

# TRABZON ÜNİVERSİTESİ BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU

Ocak 2023 Trabzon

## İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	3
I - GENEL BİLGİLER .....	4
A.    Misyon ve Vizyon .....	4
B.    Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	7
D- Diğer Hususlar .....	22
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	23
A.    İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	23
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	23
C. Diğer Hususlar .....	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	24
A- Mali Bilgiler .....	24
B- Performans Bilgileri.....	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	29
A-    Üstünlükler.....	29
B-    Zayıflıklar.....	30
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	31

**BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı önemli bir alan olan üniversiteler, bilim ve teknolojide yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde rekabet, insan kaynaklarının niteliği ile sağlanmakta ve bu noktada da eğitim belirleyici olarak ön plana çıkmaktadır. Yükseköğretimin öneminin her geçen gün arttığı bu dönemde Trabzon Üniversitesi olarak ülkemiz ve üniversitemiz menfaatlerine yönelik eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirebilmek ve bunu sürdürülebilir hale getirebilmek için kurumsallaşmayı sağlayarak ortak değerler, ilkeler ve ölçülebilen hedefler doğrultusunda hareket etmemiz gerekmektedir. Bu durum da geniş katılım ile desteklenerek ortaya konmuş bir stratejik plan ile mümkündür.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik, üniversitelerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığını ve yaptıklarının doğruluğunu sorgulayan bir üniversite için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan üniversitemiz, tüm birimlerinde kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir. 2019-2023 stratejik planımız ile Trabzon Üniversitesini yarışmacı bir üniversite kimliğine büründürmeyi amaçlamaktayız.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Beşikdüzü Meslek Yüksekokulumuz birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2022 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı kişi ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Adı** : Ertuğrul  
**Soyadı** : KAROĞLU  
**Unvanı** : Dr.Öğr.Üyesi

**İmza** :

## I - GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Ülkemize ve insanlığa yararlı, bilgi birikimine sahip, yaratıcı düşünen, araştırmacı ve uygulamacı nitelikte elemanlar yetiştiren bir meslek yüksekokulu olmak.

#### Vizyon

Mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve mesleki gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası platformda aranılır nitelikte meslek elemanları yetiştiren bir meslek yüksekokulu olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul; Belirli bir mesleğe yönelik eğitim öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumudur (2547 sayılı kanun, 1-g).

Meslek Yüksekokulunun üst yöneticisi ve disiplin amiri Meslek Yüksekokulu Müdürü'dür. Okul müdürü Dr.Öğr.Üyesi Ertuğrul KAROĞLU'dur. İki müdür yardımcısı vardır. Müdür yardımcılığı görevini Öğr. Gör. Cafer Yunus ÖZKURT ile Öğr. Gör. Taner BAŞFIRINCI yapmaktadır.

Müdür ve müdür yardımcıları 2547 sayılı yasa kapsamında atanmakta ve yetki ve sorumluluk alanları tanımlanmaktadır.

**Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi:** Özel sektör ya da kamu kurum/kuruluşlarının ihtiyacı olan ara kademe mesleki/teknik elemanlarına yönelik gereken mesleki/teknik eğitimi/öğretimi vermek, uygulamasını göstermek, staj imkanları sunarak da fiilen sektör içerisinde icra edilmesini sağlamaktır.

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu-MYO, uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumudur. İki yıl süreli eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, ön lisans derecesinde diploma verilir.

**Yüksekokulun Organları:** Meslek Yüksekokulu Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'dur.

**Yüksekokul Müdürü:** Beşikdüzü MYO, rektörlüğe bağlı bir birim olduğu için, okul müdürü rektör tarafından doğrudan atanır. 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, 2547 sayılı kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

**Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Müdürü, yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Yüksekokul Kurulu;** müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve bölüm başkanlarından oluşur.

**Yüksekokul Kurulunun Görevleri**

- Yüksekokulun eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.
- 

**Yüksekokul Yönetim Kurulu;** müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için belirlenen üç öğretim üyesinden oluşur.

**Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri**

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında müdüre yardımcı olmak,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Bölüm**

Bölmeler; meslek yüksekokulunun amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans programı düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan iç birimlerdir.

Meslek yüksekokulu bünyesinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölmeler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın öğretim programlarından oluşur. MYO bünyesinde aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.

**Bölüm Başkanı**

Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyesi arasından, 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.

**ÖĞRETİM ELEMANLARI****Öğretim üyelerinin görevleri**

- Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim- öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- 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,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- 2547 sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Öğretim Görevlileri**

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde 2547 sayılı kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim- öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak bölüm başkanlarının önerileri ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam

edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

### **Yüksekokul Sekreteri**

Her yüksekokulda yüksekokul müdürüne bağlı 1 yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak yeteri kadar görevli çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda Raportörlük yapar.

### **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu, 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesine göre 10.11.1992 tarihinde üç programla (İklimlendirme-Soğutma, Bilgisayar Programcılığı ve Makine-Resim Konstrüksiyon) kurulmuştur. Yüksekokul kurulduğundan itibaren 2000 yılına kadar Akçaabat ilçesi Söğütlü Beldesindeki Fatih Yerleşkesinde eğitim öğretim faaliyetini sürdürmüştür. Bu tarihten sonra Yüksekokul, yapımı tamamlanan Beşikdüzü'ndeki yerleşkesine taşınmıştır.

Yüksekokul, 1994-1995 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü bünyesinde İklimlendirme-Soğutma Programı'na ilk öğrencilerini alarak Eğitim-Öğretim faaliyetine fiilen başlamıştır.

1995-1996 eğitim-öğretim yılında ise, yine Teknik Programlar Bölümü bünyesinde Makine-Resim Konstrüksiyon ve Bilgisayar Programcılığı Programlarının açılarak ilk öğrencilerini almasıyla Yüksekokuldaki toplam program sayısı üçe çıkmıştır. Ayrıca Teknik Programlar Bölümü bünyesinde Elektronik Haberleşme Programı da 2005-2006 Eğitim Öğretim döneminde öğrenci alarak fiilen faaliyete geçmiştir.

2006-2007 eğitim-öğretim döneminden itibaren ise bu programlara ilaveten Teknik Programlar Bölümünde İklimlendirme-Soğutma II. Öğretim ve Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama II. Öğretim Programlarına öğrenci alınmaya başlanmıştır.

2003-2004 eğitim-öğretim döneminde Pazarlama ve Muhasebe Programları da ilk öğrencilerini alarak eğitim öğretime başlamıştır. Ayrıca İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programına da 2005-2006 Eğitim-Öğretim Yılında öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanılmıştır.

2006-2007 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren ise İşletme, Pazarlama İkinci Öğretim, Muhasebe İkinci Öğretim, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı İkinci Öğretim ile İklimlendirme ve Soğutma Programlarının İkinci Öğretim Programlarına öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanılmıştır.

2010-2011 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümüne bağlı olarak, Dış Ticaret Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümüne bağlı olarak İşletme Yönetimi Uzaktan Eğitim programlarına öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanılmıştır.

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü kendi bünyesinde ayrılarak Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü ile Dış Ticaret Bölümü olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 21.03.2013 gün ve 75850160-104.01.01-1944 sayılı yazısında 01.03.2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısı'nda 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ile 7/h maddeleri ile 3843 sayılı Kanun'un 4.Maddesi uyarınca, Bilgisayar Programcılığı birinci ve ikinci öğretim, Makine Programı, Elektronik Haberleşme Programı, Pazarlama Programı İkinci Öğretim, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı İkinci Öğretim, İşletme Yönetimi Uzaktan Eğitim programları kapatılmış, 2013-2014 Eğitim öğretim yılında bu programlara öğrenci alınmamıştır. Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü altında Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı açılmıştır. Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü'nün 02.09.2022 tarih ve E-99699167-300-2200032763 sayılı yazısı ile Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü altında E-Ticaret ve Pazarlama Programı açılması uygun görülerek onay alınmıştır.

Trabzon Üniversitesi, 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 7141 sayılı kanun ile Trabzon Akçaabat'ta kurulmuştur. Daha önce, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu, Trabzon Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanmıştır.

Yüksekokulumuz YÖK'ün 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulamaya koyduğu İKMEP projesine göre eğitim ve öğretim müfredatını oluşturmuş ve 2022 yılına kadar bu müfredat ile eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. 2022 yılı içerisinde ise, İKMEP müfredatı esas alınmak üzere, tüm programlara yönelik müfredat güncellemeleri yapılmıştır.

2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle YÖK Atlas verilerine göre öğrenci kontenjanları, aşağıdaki gibi olmuştur:

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programında	80
Çağrı Merkezi Hizmetleri programında	54
Dış Ticaret Programında	80
İşletme Yönetimi Programında	40
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında	60
Pazarlama programında	25

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans-anasayfa.php>



**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		3	10			
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.	1					
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>10</b>			

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

Kantin Sayısı	: 1 adet
Kantin Alanı	: 208 m2
Kafeterya Sayısı	: ...adet
Kafeterya Alanı	: ..... m2

**1.2.2- Yemekhaneler**

Öğrenci Yemekhane Sayısı	: 1 adet
Öğrenci Yemekhane Alanı	: 125 m2
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi	: 100 kişi
Personel Yemekhane Sayısı	: ..... adet
Personel Yemekhane Alanı	: ..... m2
Personel Yemekhane Kapasitesi	: ..... kişi

**1.2.3- Misafirhaneler (MYO bünyesinde yoktur)**

Misafirhane Sayısı	: ..... adet
Misafirhane Kapasitesi	: ..... kişi

**1.2.4- Öğrenci Yurtları (MYO bünyesinde yoktur)**

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5üzeri
Oda sayısı				
Alanı m2				

**1.2.5- Lojmanlar (MYO bünyesinde yoktur)**

Lojman Sayısı : ..... adet

Lojman Brüt Alanı : ..... m2

Dolu Lojman Sayısı : ..... adet

Boş Lojman Sayısı : ..... adet

**1.2.6- Spor Tesisleri**

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : ..... adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı : ..... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı : 3 adet

Açık Spor Tesisleri Alanı : 2.143,39m2

**1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları**

	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 (MYO bünyesinde yoktur)**

Sinema Salonu Sayısı : ..... adet

Sinema Salonu Alanı : ..... m2

Sinema Salonu Kapasitesi : ..... kişi

**1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri (MYO bünyesinde yoktur)**

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : ..... adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : ..... kişi

**1.2.10- Öğrenci Kulüpleri (MYO bünyesinde yoktur)**

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : ..... adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı : ..... m2

**1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği (MYO bünyesinde yoktur)**

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : ..... adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ..... m2

**1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları (MYO bünyesinde yoktur)**

Anaokulu Sayısı : ..... adet

Anaokulu Alanı : ..... m2

Anaokulu Kapasitesi : ..... kişi

İlköğretim Okulu Sayısı : ..... adet

İlköğretim Okulu Alanı : ..... m2

İlköğretim Okulu Kapasitesi : ..... kişi

**1.3- Hizmet Alanları****1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	22	408,73	26
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>	<b>408,73</b>	<b>26</b>

**1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	0	0	0
Çalışma Odası	13	354,47	18
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>354,47</b>	<b>18</b>

**1.4- Ambar Alanları**

Ambar Sayısı : 1 adet  
Ambar Alanı : 86,79 m2

**1.5- Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı : 1 adet  
Arşiv Alanı : 40,42 m2

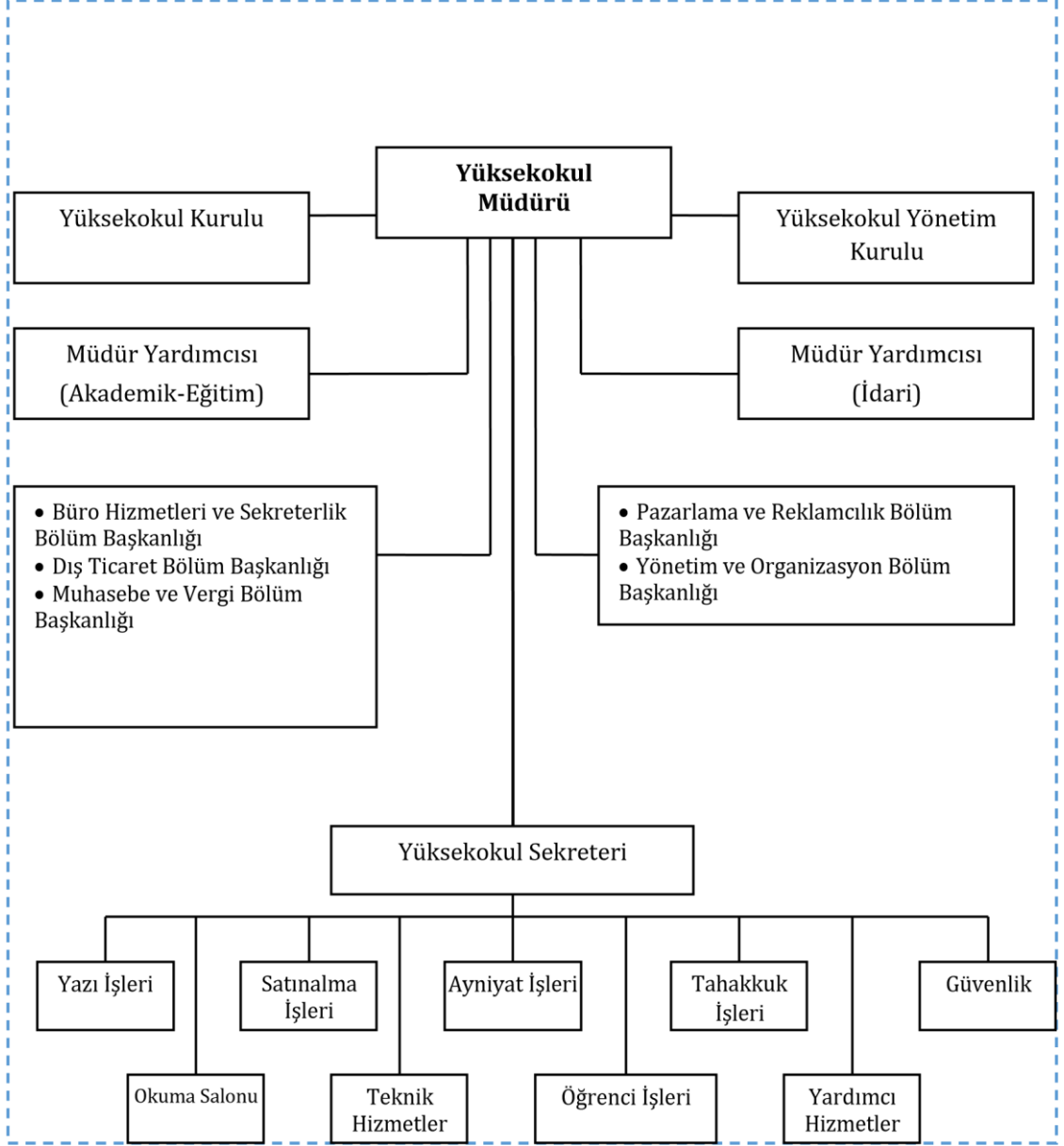
**1.6- Atölyeler (MYO bünyesinde yok)**

Atölye Sayısı : ..... adet Atölye  
Alanı : ..... m2

**1.7- Hastane Alanları (MYO bünyesinde yok)**

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Doğumhane		
Koroner anjiyografi		
Klinik		
Laboratuvar		
Endoskopi		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
Poliklinikler		
Diğer Alanlar		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Akademik ve idari iş/işlemlere yönelik, Rektörlük makamınca temin edilmiş ve online olarak internet üzerinden birimlerin ortak kullanımına sunulmuş olan UBYS yazılımı vardır.

Okuldaki mevcut derslere yönelik olarak ise, Temel ofis uygulamaları (Word, Excel, PowerPoint vd) ile myo programları müfredatında yer alan bir kısım özel nitelikli derslere yönelik uygulama amaçlı yazılımlar (bilgisayarlı muhasebe yazılımı, hızlı klavye kullanımı yazılımı, dış ticaret uygulamaları yazılımı vb.) da mevcuttur.

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 96 adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 2 adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

MYO bünyesinde 1 okuma-çalışma salonu mevcut olup, kütüphane olarak henüz hizmet vermemektedir. İlgili çalışmalar başlatılmış olup, 2023-2024 öğretim yılında kütüphane olarak hizmet vermeye başlayacaktır.

Kitap Sayısı	..... adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	..... adet
Elektronik Yayın Sayısı	..... adet
Elektronik Kitap Yayın Sayısı	..... adet
Elektronik Dergi Yayın Sayısı	..... adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon		16	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot okuyucu			
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi		2	

Faks		1	
Yazıcı		7	
Fotoğraf Makinesi			
Kamera			
Televizyon			
Tarayıcı		4	
Müzik Seti			
Mikroskop			
DVD			
Kulaklık			
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu		1	
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)			
Barkod yazıcı		1	
Yükleme-boşaltma cihazı			

#### 4- İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir.

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi	5		5	5	
Öğretim Görevlisi	22		22	22	
Okutman					

Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					
<b>TOPLAM</b>	<b>27</b>		<b>27</b>	<b>27</b>	

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel (MYO bünyesinde yoktur)

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel (MYO bünyesinde yoktur)

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			



Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

**4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel  
(MYO bünyesinde yoktur)**

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Sayı</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>	<b>Geldiği Üniversite</b>
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

**4.5- Sözleşmeli Akademik Personel (MYO bünyesinde yoktur)**

<b>Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı</b>	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Uzman	
Sanatçı Öğretim Elemanı	
Sahne Uygulamacısı	
<b>TOPLAM</b>	

## 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (MYO bünyesinde yoktur)

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
<b>Kişi sayısı</b>			4	6	13	4
<b>Yüzde</b>			%15	%22	%48	%15

## 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>		<b>6</b>

## 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
<b>Kişi Sayısı</b>		2	3	1	
<b>Yüzde</b>		%33	%50	% 6	

## 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>				1		5
<b>Yüzde</b>				%17		%83

## 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
<b>Kişi Sayısı</b>				1	2	3
<b>Yüzde</b>				%17	%33	%50

## 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	7		7
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz İşçiler (3 aylık)			
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>		<b>7</b>

## 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
<b>Kişi Sayısı</b>	1			5	1	
<b>Yüzde</b>	1%4			% 71	5 17	

## 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
<b>Kişi Sayısı</b>			3	1	2	1
<b>Yüzde</b>			%43	% 17	% 29	%17

## 5- Sunulan Hizmetler

## 5.1- Eğitim Hizmetleri

## 5.1.1- Öğrenci Sayıları

2021-2022 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Meslek Yüksekokulları	533	508	1041						1041
<b>TOPLAM</b>	<b>533</b>	<b>508</b>	<b>1041</b>						<b>1041</b>

## 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları (MYO bünyesinde yoktur)

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I.ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

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

## 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

2021-2022 Yök Atlas Verilerine Göre

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	339	349	0	% 100
<b>TOPLAM</b>	<b>339</b>	<b>349</b>	<b>0</b>	<b>% 100</b>

## 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları (MYO bünyesinde yoktur)

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>TOPLAM</b>					

## 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	1	3	4
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

## 5.2- Sağlık Hizmetleri (MYO Bünyesinde yoktur)

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

### 5.3- İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III.B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

### 5.4- Diğer Hizmetler

(Birim tarafından 2022 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.)

Beşikdüzü MYO, bu kapsamda yapmış olduğu faaliyetleri, okulun web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşmıştır.

<https://besikduzumyo.trabzon.edu.tr/Haber>

<https://besikduzumyo.trabzon.edu.tr/Duyuru>

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.

### D- Diğer Hususlar

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

## 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 plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 <i>Yükseköğretimde eğitimin-öğretim faaliyetlerinin ulusal/uluslararası standartlara taşınması ve sürdürülebilir olmasının sağlanması</i>	Hedef-1 <i>Eğitim programlarının nicelik ve niteliğini artırmak</i>
	Hedef-2 <i>Eğitimi destekleyen hizmetlerin niteliğini geliştirilmek ve sürdürmek</i>
	Hedef-3 <i>Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek ve sürdürülebilir hale getirmek.</i>
Stratejik Amaç-2 <i>Kurumsal kültür ve altyapıyı güçlendirmek</i>	Hedef-1 <i>Mezunlarla iletişim ve iş birliğini güçlendirmek</i>
	Hedef-2 <i>Kurum kültürü geliştirmek</i>
	Hedef-3 <i>Yüksekokulumuzun tanınırlığı artırmak</i>

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

### C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayana ancak birimin açıklamasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirlenir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18. maddesi .....

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

#### 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.

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1- Bütçe Giderleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2220 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	6.920.762,00	6.917.085,00	99
<b>01-Personel Giderleri</b>	5.723.912,00	5.723.912,00	100
<b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	898.850,00	898.850,00	100
<b>03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri</b>	298.000,00	294.323,00	98
<b>05-Cari Transferler</b>			
<b>06-Sermaye Giderleri</b>			



- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri

-

### 1.2- Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	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;

### 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 verir.

### 4- Diğer Hususlar

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

### B- Performans Bilgileri

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verir.

**Performans Bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2- (1)** Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyete ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

**1.1- Faaliyet Bilgileri**

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	0
Konferans	5
Panel	0
Seminer	1
Açık Oturum	0
Söyleşi	4
Tiyatro	0
Konser	0
Sergi	0
Turnuva	3
Teknik Gezi	2
Eğitim Seminerleri	4
Ulusal Toplantı	0
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, DJ Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler vb.)	4
Çalıştay	0
Film Gösterimi	0
Bağış ve Yardım Kampanyası (Kan Bağışı)	2
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	1
Anma Törenleri	2
Açılış ve Kapanış Törenleri	1
Öğrenci Oryantasyon Semineri	6
<b>TOPLAM</b>	<b>35</b>

**1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri****- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar**

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	4
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	0
Ulusal Bildiri	1
Uluslararası Kitap	0
Ulusal Kitabı	2
Diğer Yayınlar	1
Atıflar	0
Editör	1

**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 İş Birliği Protokolleri**

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı

## 1.3.3- 2020 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

## 1.3- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2022				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
TAGEM					
Kalkınma Ajansı					
Diğer					
TOPLAM					

**2- Performans Sonuçları Tablosu**

Performans Bilgileri

**3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

**4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

**5- Diğer Hususlar**

Performans Bilgileri

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

##### A- Üstünlükler

Beşikdüzü MYO, Karadeniz sahil yolu üzerinde bulunan ve deniz manzarası da olan nadir MYO'lardan biridir. Mevcut konumu ile; Üniversite rektörlüğüne 37 km, Trabzon şehir merkezine 45 km, Trabzon hava alanına ise 55 km uzaklığı bulunan bir mevkiye sahiptir.

6 programa sahip yüksekokulumuz öğrencilerinin, dikey geçiş sınavı sonrası geçiş yapabilecekleri lisans program çeşitliliği oldukça fazladır.

MYO, 18.553 metrekare alan üzerine kurulu ve yeşil kampüs alanı ile de sosyal bilimler alanında eğitim vermektedir. Yüksekokulumuz sosyal alanlar olarak zengin bir yapıya sahiptir.

1 adet tenis kortu, 1 adet futbol halı saha, 1 adet voleybol/basketbol saha ile öğrencilerin boş zamanlarında spor yapmalarına olanak sağlamaktadır. 150 kişi kapasiteli konferans/seminer salonu ile 1 adet okuma/çalışma/kütüphane nitelikli salona sahip olup, söz konusu ortamlar ile sportif/sosyal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

MYO bünyesinde 1 adet bilgisayar laboratuvarı ve 1 adet çağrı merkezi laboratuvarı vardır. Dijital uygulamalara yönelik eğitimler bu laboratuvarlarda verilmektedir. 1 adet yemekhane mevcut olup, öğrenci ve personele yemek hizmeti verilmektedir. 1 adet kantin mevcut olup, sıcak/soğuk içecekler ile aperatif yiyecekler ve poğaç/simit/bisküvi/çikolata vb satış hizmetleri de verilmektedir.

Okulun hemen karşı caddesi üzerinde 750 öğrenci kapasiteli KYK Öğrenci Yurdu vardır. Bu anlamda okulumuz öğrencileri açısından barınma sorunu yoktur.

İlçe paydaşları niteliğinde özel / kamu kuruluşları temsilcileri ile yakın ilişkiler kurulmuş olup, karşılıklı fikir alışverişlerinin yanı sıra ilgi alanlarına yönelik sportif/kültürel/sosyal etkinlikler de bu paydaşların da katılımı ile yürütülmektedir.

2022 Güz yarıyılı içerisinde, Okul bina ve alanlarının tadilat, bakım ve onarım çalışmaları yapılmış olup, bu çalışmalar kapsamında dış ortam aydınlatmaları yenilenmiş, bina çatı/pencere cam ve kapıları değiştirilmiş, bina dış cephe izolasyonu da yapılarak yeniden boyanmıştır. Bu sayede yeni, daha kullanışlı, ısı ve enerji maliyetlerini de azaltarak daha verimli eğitim ortamların oluşturulması sağlanmıştır. Yine 2022 Güz yarıyılı içerisinde, bilgisayar laboratuvarları içerisinde yer alan eski bilgisayar donanımı, yeni bilgisayarlar ile değiştirilmiş, derslikler içerisinde yer alan tebeşirli kara tahtaların yerine beyaz yazı tahtalarının takılması da sağlanarak daha teknolojik ve hijyenik eğitim ortamları oluşturulmuştur.

Tecrübeli ve donanımlı akademik ve idari personelin olması, bir avantaj olarak değerlendirilmektedir. Özellikle akademik personel içerisinde doktorasını tamamlayan ile mevcut durumda doktora yapan öğretim elemanı sayısında artış olmuştur.

## B- Zayıflıklar

Beşikdüzü ilçesinin küçük bir ilçe olmasından kaynaklı, sosyal imkanlarının kısıtlı olması bir zayıflık olarak değerlendirilmektedir. Öğrencilerimiz, okul haricinde ilçe içerisinde farklı ve çeşitli sosyal imkanlara sahip değildirler. Bu eksikliklerden bazıları, Trabzon il merkezindeki sosyal imkanların kullanılması ile giderilebilmektedir. Bu da ayrıca bir maliyete sebebiyet vermektedir. Yine okul binasının bulunduğu mevki nedeniyle, Rektörlük yerleşkesine ya da il merkezine olan mesafesi aynı zamanda bir ulaşım sorunu olarak ortaya çıkmaktadır. Merkez yerleşkede ya da il merkezinde yapılan birçok etkinliğe MYO öğrencilerince, maliyet nedeniyle katılım sağlanamamaktadır. Bu zayıflık nedeniyle sık sık belediye, kaymakamlık ya da rektörlük makamı yetkililerinden araç teminine yönelik isteklerde bulunmaktadır.

2022 yılı içerisinde emekli olan ya da görev yeri değişen genel idari hizmetlere yönelik personeller nedeniyle, özellikle çevre düzenleme/peyzaj, tamir/bakım ve temizlik işlerine yönelik personel eksikliği mevcuttur. Gerekli istihdamın sağlanması için rektörlük makamından ilgili taleplerde bulunulmuştur.

## C- Değerlendirme

Trabzon Üniversitemizin 2018 yılı itibariyle yeni kurulan bir üniversite olmasından kaynaklı bazı donanım yetersizlikleri ile karşılaşmış olunmasına rağmen, rektörlük nezdinde bu eksiklikler yavaş yavaş giderilmeye çalışılmıştır. 2022 yılı bu anlamda okulumuzda büyük bir değişim/yenilenme yılı olmuştur.

Okulun eskiyen çatı/oluk-yağmur akar sistemleri/donanımı değiştirilmiş/yenilenmiştir. Eskiyen dış cephe boyası, dış cephe izolasyonu da yapılarak yenilenmiştir. Özellikle dış cephe izolasyonu sayesinde ısınma ve enerji maliyetlerinden tasarruf edileceği öngörülmektedir.

Tüm binaların eskiyen pencere-cam sistemleri yenilenmiştir. Eskiyen dış ortam aydınlatma sistemleri, yenilenmiş, daha modern bir hale getirilmiştir.

Bilgisayar laboratuvarlarında gerek donanım ve gerekse yazılım olarak eskiyen bilgisayarlar, yenileri ile değiştirilmiştir.

Tebeşirli kara tahtalar, beyaz yazı tahtaları ile değiştirilmiştir.

Diğer sorunlarla ilgili olarak Trabzon Üniversitesi Rektörlüğümüz ile paylaşımlarımız devam etmekte olup, yapılacak iş/işlemlere yönelik iş planlarına dahil edilmektedir.

2022 yılı içerisinde tüm programlara yönelik müfredat güncellemeleri de yapılmış olup, gelinen zaman itibariyle güncel ders konulması, seçmeli derslerin çoğaltılması, ders saatlerinde/ders yüklerinde düzenlemelerin yapılması durumları söz konusu olmuştur.

**V- ÖNERİ ve TEDBİRLER**

Yüksekokulumuz 6 farklı programı ile bölgesinin en önemli meslek yüksekokullarından birisidir. Bu anlamda düşünüldüğünde eğitim-öğretimde kalite ve niteliğinin artırılabilirliği açısından mevcut personel sayısı, eğitim ortamlarının ve fiziksel imkanların yeterli düzeyde olması önemli bir etken olarak değerlendirilmektedir.

Yüksekokulumuz için öngörülen en önemli risklerden biri, bazı programlara yönelik öğrenci sayısında yaşanabilecek azalmalar olarak görülmektedir. Bu konuda alınabilecek tedbir olarak, popüleritesi kaybolan programların kapatılarak daha tercih edilebilir programların açılması öngörülmektedir. Diğer bir tedbir olarak da YÖK'ün izin verdiği oranda mevcut programların öğrenci kontenjanı sayısının artırılması olarak değerlendirilmektedir. Çünkü mevcut personel sayısı ve fiziksel imkân ve donanım ile daha fazla sayıda öğrenciye hitap edilebileceği değerlendirilmektedir.