

# BİRİM FAALİYET RAPORU



## ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

Gökçeada Meslek Yüksekokulu

Gökçeada, Ocak 2020

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Gökçeada Meslek Yüksekokulu**

**İÇİNDEKİLER**

YÖNETİCİ SUNUŞU .....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon .....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler .....	5
1- Fiziksel Yapı .....	5
2- Örgüt Yapısı .....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
4- İnsan Kaynakları .....	10
5- Sunulan Hizmetler .....	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	15
D- Diğer Hususlar .....	15
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	16
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	16
C- Diğer Hususlar .....	16
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	17
A- Mali Bilgiler .....	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	17
3- Mali Denetim Sonuçları .....	17
4- Diğer Hususlar .....	17
B- Performans Bilgileri .....	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	18
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	19
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	19
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	19
5- Diğer Hususlar .....	19
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	20
A- Üstünlükler .....	20
B- Zayıflıklar .....	20
C- Değerlendirme .....	20
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	20
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	21

## YÖNETİCİ SUNUŞU

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu, YÖK Yürütme Kurulu'nun 15.12.1997 tarihli kararıyla kurulmuş, 1998 yılından itibaren eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Gökçeada Meslek Yüksekokulu'nda; "Dış Ticaret Bölümü", "Yönetim ve Organizasyon Bölümü", "Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü" "Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü" ve "Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü" olmak üzere 5 ana bölüm yer almaktadır.

Yüksekokulumuzda söz konusu ana bölümler altında toplam beş program bulunmaktadır. Bu programlar; İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Dış Ticaret ve Çağrı Merkezi Hizmetleridir.

İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programlarında İngilizce Hazırlık Sınıfı isteğe bağlı olarak uygulanmaktadır. Dış Ticaret Programı'nda ise zorunlu olarak okutulan İngilizce Hazırlık Sınıfı, 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren YÖK'ün 7850160-104.01.01.06/27809 sayı ve 07/05/2014 tarihli resmi yazısı kapsamında isteğe bağlıya dönüşmüştür. İkinci Öğretim programlarımızda Hazırlık Sınıfı uygulaması yapılmamaktadır. İngilizce Hazırlık Sınıfı öğrencileri öğrenimlerini, ÇOMÜ Yabancı Diller Yüksekokulu (YADYO) bünyesinde görmektedirler.

Yüksekokulumuzdaki tüm programlarda, ilgili Meslek Yüksekokulları ile uyum sağlanmaktadır. Mezun olan öğrencilerimiz, programlarını ilgilendiren teorik ve uygulamalı bilgileri, yabancı dil ve bilgisayar eğitimiyle birlikte alarak, günümüzün yoğun rekabet ortamına dayalı pazar ekonomisi için çağdaş işletmecilik yeteneğine sahip nitelikli eleman olarak yetişmektedirler. Bölümlerini ilgilendiren her türlü resmi kuruluş ve özel sektörde görev alabilecek duruma gelmektedirler.

ÇOMÜ-Gökçeada MYO; 1998 yılından itibaren çeşitli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştiren, lisans öğretiminin ikinci kademesine hazırlayan, bir yandan bilimsel düşünme yöntemi kazandırırken bir yandan da çağdaş uygarlığın yaratıcı, bilgili, girişimci ve becerili bireylerini hayata hazırlayan bir yükseköğretim kurumudur.

Bilgilerinize arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi .Erkan BİL  
Meslek Yüksekokulu Müdürü

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Gökçeada MYO Misyonu;

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu'nun misyonu; öğrencilerimizi Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu eğitilmiş, nitelikli insan gücünü, günün koşullarına uygun bilgi ve becerilerle donatarak, farkındalık düzeyi yüksek, özgüveni ve sorumluluk bilinci gelişmiş, çevresine duyarlı, yetkin işletme yöneticileri, turizm ve otel işletmecileri, halkla ilişkiler elemanları, dış ticaret elemanları yetiştirmektir.

#### Gökçeada MYO Vizyonu;

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu; Türkiye'de kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu eğitilmiş nitelikli insan gücünü; çağdaş uygarlık bilincinde ve Türk kültürünü özümsemiş, gerekli bilgi ve becerilerle donatılmış olarak yetiştiren; model ve hiza alınacak önder eğitim kurumlarından biri olmak ve ilk aşamada adının Türkiye çapında tanınmasını hedeflemektir.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre Gökçeada Meslek Yüksekokulu'nun akademik teşkilatı aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

#### YÜKSEKOKUL YÖNETİMİ

Dr. Öğr. Üyesi Erkan BİL	Müdür
Öğr. Gör. Gülay KESKİN	Müdür Yrd.
Öğr. Gör. Tanju GÜDÜK	Müdür. Yrd.

#### YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Dr. Öğr. Üyesi Erkan BİL	Başkan
Öğr. Gör. Gülay KESKİN	Üye
Öğr. Gör. Tanju GÜDÜK	Üye
Doç. Dr. R. Cüneyt ERENOĞLU	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mevlüt CEYLAN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Sertaç Serkan DOĞRU	Üye
Erol KAYMAK	Yüksekokul Sek. V.

## BÖLÜM BAŞKANLARI

Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet KAHİLOĞULLARI
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü (Tedviren)	Öğr.Gör.Coşkun KAYABALI
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü (Tedviren)	Öğr.Gör.Rıdvan VARLI
Dış Ticaret Bölümü (Tedviren)	Öğr.Gör. Gülay KESKİN
Büro Yönetimi ve Sekreterlik (Tedviren)	Öğr. Gör. Tanju GÜDÜK

## PROGRAM DANIŞMANLARI

Program	Danışman
İşletme İşletme Yönetimi	Öğr.Gör. Yağmur AKARSU
İşletme (İÖ) İşletme Yönetimi (İÖ)	Öğr.Gör. Yağmur AKARSU
Turizm ve Otel İşletmeciliği Ağırlama Hizmetleri	Öğr.Gör. Coşkun KAYABALI
Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Öğr.Gör. Ayşe BOZDAĞ ATEŞ
Halkla İlişkiler ve Reklamcılık (İÖ) Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İÖ)	Öğr.Gör. Hakan GENÇ
Dış Ticaret ve Avrupa Birliği Dış Ticaret	Öğr. Gör. Gülay KESKİN
Çağrı Merkezi Hizmetleri	Öğr. Gör. Tanju GÜDÜK

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

##### 1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	8	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	-	-	-	-	-

##### 1.2. Sosyal Alanlar

###### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	: 1 Adet
Kantin Alanı	: 35 m <sup>2</sup>
Kafeterya Sayısı	: -
Kafeterya Alanı	: -
Öğrenci Dinlenme Alanı	: 75 m <sup>2</sup>

###### 1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı	: 1 Adet
Öğrenci Yemekhane Alanı	: 150 m <sup>2</sup>
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi	: 120 Kişi
Personel Yemekhane Sayısı	: -
Personel Yemekhane Alanı	: -
Personel Yemekhane Kapasitesi	: -

### 1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı	:	-
Misafirhane Kapasitesi	:	-

### 1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
<b>Oda Sayısı</b>	-	-	-	-
<b>Alanı m<sup>2</sup></b>	-	-	-	-

### 1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı	:	-
Lojman Brüt Alanı	:	-
Dolu Lojman Sayısı	:	-
Boş Lojman Sayısı	:	-

### 1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	:	-
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	:	-
Açık Spor Tesisleri Sayısı	:	1 Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı	:	500 m <sup>2</sup>

### 1.2.7. Toplantı–Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
<b>Toplantı Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Konferans Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Seminer Salonu</b>	-	1				
<b>Toplam</b>	-	1	-	-	-	-

### 1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı	:	1 Adet
Sinema Salonu Alanı	:	300 m <sup>2</sup>
Sinema Salonu Kapasitesi	:	180 Kişi

### 1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı	:	-
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi	:	-

### 1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı	:	1 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı	:	35 m <sup>2</sup>

### 1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı	:	-
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı	:	-

### 1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı	:	-
Anaokulu Alanı	:	-
Anaokulu Kapasitesi	:	-
İlköğretim okulu Sayısı	:	-
İlköğretim okulu Alanı	:	-
İlköğretim okulu Kapasitesi	:	-

### 1.3. Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	7	300	11
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>300</b>	<b>11</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	3	100	4
Çalışma Odası	1	30	0
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>130</b>	<b>4</b>

#### 1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı : - Ambar Alanı : -

#### 1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 Adet Arşiv Alanı : 35 m<sup>2</sup>

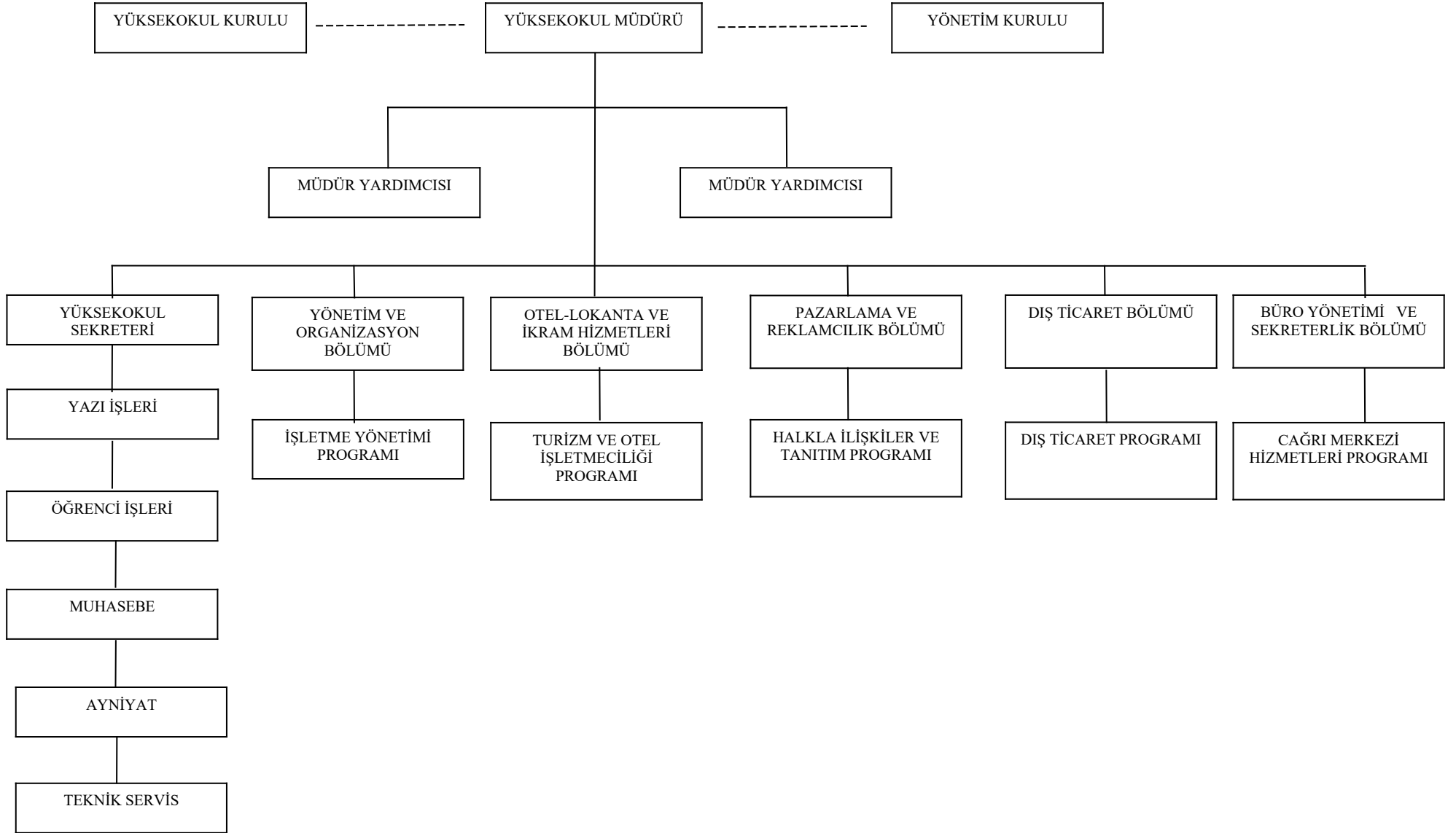
#### 1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı : - Atölye Alanı : -

#### 1.7. Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 2. Örgüt Yapısı





### 2.1. Yüksekokul Müdürü

Doğrudan Rektör tarafından üç yıl için atanır. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'na başkanlık eder. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

### 2.2. Yüksekokul Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur.

### 2.3. Yüksekokul Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokulu kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim elemanından oluşur.

### 2.4. Bölüm Başkanı

Müdürün önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

#### LİSANSLI YÜKLÜ PROGRAMLAR

Win XP	: 20
WinVista	: 2
Win7	: 43
MS Ofis 2007	: 13
Win10	: 7

### 3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı :	81 Adet
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı:	5 Adet

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı	: 1336 Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	: -
Elektronik Yayın Sayısı	: -

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	15	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	1	-
Episkop	-	1	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	4	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	1	-	-
Kameralar	1	-	-
Televizyonlar	2	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	1	-	-

## 4. İnsan Kaynakları

### 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	2	-	2	2	-
Öğretim Görevlisi	9	-	9	9	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

### 4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	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

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	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 Üniversite-Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

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

#### 4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	10
Uzman	
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	<b>11</b>

#### 4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	3	4	2	1
Yüzde	0	%9	%27	%36	%18	%9

#### 4.7. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>

#### 4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	1	3	-
Yüzde	-	-	%25	%75	-

#### 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
Kişi Sayısı	-	1	1	2	-	-
Yüzde	-	%25	%25	%50	-	-

#### 4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	-	3	-	-
Yüzde	-	%25	-	%75	-	-

#### 4.11. İşçiler

	İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)		
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	6	-	6
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>

#### 4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

#### 4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	288	317	605	44	72	116	332	389	721
<b>Toplam</b>	288	317	605	44	72	116	332	389	721

#### 5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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*
	K	E	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	19	28	47	-	-	-	47	% 6.51

\*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

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	171	171	-	% 100
<b>Toplam</b>	<b>171</b>	<b>171</b>	<b>-</b>	<b>% 100</b>

#### 5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

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	-	-	-
Toplam	-	-	-

### 5.2. Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

### 5.3. İdari Hizmetler

#### 5.3.1. Yüksekokul Sekreteri

Yapılan her türlü idari hizmetlerin koordinasyonunu sağlar ve gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilmiştir.

#### 5.3.2. Yazı İşleri

Her türlü yazışmaları, personel özlük işleri ve gelen giden evrakın takibini yapar.

#### 5.3.3. Öğrenci İşleri

Öğrencilerin her türlü ders ve notlarının takibini ve özlük işlerini yapar.

#### 5.3.4. Muhasebe

Yüksekokula ait her türlü tahakkuk ile ilgili işleri yürütür.

#### 5.3.5. Ayniyat

Yüksekokulun demirbaş ve ambar işlerini yürütür.

#### 5.3.6. Teknik Servis

Okula ait teknik arıza (elektrik, kaynak vs.) işlerini yürütür.

#### 5.3.7. Yardımcı Hizmetler

Okulun her türlü temizlik, kalorifer ve bahçenin bakımını yapar.

### 5.4. Diğer Hizmetler

Akademik ve idari personel öğrencilerin yapmış oldukları etkinliklerde danışmanlık ve diğer destek hizmetlerinde bulunmuşlardır.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

<b>Dr. Öğr. Üyesi Erkan BİL</b> <b>Müdür</b>	
<b>Öğr.Gör.Gülay KESKİN</b> <b>Müdür Yrd.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Akademik Personel</li><li>▪ Öğrenci Temsilciliği</li><li>▪ Öğrenci Toplulukları</li><li>▪ Bilgi İşlem</li><li>▪ İdari Personel</li><li>▪ Öğrenci İşleri</li></ul>	<b>Öğr.Gör.Tanju GÜDÜK</b> <b>Müdür Yrd.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Akademik Personel</li><li>▪ Bilgi İşlem</li><li>▪ İdari Personel</li><li>▪ Öğrenci İşleri</li></ul>
<b>Erol KAYMAK</b> <b>Yükseköğretim Sekreter V.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Personel Özlük İşleri</li><li>▪ İdari ve Mali İşler</li><li>▪ Resmi Yazışmalar</li><li>▪ Öğrenci İşleri</li><li>▪ Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi</li><li>▪ Arşiv</li><li>▪ Sivil Savunma</li><li>▪ Destek Hizmetleri</li></ul>	

- a. 4734 sayılı Kanununun 18. maddesine göre mal ve hizmet alımları,
- b. 4734 sayılı Kanununun 18. maddesine göre yapım, onarım ve danışmanlık işlemleri,
- c. Akademik ve idari personelin aylıklarının ödemeleri,
- d. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 11. maddesine göre ek ders ücretleri ödemeleri,
- e. Telefon görüşmelerinin tahakkuka bağlanması,
- f. Elektrik faturalarının ödenmesi,
- g. Yurt içi geçici görev yolluklarının ödenmesi,
- h. Yurt dışı geçici görev yolluğu,
- ı. Yurt içi geçici tedavi yolluğu ödenmesi,
- i. Yükseköğretim kurumlarında ikili öğretim yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında 3843 sayılı Kanuna göre fazla çalışma ücreti ödemeleri.

II- AMAÇ ve HEDEFLER  
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Ulusal düzeyde kongre düzenlemek.	<b>Hedef-1</b> Yüksekokulumuzda bilimsel bir etkinliğin yapılması
	<b>Hedef-2</b> Bilime katkı sağlamak
	<b>Hedef-3</b> STK ve çevreye bilimsel katma değer yaratmak
<b>Stratejik Amaç-2</b> Yüksekokulumuzun çevreyle olan ilişkilerinin geliştirilmesi	<b>Hedef-1</b> Yüksekokul çevre işbirliğinin geliştirilmesi
	<b>Hedef-2</b> Çevrenin beklentilerinin tespit edilmesi
	<b>Hedef-3</b> Beklentilere uygun projeler üretmek
<b>Stratejik Amaç-3</b> TÜBİTAK, DPT, TÜBA araştırmaları projeleri hazırlamak	<b>Hedef-1</b> Bilimsel araştırmalara katkı yapmak
	<b>Hedef-2</b> Yöre ve ülke kalkınmasına somut katkılarda bulunmak
	<b>Hedef-3</b> Bilimsel literatüre yönelik bilgi üretmek
<b>Stratejik Amaç-4</b> Öğretim elemanı açısından mevcut kadronun güçlendirilmesi	<b>Hedef-1</b> Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısını standartlara uygun hale getirmek
	<b>Hedef-2</b> Akademik personelin ulusal ve uluslar arası toplantılara katılarak gelişimlerini sağlamak
	<b>Hedef-3</b> Nitelikli akademisyenleri yüksekokulumuza kazandırmak
	<b>Hedef-4</b> Akademik personelin ders yükünü hafifletmek

**B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Gökçeada Meslek Yüksekokulu eğitim, araştırma ve hizmet kalitesini sürekli arttırarak, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu girişimci, yaratıcı düşünme ve iletişim yeteneğine sahip, yeniliklere açık nitelikli ara elamanlar yetiştirmektedir.

**C. Diğer Hususlar**

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**Mali Bilgiler**

**1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1. Bütçe Giderleri**

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ TL	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI TL	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	1529445,00	1513215,00	0,99
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	1333185,00	1317172,00	0,98
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	179260,00	179249,70	0,99
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	17000,00	16792,99	0,99
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-



## 1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ YTL	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI YTL	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	-	-	-
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	-	-	-
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>	-	-	-
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	-	-	-

Yüksekokul Sek. V. Erol KAYMAK

### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

-

### 3- Mali Denetim Sonuçları

-

### 4- Diğer Hususlar

-

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Gezi, Ziyaret, Yurtdışı katılım	-
Sinema, Dans, Halkoyunları, Festival, Dinleti	-
Eğitim Semineri	-
Çalıştay, Toplantı, Kutlama ve Anma	-

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

## 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

## 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
AB	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DiĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

Geçici Madde 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### **3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

“Performans bilgileri

Geçici Madde 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### **4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

“Performans bilgileri

Geçici Madde 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### **5-Diğer Hususlar**

“Performans bilgileri

Geçici Madde 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Üstünlükler**

- Örgüt ikliminin iyi olması
- Yerleşik ve deneyimli öğretim elemanlarının bulunması,
- Geleceğe yönelik sektörlere ilişkin öğrenim programlarının olması
- Öğrenci-öğretim elemanı diyalogunun güçlü ve yoğun olması
- Büyümeye elverişli bir çevrede olması
- Yerel yönetimin, basının, iş çevrelerinin ve halkın olumlu yaklaşımı ile desteği
- Üniversite merkez yönetiminin artan desteği ve ihtiyaçların hızla karşılanması
- Huzurlu ve sakin bir yaşam alanında yer alması

### **Zayıflıklar**

- Üniversite ana yerleşkesinden uzak olması
- Ana karaya ulaşım sorunları
- Entelektüel birikimden yeterince faydalanamama
- Bilimsel çalışma ve faaliyetlerin azlığı
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet ve imkanların azlığı
- Fiziki kapasitenin yetersizliği
- Personelin barınma sorunları

### **Değerlendirme**

Yüksekokulumuza ait arsada, yeni bir Yüksekokul binası, sosyal etkinlik merkezi, öğrenci kafeteryası ve personel lojmanı yapılarak, fiziki mekan sorunu en kısa sürede çözümlenmelidir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun bulunduğu Gökçeada kent merkezi yaklaşık 5000 nüfusa sahiptir. İlçede organize sanayi yoktur. Yöre sert ve rüzgarlı iklimi dolayısıyla tarıma tam elverişli değildir. Hayvancılık, zeytincilik ve kıyı kesimlerde turizm faaliyetleri yürütülmektedir. İlçe ekonomik açıdan istenilen düzeyde değildir. İlçenin sosyo-ekonomik düzeyine büyük ölçüde Yüksekokulumuz öğrencileri katkı sağlamaktadır. Yeni açılan ve açılacak olan programlarla ve ikinci öğretimlerle önümüzdeki yıllarda ilçe ekonomisine daha fazla katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

- Gökçeada MYO ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokul'unca ortak kullanılabilir sosyal tesis ve spor salonu yapılmalıdır.
- Uygulamalı dersler için her iki yüksekokulun kullanabileceği ek bina çalışması devam etmektedir.
- Öğretim elemanlarının Gökçeada'da kalmalarını sağlamak için lojman yapılmalıdır.
- Yüksekokul binasının çatı tadilatının yapılması gerekmektedir.
- Üniversitemize bağlı diğer meslek yüksekokullarına tanıma-tanıtım gezileri düzenlenerek işbirliği ve uygulama birlikteliği imkanları aranmalıdır.
- Öğrencilerin staj çalışmalarının denetlenmesi ve daha etkili ve verimli hale getirilmesi için çalışmalar yapılmalıdır.
- Dış Ticaret Programımızın YÖK tarafından uygun görülen İkinci Öğretimi için 2018-2019 Akademik Yılı'nda programa öğrenci alınmasıdır.

### İhtiyaçlar ve Yapılacak Çalışmalar

- Öğretim elemanı ve personel sayısının artırılması,
- "Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı"na 2019-2020 Akademik Yılında öğrenci alabilmemiz için 2 öğretim elemanına acil ihtiyaç vardır,
- Üniversitemiz kampüsünde bulunan kamelyalardan uygun yerlere yerleştirilmesi,
- Dersliklere akıllı tahta alınması,
- Baskı makinası alınması,
- Turizm ve Otel İşletmeciliği için uygulama dersliği hazırlanması,
- 2 güvenlik personeli,
- Kütüphane otomasyon sistemi kurulması,

Eğitim Alanı ve Derslikler	
Amfi	-
Sınıf	8
Bilgisayar Lab.	1
Diğer Lab.	-

Sosyal Alanlar	
Kantinler	1
Kafeteryalar	-
Yemekhaneler	1

Akademik Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı	Alanı	Kullanan Kişi
Çalışma Odası	8	310 m <sup>2</sup>	13

İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı	Alanı	Kullanan Kişi
Çalışma Odası	4	130 m <sup>2</sup>	5

Toplantı-Konferans Salonları		
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu
0-50 Kişilik	1	
51-75 Kişilik		
76-100 Kişilik		
101-150 Kişilik		
151-250 Kişilik		1 (187 Kişilik)
250 ve Üzeri Kişilik		

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Gezi, Ziyaret, Yurtdışı Katılım	-
Sinema, Dans, Halkoyunları, Festival, Dinleti	-
Çalıştay, Toplantı, Kutlama ve Anma	-
Proje ve Dergi Basımı	-

Diğer Fiziki Alan Bilgileri	
Ambar Sayısı	2
Ambar Alanı	24 m <sup>2</sup>
Arşiv Sayısı	1
Arşiv Alanı	37 m <sup>2</sup>
Atölye Sayısı	-
Atölye Alanı	-

Sosyal Alanlar	
Kantinler	1
Kafeteryalar	-
Yemekhaneler	1

Eğitim Alanı ve Derslikler	
Amfi	-
Sınıf	8
Bilgisayar Lab.	1
Diğer Lab.	-

Proje Adı	Sayısı
KALKINMA BAKANLIĞI	-
TÜBİTAK(*)	-
SANTEZ	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-
TOPLAM	-

Akademik Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı	Alanı	Kullanan Kişi
Çalışma Odası	8	280 m <sup>2</sup>	10

İdari Personel Hizmet Alanı			
	Sayısı	Alanı	Kullanan Kişi
Servis	3	120m2	
Çalışma Odası	1	20 m <sup>2</sup>	4

Toplantı-Konferans Salonları		
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu
0-50 Kişilik		
51-75 Kişilik	1	
76-100 Kişilik		
101-150 Kişilik		
151-250 Kişilik		1
250 ve Üzeri Kişilik		

Diğer Fiziki Alan Bilgileri	
Ambar Sayısı	1
Ambar Alanı	24 m <sup>2</sup>
Arşiv Sayısı	1
Arşiv Alanı	37 m <sup>2</sup>
Atölye Sayısı	-
Atölye Alanı	-

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Yayın	8
Ulusal Yayın	1
Kitap	1336

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	4
Seminer	3
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	1
Konser	2
Sergi	-
Turnuva	1
Teknik Gezi	-
Gezi, Ziyaret, Yurtdışı Kabılım	2
Sinema, Dans, Halkoyunları, Festival, Dinleti	-
Çalıştay, Toplantı, Kutlama ve Anma	1
Proje ve Dergi Basımı	-