetki, görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir: Birime gelen evrakları amirinin talimatları doğrultusunda ilgili birimlere/kişilere göndermek ve deftere işlemek. Birime gelen her türlü evrak ve dokümanların mevzuata uygun olarak kaydedilmesi, dosyalanması, çoğaltılması, tasnif edilmesi ve arşivlenmesini sağlamak. Birimden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtıma hazırlamak. Giden evrakları yazmak, paraf ve imzalarının tamamlanmasını sağlamak ve deftere işleyerek göndermek. Müdürün imzalaması gereken evrakları imzalatmak. Müdürlük ile bölümler arasında evrak akışını sağlamak. Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu gündemlerini yazmak ve ilgililere dağıtmak. Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarını yazmak ve üyelere imzalatmak. Kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek. Personelin izinleri ile ilgili kayıtları tutmak. Rektörlük ve diğer birimlere yazılması gereken yazıları yazmak ve kendisine iletilen verileri bilgisayara girmek. Büro hizmetlerinde yer alan diğer personelle işbirliği içerisinde çalışmak. Amiri tarafından verilen diğer benzer görevleri yerine getirmek.
--	--

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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Raporun bu bölümünde Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun "fiziksel yapısı, teşkilat yapısı, teknoloji ve bilişim altyapısı, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi" hakkında bilgilere yer verilmektedir.

1. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetleri; derslikler, ofis alanları ve ortak kullanım mekânlarından oluşan mevcut fiziki imkânlar çerçevesinde yürütülmekte olup, altyapının geliştirilmesine yönelik iyileştirme çalışmaları planlı bir şekilde sürdürülmektedir.

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	Toplam
Anfi	0	0	0	0	0	0	0
Sınıf	0	2	0	0	0	0	2
Bilgisayar Lab.	0	1	0	0	0	0	1
Diğer Lab.	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	3	0	0	0	0	3

Yüksekokulumuz, temel olarak 2 adet sınıf ve 1 adet bilgisayar laboratuvarında eğitim ve

öğretim faaliyetlerini yürütmekte; ihtiyaç duyulması halinde kampüs içindeki diğer birimlerdeki derslikler kullanılmaktadır. Ders programları Trabzon Üniversitesi Mekan Yönetim Sistemi'ne entegre biçimde hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı :	2
Kantin Alanı (m2) :	0
Kafeterya Sayısı :	0
Kafeterya Alanı (m2) :	0

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

Öğrenci Yemekhane Sayısı :	1
Öğrenci Yemekhane Alanı (m2) :	0
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi (Kişi) :	0
Personel Yemekhane Sayısı :	1
Personel Yemekhane Alanı (m2) :	0
Personel Yemekhane Kapasitesi (Kişi) :	0

Trabzon Üniversitesinin 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

Misafirhane Sayısı :	0
Misafirhane Kapasitesi (Kişi) :	0

Trabzon Üniversitesinin Söğütlü yerleşkesinde bir misafirhane bulunmamaktadır.

1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5-Üzeri	Toplam
Oda sayısı	0	0	0	0	0
Alanı m2	0	0	0	0	0

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

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 Aşıkkutlu 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	04628811655
17	Trabzon	Sürmene	İsminaz Kanca Yurt Müdürlüğü	Erkek	Çamburnu Mahallesi Kemerli Kümeevleri No:25 Sürmene/Trabzon	04627464972
18	Trabzon	Vakfıkebir	Adnan Demirtürk Yurt Müdürlüğü	Ayrı	Hürriyet Mh.Nihat Tahmazoğlu Cd. No:38/2 Vakfıkebir/Trabzon	04628415353

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı :	0
Lojman Brüt Alanı (m2) :	0
Dolu Lojman Sayısı:	0
Boş Lojman Sayısı:	0

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

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı :	1
Kapalı Spor Tesisleri Alanı (m2) :	0
Açık Spor Tesisleri Sayısı:	6
Açık Spor Tesisleri Alanı (m2) :	0

Üniversitemizde, öğrencilerin ve çalışanların bedensel sağlıklarını korumak ve geliştirmek, disiplinli çalışma alışkanlığı kazanmalarını desteklemek ve enerjilerini olumlu yönde kullanmalarını teşvik etmek amacıyla çeşitli spor etkinlikleri, grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlenmektedir. Trabzon Üniversitesi ana kampüsü olan Akçaabat Söğütlü Yerleşkesinde; kapalı spor salonu, fitness salonu, futbol, basketbol ve voleybol sahaları ile tenis kortlarından oluşan spor tesisleri bulunmaktadır. Mevcut altyapı kapsamında 2 adet halı saha, 2 adet açık tenis kortu, 2 adet basketbol sahası ve 1 adet kapalı spor salonu yer almaktadır. Üniversite genelinde her yıl farklı branşlarda personel ve öğrencilerin katılımıyla sportif etkinlikler düzenlenmekte olup, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencileri de Bahar Şenlikleri kapsamında akademik birimler arasında gerçekleştirilen spor turnuvalarına katılım imkânına sahiptir.

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

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

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.

1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı :	0
Sinema Salonu Alanı (m2) :	0
Sinema Salonu Kapasitesi (Kişi) :	0

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

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı :	0
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi (Kişi) :	0

Yüksekokulumuz bünyesinde kullanılan eğitim/dinlenme tesisi bulunmamaktadır.

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı :	0
Öğrenci Kulüpleri Alanı (m2) :	0

Yüksekokulumuz bünyesinde Yönetim Bilişim Sistemleri Kulübü açılmış olup; Acil Yardım ve Afet Yönetimi Kulübü açılma sürecindedir. Ayrıca Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu öğrencileri, Üniversite bünyesinde faaliyette olan 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 ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİ BİRİMİ YÖNETİM KURULU

SIRA NO	KULÜP İSMİ	KULÜP BAŞKAN ADI VE SOYADI
1	AKADEMİK DÜŞÜNCE EĞİTİM VE MEDENİYET KULÜBÜ	ALPEREN YAMAN
2	ARAPÇA KULÜBÜ	ŞEYMA ŞEBNEM YAĞCI
3	BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK VE SOSYAL FAALİYETLER KULÜBÜ	AHMED FARUKİ ADATEPE
4	BİLGİ VE DEĞERLER KULÜBÜ	ÜMMÜ EYMEN BULUT
5	ÇEVRE KULÜBÜ	ZEYNEP ÖZLÜ
6	DANS SPORLARI VE SOSYAL DANSLAR	KÜBRA ÖZ
7	DEZENFORMASYONLA MÜCADELE KULÜBÜ	SALİH BEKTAŞ
8	DOĞA SPORLARI VE MACERA REKREASYONU KULÜBÜ	İREM DEMİR
9	ELEKTRONİK SPOR VE OYUN GELİŞTİRME KULÜBÜ	MUSTAFA ÇAKIR
10	ERASMUS KULÜBÜ	SEMRA ŞENAL
11	ETKİNLİK KULÜBÜ	ERTUĞRUL KOCAMAN
12	FEN BİLGİSİ ÖĞRETMENLİĞİ KULÜBÜ	HİLAL KALKAN
13	GEÇERKEN KULÜBÜ	MUHAMMED KAĞAN BİRİNCİ
14	GENÇ GÖNÜLLÜLER KULÜBÜ	DOĞUKAN ŞAHİN
15	GENÇ KIZILAY KULÜBÜ	HAZARCAN UNKUN

16	GENÇ KALEMLER KULÜBÜ	EREN TOPAL
17	GENÇ YEŞİLAY KULÜBÜ	NEHİR CEYLAN
18	GENÇ KADIN VE DEMOKRASİ KULÜBÜ	ZEYNEP YILMAZ
19	GENÇ KALİTE KULÜBÜ	BİNNAZ SIRTBAŞ
20	GİRİŞİMCİLİK KULÜBÜ	BİNNUR BADOĞLU
21	GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENLİĞİ KULÜBÜ	FATİH GÜRKAN ÇAVUŞ
22	GÜZEL SANATLAR VE TASARIM KULÜBÜ	ZEYNEP SU AKSU
23	HUKUK KULÜBÜ	SELAHATTİN EFEOĞLU
24	HUKUK ARAŞTIRMA VE KÜLTÜR KULÜBÜ	YUSUF TÜRKMEN
25	HUKUK KLİNİKLERİ KULÜBÜ	MUHAMMED TOFAN
26	İNGİLİZCE ÖĞRETMENLİĞİ KULÜBÜ	AZRA DOĞAN
27	İLAHİYAT KULÜBÜ	MUHAMMET EMİN ALAN
28	İLETİŞİM KULÜBÜ	BUKET ERKEN
29	KARİYER KULÜBÜ	İREM UZUN
30	KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KULÜBÜ	HANDE HEDEF
31	MATEMATİK EĞİTİMİ KULÜBÜ	EMİRCAN ÇOLAK
32	MEDENİYET VE KÜLTÜR MİRASINI YAŞATMA KULÜBÜ	ABDULLAH ÖZDAMAR
33	MÜZİK KULÜBÜ	KAAN DURMUŞ
34	OKUL ÖNCESİ KULÜBÜ	İBRAHİM DEMİR
35	OMBUDSMANLIK KULÜBÜ	MUSTAFA YILDIRIM
36	ÖZEL EĞİTİM KULÜBÜ	İREM AKKOYUN
37	PDR KULÜBÜ	İBRAHİM ÖNER
38	SANAT KULÜBÜ	BEYZA SİLA KAYAPINAR
39	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ KULÜBÜ	İREM MUTLU
40	SIFIR ATIK KULÜBÜ	RÜMEYSA VAR
41	SİYASAL BİLGİLER KULÜBÜ	YUSUF ARSLAN
42	SOSYAL BİLGİLER KULÜBÜ	DİLARA AKKUŞ
43	SOSYOLOJİK DÜŞÜNCE KULÜBÜ	YUNUS EMRE BÜLBÜL
44	SU KULÜBÜ	ŞEVVAL KABAK
45	ÜNİVERSİTELİ AKTİF GENÇLER KULÜBÜ	ARDA YILMAZ
46	TARİH KULÜBÜ	YİĞİT ŞAHİN
47	TEKNOFEST KULÜBÜ	EMRE BAHA BEKAR
48	TİYATRO KULÜBÜ	ENES TALHA ÇAKICI
49	TURİZM KULÜBÜ	HARUN BESLER
50	TÜRK HALK OYUNLARI KULÜBÜ	PASİF KULÜP
51	TÜRKÇE ÖĞRETMENLİĞİ KULÜBÜ	ELİF KÖSE
52	TÜRK DÜNYASI VE ARAŞTIRMALARI KULÜBÜ	MEHLİKA SULTAN CEYLAN
53	TÜRK TARİH KULÜBÜ	MİRAC ÇAKIR

54	TRABZON ARAMA KURTARMA KULÜBÜ	AHMET GÖRMEZ
55	TONYA MYO EĞİTİM SAĞLIK ARAŞTIRMA KULÜBÜ	FATMA YAĞMUR
56	YENİLER KULÜBÜ	HATİCE YİĞİT
57	YABANCI DİLLER VE ÇEVİRİ KULÜBÜ	SİMAY YILDIZ
58	YAPAY ZEKA VE ROBOTİK KODLAMA KULÜBÜ	HASAN YİĞİT CEBECİ
59	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ KULÜBÜ	EFNAN KULAÇ

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı :	0
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı (m2) :	0

Yüksekokulumuz bünyesinde mezun öğrenciler derneği bulunmamaktadır. Trabzon Üniversitesi'nin (TRÜ) 2024 yılı ve sonraki dönemlerdeki, öncelikleri arasında mezun bilgilerinin kaydedilerek takip edilmesi gelmektedir. TRÜ mezun takip bilgi sistemi Yüksekokul öğrencileri ile iletişim ağı kurulmasında etkin rol oynayacaktır.

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı Sayısı :	0
Anaokulu Alanı (m2) :	0
Anaokulu Kapasitesi (Kişi) :	0
İlköğretim Okulu Sayısı :	0
İlköğretim Okulu Alanı (m2) :	0
İlköğretim Okulu Kapasitesi (Kişi) :	0

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)
Çalışma Odası	9	174.15	9
Toplam	9	174,15	9

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	4	121.39	6
Toplam	4	121,39	6

Yüksekokulumuzda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Memur, 1 Hizmetli personel bulunmaktadır.

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı :	0
Ambar Alanı (m2) :	0

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı :	1
Arşiv Alanı (m2) :	8.5

1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı :	0
Atölye Alanı (m2) :	0

1.7. Hastane Alanları

Birim	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Acil Servis	0	0
Yoğun Bakım	0	0
Ameliyathane	0	0
Doğumhane	0	0
Koroner Anjiyografi	0	0
Klinik	0	0
Laboratuvar	0	0
Endoskopi	0	0
Eczane	0	0
Radyoloji Alanı	0	0
Nükleer Tıp Alanı	0	0
Sterilizasyon Alanı	0	0
Mutfak	0	0
Çamaşırhane	0	0
Teknik Servis	0	0
Poliklinikler	0	0
Diğer Alanlar	0	0
Toplam	0	0

1.8. Diğer Alanlar

Birim	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
	0	0
Toplam	0	0

2. Teşkilat Yapısı

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.	Doç. Dr. 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	Doç. Dr. Perihan ŞİMŞEK

Birim Kalite Güvence Komisyonu

Bölüm	Üye
Yüksekokul Müdürü	Doç. Dr. Ayşe ASİLTÜRK (Başkan)
Acil Yardım ve Afet Yönetimi	Doç. Dr. Perihan ŞİMŞEK (Üye)
Yönetim Bilişim Sistemleri	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAŞ (Üye)

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

Cinsi	Adet	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	41	41
Taşınabilir Bilgisayar	0	0

3.3. Kütüphane Kaynakları

Cinsi	Adet	Toplam
Kitap	0	0
Basılı Periyodik Yayın	0	0
Elektronik Yayın	0	0
Elektronik Kitap Yayın	0	0
Elektronik Dergi Yayın	0	0

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon		3	0
Slayt makinesi	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkod okuyucu	0	0	0
Baskı makinesi	0	0	0
Fotokopi makinesi	0	0	0
Faks	0	0	0
Yazıcı	1	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0
Kamera	0	0	0
Televizyon	0	0	0
Tarayıcı	0	0	0
Müzik Seti	0	0	0
Mikroskop	0	0	0
DVD	0	0	0
Kulaklık	0	0	0
Manyetik Güvenlik Kapısı	0	0	0
Optik Okuyucu	0	0	0
Faks-Fotokopi-Yazıcı (Tek Makine)	1	0	0
Barkod yazıcı	0	0	0
Yükleme-boşaltma cihazı	0	0	0
Toplam	2	3	0

4. İnsan Kaynakları

Faaliyet dönemi sonunda Yüksekokulumuzun mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgileri aşağıdaki gibidir.

4.1. Akademik Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	1	0	1
Doçent	4	0	4
Dr. Öğr. Üyesi	2	0	2
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Araştırma Görevlisi	2	0	2
Toplam	9	0	9

4.2. Akademik Personel (Kadroların İstihdam Şekline Göre)

Ünvan	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı	Toplam
Profesör	1	0	1
Doçent	4	0	4
Dr. Öğr. Üyesi	2	0	2
Öğretim Görevlisi	0	0	0
Araştırma Görevlisi	2	0	2
Toplam	9	0	9

4.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	0		
Doçent	0		
Dr. Öğr. Üyesi	0		
Öğretim Görevlisi	0		
Araştırma Görevlisi	0		
Toplam	0		

4.4. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	0		
Doçent	0		
Dr. Öğr. Üyesi	0		
Öğretim Görevlisi	0		
Araştırma Görevlisi	0		
Toplam	0		

4.5. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	0		
Doçent	0		
Dr. Öğr. Üyesi	0		
Öğretim Görevlisi	0		
Araştırma Görevlisi	0		
Toplam	0		

4.6. Sözleşmeli Akademik Personel

Ünvan	Sayı
Profesör	0
Doçent	0
Dr. Öğr. Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	0
Araştırma Görevlisi	0
Toplam	0

4.7. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	2	6	1	0
Yüzde	0	0	22	67	11	0

4.8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel idari Hizmetler Sınıfı	2	0	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	0	0	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetli	1	0	1
Toplam	3	0	3

4.9. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Kişi Sayısı	0	0	1	0	2	0
Yüzde	0	0	33	0	67	0

4.10. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	2	0	0	0	1	0
Yüzde	67	0	0	0	33	0

4.11. 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	0	0	1	0
Yüzde	33	33	0	0	33	0

4.12. İşçiler

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	0	0	0
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	0	0	0
Vizesiz İşçiler (3 aylık)	0	0	0
Toplam	0	0	0

4.13. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde	0	0	0	0	0	0

4.14. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde	0	0	0	0	0	0

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. I. Öğretim Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte			0
Yüksekokul	72	140	212
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
Toplam	72	140	212

5.1.2. II. Öğretim Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.3. Genel Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	72	140	212
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	72	140	212

5.1.4. I. Öğretim Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.5. II. Öğretim Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim	E	K	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.1.6. Genel Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim	I.ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*	Toplam
Fakülte	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0
Enstitü	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0
	0	0	0

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.7. Öğrenci Kontenjanları

Birim	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı	Toplam
Fakülte	0	0	0	0	0
Yüksekokul	0	0	0	0	0
Enstitü	0	0	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0

5.1.8. Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birimin Adı	Programı	Tezli Yüksek Lisans	Tezsiz Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Fakülte		0	0	0	0
Yüksekokul		0	0	0	0
Enstitü		0	0	0	0
Meslek Yüksekokulu		0	0	0	0
		0	0	0	0
Toplam		0	0	0	0

5.1.9. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Birimin Adı	Bölümü	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte		0	0	0
Yüksekokul		0	0	0
Enstitü		0	0	0
Meslek Yüksekokulu		0	0	0
Toplam		0	0	0

5.2. Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri	0	0	0
Yoğun Bakım	0	0	0
Klinik	0	0	0
Ameliyat Sayısı	0	0	0
Poliklinik Hastası Sayısı	0	0	0
Laboratuvar Hizmetleri	0	0	0
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri	0	0	0
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler	0	0	0
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı	0	0	0
Toplam	0	0	0

5.3. İdari Hizmetler

Bu bölümde, birimizin görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında faaliyet dönemi içerisinde yürütülen hizmetlere genel hatlarıyla yer verilmiştir. Söz konusu dönemde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, idari ve destek hizmetleri başta olmak üzere birimin temel faaliyet alanlarına ilişkin çalışmalar, mevzuat hükümleri ve stratejik plan hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Faaliyet dönemine ilişkin ayrıntılı gerçekleştirmeler ise raporun III.B-1 bölümünde “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında sunulmaktadır.

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.
- 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 taşınırların kayıt ve kontrolü ile diğer muhasebe işlemlerini yürütmek ve takip etmek.

5.4. Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuz tarafından 2025 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapılan ve yukarda tanımlanamayan çalışma ve faaliyetler bulunmamaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu bölümde, birimin atama, satın alma ve ihale süreçlerine ilişkin karar alma yapısı ile yetki ve sorumluluk dağılımı değerlendirilmiştir. Ayrıca mali yönetim uygulamaları ve harcama öncesi kontrol süreçlerinin mevzuata uygunluğu, etkinliği ve işleyişine ilişkin tespitlere yer verilmiştir. Süreçlerin yürütülmesinde mali disiplin ve iç kontrol ilkeleri esas alınmaktadır. İlgili süreçlerin, iç kontrol sistemi çerçevesinde izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

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 2025 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında faaliyeti bulunmamaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18. maddesi

b)Amaç ve Hedefler: bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

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 Öncelikleri

Yüksekokulumuz tarafından yürütülen tüm faaliyetler, ulusal ve uluslararası düzeyde belirlenen politika belgeleri, strateji dokümanları ve üst politika metinleri dikkate alınarak planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu kapsamda yükseköğretim alanına yön veren Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları, On Birinci Kalkınma Planı (2019–2023), Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları, Vizyon 2024 hedefleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”, Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program), Orta Vadeli Mali Plan ile Üniversitemiz politika belgeleri ve Stratejik Planı temel referans dokümanlar olarak esas alınmaktadır.

Bu çerçevede Yüksekokulumuzun öncelikli temel hedefi; hâlihazırda öğrencisi bulunmayan bölümler için öğrenci alımına yönelik gerekli başvuru ve planlama süreçlerini tamamlayarak eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürülebilir bir yapıya kavuşturmak, akademik ve idari insan kaynağının niteliğini artırmak suretiyle lisansüstü düzeyde programların açılmasını sağlamak ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini destekleyen proje üretim kapasitesini güçlendirmektir.

C. Diğer Hususlar

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bu kapsamda Yüksekokulumuzun mali ve performans bilgilerine yer verilmiştir.

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 verilir.

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

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

	Bütçe Başlangıç Ödeneği (?)	Gerçekleşme Toplamı (?)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	0	0	0
Personel Giderleri	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	0	0
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0

Bütçe Giderleri Sapma Nedenleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Bütçe Gelirleri

	Bütçe Başlangıç Ödeneği (?)	Gerçekleşme Toplamı (?)	Gerçekleşme Oranı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	0	0	0
Vergi Dışı Gelirler	0	0	0
Sermaye Gelirleri	0	0	0
Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0

Bütçe Gelirleri Sapma Nedenleri

Bütçe hedef ve gerçekleřmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görölen diğeri tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değışimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.

Mali Denetim Sonuçları

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

Diğeri Hususlar

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

B. Performans Bilgileri

Yüksekokulumuzun performansına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir:

- Proje ve Faaliyet Bilgileri
- Stratejik Planlama Değıerlendirilme Tabloları,
- Performans Sonuçlarının Değıerlendirilmesi
- Performans Bilgi Sisteminin Değıerlendirilmesi

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğı yıl içerisinde yürütölen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir

Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı	Toplam
Sempozyum ve Kongre	0	0
Konferans	0	0
Panel	0	0
Seminer	0	0
Söyleşi	0	0
Tiyatro	0	0
Konser	0	0
Sergi	0	0
Turnuva	0	0
Teknik Gezi	1	1
Eğitim Seminerleri	5	5
Ulusal Toplantı	0	0
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	3	3
Çalıştay	0	0
Film Gösterimi	0	0
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	0	0
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	0	0
Anma Törenleri	0	0
Açılış ve Kapanış Törenleri	0	0
Öğrenci Oryantasyon Semineri	1	1

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	15
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	14
Ulusal Bildiri	0
Uluslararası Kitap	9
Ulusal Kitabı	0
Diğer Yayınlar	0
Atıflar	383

*İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm

Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı
1	South West University	Bulgaristan	2025–2029
2	Informacijas Sistemu Menedzmenta Augstskola SIA	Letonya	2025–2029
3	Ss. Cyril and Methodius University in Skopje	Kuzey Makedonya	2025–2029

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)

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

Proje Bilgileri

Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Toplam
DPT						0
TÜBİTAK				1		0
A.B.						0
Bilimsel Araştırma Projeleri						0
TAGEM						0
Kalkınma Ajansı						0
Diğer						0

Stratejik Plan Değerlendirilme Tabloları

Yüksekokulumuz uygulamalarında Trabzon Üniversitesi Stratejik Planını takip etmektedir. Yayınlanması beklenen yeni Üniversite Stratejik Planı bağlamında Birim Stratejik Planının oluşturulması hedeflenmektedir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Faaliyet dönemine ilişkin performans tablolarında yer alan göstergeler, birimimizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin etkililik, verimlilik ve hedeflere ulaşma düzeyini ortaya koymak amacıyla izlenmiş ve değerlendirilmiştir. Söz konusu tablolar, performans programında belirlenen hedefler ile faaliyet dönemi gerçekleştirmelerinin karşılaştırılmasına imkân sağlamış; bu çerçevede birimin faaliyet sonuçları bütüncül bir bakış açısıyla analiz edilmiştir.

Yapılan değerlendirmeler sonucunda, performans göstergelerinin önemli bir bölümünde hedeflenen değerlere büyük ölçüde ulaşıldığı, bazı göstergelerde ise iç ve dış çevresel koşullar, mevzuat kaynaklı sınırlılıklar ve uygulama süreçlerine bağlı olarak kısmi sapmaların

oluştugu tespit edilmiştir. Bu sapmaların, faaliyetlerin genel başarısını olumsuz yönde etkilemediği; ancak ilgili alanlarda iyileştirme ihtiyacına işaret ettiği değerlendirilmektedir.

Performans tablolarından elde edilen veriler, birimizin performans izleme ve değerlendirme sistemi kapsamında ele alınmış; mali kaynakların etkin ve verimli kullanımına ilişkin önemli geri bildirimler sağlamıştır. Bu kapsamda performans sonuçları, karar alma süreçlerinde ve kaynak tahsisinde yol gösterici bir araç olarak kullanılmıştır.

Ayrıca söz konusu değerlendirmeler, iç kontrol sistemi ve sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda ele alınarak, güçlü yönlerin korunması ve geliştirilmesi, iyileştirmeye açık alanlara yönelik ise gerekli tedbirlerin planlanması amacıyla değerlendirilmiştir. Performans tabloları aracılığıyla elde edilen bulguların, bir sonraki faaliyet dönemine ilişkin planlama, uygulama ve izleme süreçlerine girdi teşkil edeceği öngörülmektedir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizde performans yönetimi ve izleme faaliyetleri, ilgili mevzuat, performans programı ve stratejik plan hedefleri doğrultusunda oluşturulan performans bilgi sistemi aracılığıyla yürütülmektedir. Söz konusu sistem, birim faaliyetlerine ilişkin verilerin düzenli, tutarlı ve karşılaştırılabilir şekilde toplanmasını, izlenmesini ve raporlanmasını sağlamaya yönelik olarak kullanılmaktadır.

Performans bilgi sistemi kapsamında elde edilen veriler, faaliyet dönemi boyunca periyodik olarak izlenmiş ve analiz edilmiştir. Bu süreçte performans göstergelerine ilişkin verilerin doğruluğu, güncelliği ve erişilebilirliği gözetilmiş; sistem üzerinden üretilen çıktılar, karar alma süreçlerinde ve yönetsel değerlendirmelerde girdi olarak kullanılmıştır.

Yapılan değerlendirmeler sonucunda, performans bilgi sisteminin genel olarak hedef ve göstergelerin izlenmesine katkı sağladığı, faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ve performansın izlenmesine imkân sunduğu görülmüştür. Bununla birlikte, bazı göstergelerde veri temin süreçlerinin zaman alması ve sistemsel kısıtlar nedeniyle iyileştirmeye açık alanların bulunduğu tespit edilmiştir.

Bu kapsamda performans bilgi sisteminin etkinliğinin artırılmasına yönelik olarak veri toplama ve raporlama süreçlerinin geliştirilmesi, birimler arası koordinasyonun güçlendirilmesi ve kullanıcı farkındalığının artırılmasına yönelik çalışmalar planlanmaktadır. Performans bilgi sistemi aracılığıyla elde edilen sonuçların, iç kontrol sistemi ve sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda bir sonraki faaliyet dönemine ilişkin planlama, uygulama ve izleme süreçlerine girdi teşkil edeceği değerlendirilmektedir.

Diğer Hususlar

Bu kapsamda belirtilecek başka bir husus bulunmamaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizin kurumsal kabiliyet ve kapasitesi, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, insan kaynağı ve teknolojik altyapı unsurları dikkate alınarak faaliyet dönemi içerisinde bütüncül bir yaklaşımla değerlendirilmiştir. Bu kapsamda, birimin görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde mevcut kurumsal yapı ve işleyişin yeterliliği analiz edilmiş; organizasyonel süreçlerin etkinliği ve koordinasyon düzeyi gözden geçirilmiştir.

Yapılan içsel durum değerlendirmeleri sonucunda, birim teşkilat yapısının mevzuata uygun olduğu, görev ve yetkilerin büyük ölçüde tanımlı ve iş süreçlerinin yürütülmesine elverişli bir yapıya sahip bulunduğu tespit edilmiştir. Organizasyon yeteneği açısından, birimler arası iş birliği ve koordinasyonun faaliyetlerin yürütülmesinde olumlu katkı sağladığı; karar alma ve uygulama süreçlerinin belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütüldüğü değerlendirilmiştir.

Teknolojik kapasite unsurları bakımından, mevcut bilişim altyapısının faaliyetlerin izlenmesi, raporlanması ve yürütülmesine genel olarak yeterli olduğu; dijital sistemlerin kullanımının giderek yaygınlaştığı görülmüştür. Bununla birlikte, bazı alanlarda teknik donanım ve yazılım altyapısının geliştirilmesine ihtiyaç duyulduğu ve bu durumun zayıf yön olarak değerlendirildiği tespit edilmiştir.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen kuruluş içi analizlerde belirlenen güçlü yönler; nitelikli insan kaynağı, kurumsal deneyim, mevzuata uyum ve iş birliği kültürü olarak öne çıkarken, zayıf yönler ise insan kaynağı sayısının sınırlılığı, fiziki ve teknolojik altyapının geliştirilme ihtiyacı ve bazı süreçlerde iş yükü yoğunluğu olarak belirlenmiştir. Faaliyet dönemi içerisinde söz konusu zayıf yönlerin giderilmesine yönelik olarak insan kaynağının niteliğini artırmaya, teknolojik altyapıyı güçlendirmeye ve iş süreçlerini daha etkin hale getirmeye yönelik çeşitli önlemler alınmış ve iyileştirme çalışmaları başlatılmıştır.

Kurumsal kabiliyet ve kapasiteye ilişkin değerlendirme sonuçlarının, birimimizin güçlü yönlerinin korunması ve geliştirilmesi, zayıf yönlerinin ise iyileştirilmesi amacıyla bir sonraki faaliyet dönemine ilişkin planlama ve uygulama süreçlerine girdi teşkil edeceği değerlendirilmektedir.

A. Üstünlükler

Üstünlükler

Farklı akademik seviyelerde ve akademik gelişimine odaklanan öğretim üyelerinin varlığı
Akademik eğitimini yurtdışında tamamlamış öğretim üyelerinin akademik personel kadrosunda yer alması
TÜBİTAK, BAP ve AB projeleri yürütmekte olan öğretim üyelerinin akademik personel kadrosunda yer alması
Disiplinlerarası çalışmaların ve AR-GE projelerinin gerçekleştirilmesine yönelik girişimler
Lisansüstü program kapasitesi, Yönetim Bilişim Sistemleri Yüksek Lisans programının açılmış olması
Öğretim üyelerinin ve idari personelin çalışma alanlarının yeterliği
Öğretim elemanlarının her türlü değişimi kavrayıp uygulayabilecek kapasitede olması
Birim içi diyalog ve iletişimin iyi 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

B. Zayıflıklar

Zayıflıklar

Uygulama alanı ve bilişim laboratuvarı eksikliği
Teknolojik olanakların nisbeten yetersizliği
Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümü için ders kapsamındaki uygulama olanaklarının sınırlı olması, uygulamalı derslerde kullanılacak materyal ve ekipman eksikleri
Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümünde öğretim üyesi ihtiyacı
Teknik ve idari eleman yetersizliği
Yurt içi ve dışındaki üniversitelerle kurumsal işbirliği çalışmalarının yeni olması
Üniversite dışı kurumlarla sistematik, kurumsal, protokole dayalı ilişkilerin henüz kurulamamış olması
Araştırma sonuçlarının toplumsallaşamaması ve topluma katkı faaliyetlerinin yeni planlanıyor olması

C. Değerlendirme

Yüksekokulumuzun faaliyet dönemi içerisinde kurumsal kabiliyet ve kapasitesine ilişkin yapılan değerlendirmeler, teşkilat yapısı, insan kaynağı, organizasyon yeteneği, akademik üretkenlik ve teknolojik altyapı unsurları dikkate alınarak bütüncül bir yaklaşımla ele alınmıştır. Bu çerçevede gerçekleştirilen içsel durum analizleri, birimin güçlü yönlerinin faaliyetlerin etkin şekilde yürütülmesine önemli katkı sağladığını, bazı alanlarda ise geliştirmeye açık hususların bulunduğunu ortaya koymaktadır.

Akademik insan kaynağı açısından değerlendirildiğinde, farklı akademik seviyelerde ve akademik gelişimine odaklanan öğretim üyelerinin varlığı, yurtdışında akademik eğitimi tamamlamış öğretim üyelerinin kadroda yer alması ve TÜBİTAK, BAP ile Avrupa Birliği destekli projelerde aktif olarak görev alan akademik personelin bulunması, Yüksekokulumuzun en önemli üstünlükleri arasında yer almaktadır. Bu güçlü yapı, disiplinlerarası çalışmaların ve araştırma-geliştirme projelerinin geliştirilmesine yönelik girişimleri desteklemekte ve birimin akademik görünürlüğünü artırmaktadır.

Eğitim-öğretim ve araştırma kapasitesi bakımından, lisansüstü program açma potansiyelinin bulunması ve Yönetim Bilişim Sistemleri Yüksek Lisans programının açılmış olması, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi açısından önemli bir ilerleme olarak değerlendirilmektedir. Bunun yanı sıra öğretim üyeleri ve idari personelin çalışma alanlarının yeterli olması, birim içi iletişim ve iş birliği kültürünün güçlü olması ve akademik kadronun değişen koşullara uyum sağlayabilecek yetkinlikte olması, organizasyonel kapasiteyi destekleyen unsurlar arasında yer almaktadır.

Öte yandan yapılan değerlendirmelerde, uygulama alanları ve bilişim laboratuvarının yetersizliği, teknolojik olanakların geliştirilme ihtiyacı, teknik ve idari personel sayısının sınırlı olması gibi hususlar zayıf yönler olarak tespit edilmiştir. Özellikle Acil Yardım ve Afet Yönetimi programında uygulamaya dayalı derslerin yürütülmesinde karşılaşılan sınırlılıklar ile öğretim üyesi ihtiyacı, eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmaya yönelik öncelikli iyileştirme alanları olarak öne çıkmaktadır.

Kurumsal iş birlikleri açısından, yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ile üniversite dışı kurumlarla yürütülen iş birliği çalışmalarının henüz gelişim aşamasında olduğu, protokole dayalı ve sürdürülebilir kurumsal ilişkilerin güçlendirilmesine ihtiyaç duyulduğu değerlendirilmiştir. Bununla birlikte yönetici ve öğretim üyelerinin kamu ve özel sektör temsilcileriyle iletişim içinde olması, bu alanda önemli bir potansiyel ve fırsat alanı oluşturmaktadır.

Araştırma sonuçlarının topluma aktarılması ve toplumsal katkı faaliyetleri bakımından, mevcut faaliyetlerin planlama aşamasında olduğu, bu alanın geliştirilmesine yönelik çalışmaların faaliyet dönemi içerisinde başlatıldığı tespit edilmiştir. Önümüzdeki dönemlerde araştırma çıktılarının toplumsal faydaya dönüştürülmesi ve topluma katkı faaliyetlerinin kurumsal bir çerçevede yapılandırılması hedeflenmektedir.

Sonuç olarak Yüksekokulumuz, sahip olduğu nitelikli akademik insan kaynağı, proje üretme kapasitesi ve organizasyonel uyum gücü ile güçlü bir kurumsal potansiyele sahiptir. Tespit edilen zayıf yönlerin giderilmesine yönelik olarak insan kaynağı, teknolojik altyapı ve uygulama olanaklarının geliştirilmesine yönelik önlemlerin alınması ve bu alanların stratejik plan hedefleri doğrultusunda izlenmesi, kurumsal kapasitenin sürdürülebilir biçimde güçlendirilmesine katkı

sağlayacaktır.

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

Yüksekokulumuz mevcut durum analizi ve oluşturulan Birim Faaliyet Raporu doğrultusunda aşağıdaki öneri ve tedbirleri geliştirmiştir:

- **Uygulama altyapısının güçlendirilmesi:** Eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini artırmak amacıyla, uygulama alanları ve bilişim laboratuvarlarının kurulması ve mevcut teknik altyapının güncellenmesine yönelik çalışmaların planlanması.
- **Teknolojik donanım ve dijital kapasitenin artırılması:** Akademik ve idari süreçlerde kullanılan teknolojik olanakların geliştirilmesi, yazılım ve donanım altyapısının güncel ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmesi.
- **Akademik insan kaynağının güçlendirilmesi:** Özellikle Acil Yardım ve Afet Yönetimi bölümü başta olmak üzere ihtiyaç duyulan alanlarda öğretim elemanı kadro taleplerinde bulunulması ve mevcut akademik personelin niteliklerinin geliştirilmesine yönelik destekleyici uygulamaların sürdürülmesi.
- **Teknik ve idari personel kapasitesinin artırılması:** İş süreçlerinin etkinliğini artırmak ve iş yükünü dengelemek amacıyla teknik ve idari personel ihtiyacının karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması.
- **Bilimsel araştırma ve proje faaliyetlerinin desteklenmesi:** TÜBİTAK, BAP ve Avrupa Birliği projelerine yönelik teşviklerin sürdürülmesi; disiplinlerarası ve uygulamalı bilimlere yönelik araştırma ve AR-GE faaliyetlerinin artırılması.
- **Bilimsel etkinliklere katılımın teşvik edilmesi:** Akademik personelin ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay ve benzeri bilimsel faaliyetlere katılımına yönelik desteklerin ve ödenek imkânlarının geliştirilmesi.
- **Kurumsal iş birliklerinin güçlendirilmesi:** Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ile kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla protokole dayalı, sürdürülebilir iş birliği modellerinin geliştirilmesi.
- **Eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin artırılması:** Akademik ve idari personelin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla hizmet içi eğitim programları, seminerler ve farkındalık çalışmaları düzenlenmesi.
- **Toplumsal katkı faaliyetlerinin yapılandırılması:** Araştırma sonuçlarının toplumsal faydaya dönüştürülmesi amacıyla topluma katkı faaliyetlerinin planlanması, kurumsal bir çerçevede uygulanması ve izlenmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(_____)

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

Söğütlü Mahallesi, Adnan Kahveci Bulvarı- 61335
Akçaabat-Trabzon / TÜRKİYE

Tel: 0 (462) 455 10 00
Faks: 0 (462) 455 24 72



trabzonedutr



trabzonuniv



trabzonuniv

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

<https://sgdb.trabzon.edu.tr>