

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER.....	1
A.Misyon, Vizyon Değerler	2
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C.İdareye İlişkin Bilgiler.....	3
1.Fiziksel Yapı.....	3
2.Örgüt Yapısı.....	4
3.Taşınır Mal ve Malzemeler Listesi.....	5
5.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6-7
6.İnsan Kaynakları.....	8
7.Sunulan Hizmetler.....	9
8.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
II .AMAÇ ve HEDEFLER.....	15
A.İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	15
B.Temel Politikalar ve Öncelikler	16
III .FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	17
A.Performans Bilgileri	18
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A. Güçlü Yönler-Zayıf Yönler	19
B. Fırsatlar ve Tehditler	19
V.ÖNERİ ve ÖNLEMLER	20
Ek-1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	21

A. Misyon, Vizyon ve Değerler

Misyon:

Üniversitemiz öğrencileri ile personeline, güncel mevzuat çerçevesinde sürekli gelişen bilgi ve teknolojileri kullanarak; kaliteli ve güvenilir hizmet sunmak.

Vizyon:

Evrensel değerlerin ön planda tutulduğu, şeffaf ve sürekli gelişmeye açık bir anlayışla; ulusal ve uluslararası standartlarda kaliteli hizmet veren, örnek bir birim olmaktır

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemiz fakülte, devlet konservatuvarı, yüksekokul ve enstitülerine kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin kayıt-kabulü ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, burs kazanan öğrencilerin başarı durumu takibini yapmak , öğrenci kimlik kartlarını hazırlamak ve dağıtılmasını sağlamak, öğrencilerin bilgi izleme formlarının kontrollerini yapmak, öğrenci albümlerinin hazırlanmasını sağlamak, her yıl eğitim-öğretim rehberini hazırlamak, mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak ve diplomaları ile diploma eklerini hazırlamak, her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek, eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak ve verilecek diğer görevleri yapmak

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
Başkanlık odası									16 m2
Başkanlık Odası(Çalışma)									16 m2
Öğrenci İşleri Bürosu									148 m2
Şube Müdürü Odası									16 m2
Şube Müdürü Odası									16 m2
Şube Müdürü Odası									16 m2
Sekreter Odası									16 m2
Memur Odası									16 m2
Memur Odası									16 m2
Memur Odası									16 m2
Toplantı Odası									16 m2
Arşiv									35 m2
Toplam									343 m2

A= Derslik; B= Laboratuar; C=Kantin, Kafeterya, vb. D=Lojman; E= Yurtlar

Doğan TUNÇ
Daire Başkanı

2. Örgüt Yapısı

Özcan AYTEN
Şube Müdürü

Arif KILICASLAN
Şube Müdürü

Kader Çelebi
Şube Müdürü

Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü
Burs İşlemleri, Uluslararası Öğrenciler,
Ayniyat, Taşınır, Sekreterlik İşlemleri

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü
Kayıt Kabul, Katkı Payı / Öğrenim Ücreti
,Maaş İşlemleri

Planlama ve Dökümantasyon Şube Müdürlüğü
Bilgi İşlem, Mezuniyet, Araştırma, İstatistik,
Arşiv, Kayıt Yenileme, Öğretim Planları

Şef Kerim GÜDÜL

Bilg.İşlt. Okan KONAL

Bilg.İşlt. Özgür HENDEN

Bilg.İşlt Gülcan KAYNAK

Bilg.İşlt Sevim UÇAR

Hizmetli Kazım Engin YANKIN

Şef Selim ARSLAN

Şef Sıdıka ARSLAN

3. Taşınır Mal ve Malzemeler Listesi

Birim Taşınır Mal ve Malzemeler Listesi	Adet/Takım/Ünite/Metre
MAKİNELER GRUBU*	
Tarım ve Ormancılık Makineleri	-
İnşaat Makineleri	-
Atölye Makineleri	-
İş Makineleri	-
Matbaa Makineleri	-
Posta, Paketleme, Etiketleme, Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	-
Diğer Makineler	-
CİHAZLAR VE ALETLER GRUBU**	-
Tıbbi Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	-
Yangın Söndürme Cihazları ve Aletleri	-
Ulaştırma – Haberleşme Cihazları ve Aletleri	-
Isıtıcı, Soğutucu ve Dondurucu Cihazları ve Aletleri	-
Aydınlatma Cihazları ve Aletleri	-
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	-
Temizleyici Cihazlar ve Aletler (Yıkama, temizleme, ütöleme)	-
Sportif Cihazlar ve Aletler	-
Pişirici Cihazları ve Aletler	-
Enerji Sağlayan Cihazlar ve Aletler (Uydu, yansıtıcı, gözlem cihazları v.b.)	-
Araştırma ve Üretim amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	-
Eğitim Amaçlı Laboratuvar Cihazları ve Aletleri	-
Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihazları ve Aletleri	-
Diğer Cihazlar ve Aletler Grubu	-
GİYECEK, DÖŞEME, MOBİLYA, MEFRUŞAT, MALZEMELER VE DİĞER DEMİRBAŞLAR GRUBU	
Giysiler (koruyucu, temsil, tören, folklorik, gösteri v.b.)	
Hallılar	
Perde, Bayrak, Flama, Afişler	52 metre
Çadırlar ve Teferruatı	
Mehter, Bando ve Boru Takımları	
Masalar	29
Oturma Amaçlı Malzemeler (Mobilya, Mefruşat, Koltuk, Sandalye, Kanepe)	76
Yatma Amaçlı Malzemeler (Yatak, battaniye v.b)	-
Sehpa, Etejer, Komidin v.b.	20
Panel ve Paravanlar	-
Dolaplar	55
Askılık, Vestiyer, Portmanto	
*Makine: Herhangi bir enerji türünü başka bir enerjiye dönüştürmek, belli bir güçten yararlanarak bir işi yapmak veya etki oluşturmak için çarklar, dişliler ve çeşitli parçalardan oluşan düzenekler bütünü.	
**Cihaz ve alet: Bir el işini veya mekanik bir işi gerçekleştirmek için özel olarak yapılmış nesne, bir makineyi oluşturan ve işlemesine yardım eden parçalardan her biri.	
Kasalar	-

Numaratörler, Soğuk Damga ve Tarih Damgaları	1
Masa Takımları	-
Çanta ve Bavullar	-
Tıbbi Amaçlı Mobilya ve Mefruşatlar	-
Vantilâtör	-
DVD - VCD	-
Video	-
TV	-
Klima	-
Buzdolabı	1
Mühür	-
Atatürk Büst, Resim, Tablo, Pano Çerçeve	-
Aydınlatma Malzemeleri (Abajur, Masa Lambası v.b)	-
Diğer Büro Demirbaşları	-
Diğer Giyecek, Döşeme, Mobilya, Mefruşat, Malzemeler ve Diğer Demirbaşlar Grubu	-
EĞİTİM GRUBU	-
Öğrenci Sırası	-
Öğretmen Kürsüsü	-
Yazı Tahtaları ve Panolar	-
Diğer Eğitim Demirbaşları	-
SPOR AMAÇLI KULLANILAN MALZEMELER GRUBU	-
Doğa Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Salon Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Saha Sporlarında Kullanılan Malzemeler	-
Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Malzemele	-
MUTFAK GRUBU	-
Mutfak Malzemeleri (Tepsi, Tabak, Çatal, Kaşık, Şiş, Tuzluk v.b.)	-
Diğer Mutfak Malzemeleri	-
DİĞER DEMİRBAŞLAR GRUBU	-
Süs eşyaları	-
Yukarıda Sayılanlar Dışında Kalan Diğer Demirbaşlar	-

4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4.1- Bilgisayarlar

Bilgisayar	Sayı (adet)
Masaüstü bilgisayar	19
Taşınabilir bilgisayar	5
Personel bilgisayar	
Laboratuvar bilgisayarları	

Personel başına düşen masaüstü bilgisayar sayısı	2
Öğrenci başına düşen masaüstü bilgisayar sayısı	

4.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayı(adet)
Yazıcı	7
Projeksiyon	-
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Kimlik Basım Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	1
Faks	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	-
Tarayıcılar	-
Müzik Setleri	-
Mikroskoplar	-
DVD ler	-

5- İnsan Kaynakları

5.1- İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Kadro Unvanı	İstihdam Şekli	Mevcut Sayı
Genel İdari Hizmetler	Daire Başkanı	Daire Başkanı	1
Genel İdari Hizmetler	Şube Müdürü	Şube Müdürü	3
Genel İdari Hizmetler	Şef	Şef	3
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	Bilgisayar İşletmeni	3
Genel İdari Hizmetler	Memur	Memur	-
Teknisyen Hizmetler	Teknisyen	Memur	1
Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	Hizmetli	1
TOPLAM			12

5.2- İdari Personel Sayısı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	10	-	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler	1		1
Toplam	12	-	12

5.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L./Doktora
Kişi Sayısı	1	1	-	10	-
Yüzde	8,33	8,33	-	83,33	

5.4- 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	4	3		4
Yüzde		8,33	33,33	25,00		33,33

5.5- 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	3	4	1
Yüzde		8,33	25,00	25,00	33,33	8,33

5.6- İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı		
	Bay	Bayan
Kişi Sayısı	8	4
Yüzde	66,66	33,33

6- Sunulan Hizmetler

Bilgi Hizmetleri

- Eğitim birimlerindeki öğrenci işleri bürosu personeline, öğrencilerin mevcut durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
- Öğrencilere, kendi durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
- Paydaşlara, mevcut durum ve ayrılan öğrencilerle ilgili konularda bilgi verilmesi,
- Kullanıcılara, OBİS ile ilgili bilgi verilmesi.

Belge Hizmetleri

- Öğrenci Belgesi
- Transkript Belgesi
- Geçici Mezuniyet Belgesi
- Diploma ve Duplicata
- Diploma Eki
- Başarı Belgesi
- “İlgili Makama” Düzenlenen Belgeler

ÖĞRENCİ SAYILARI (ÖN LİSANS/LİSANS/YÜKSEK LİSANS)										
Birim Adı	1. Öğretim			2. öğretim			Yüksek lisans		Cinsiyete Göre	
	Hazırlık Sınıfı	Diğer Sınıf	Toplam	Hazırlık Sınıfı	Diğer Sınıf	Toplam		Toplam	K	E
<i>Fakülteler</i>	230	9166	9396	143	2535	2678			6475	5609
<i>Yüksekokullar</i>	0	1196	1196	0	687	687			860	1023
<i>Konservatuvar</i>	0	112	112	0	-	-			45	67
<i>Enstitüler</i>	0	1452	1452	0	134	134		1586	773	813
<i>Meslek YO</i>	94	8007	8101	88	3238	3326			5656	5765
<i>Toplam</i>	324	19933	20257	248	6594	6825		1586	13807	13275
GENEL TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	27082									
27082										

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2019-2020 ÖĞRETİM YILI BİRİMLER İTİBARIYLA ÖĞRENCİ SAYILARI							
	N.Ö	İ.Ö	N.Ö	İ.Ö	N.Ö	İ.Ö	
Fakülte/Yüksekokul	Erkek Öğrenci Sayısı		Kız Öğrenci Sayısı		Toplam		Genel Toplam
Eğitim Fak.	885	210	1700	419	2585	629	3214
Fen Edebiyat Fak.	534	347	811	355	1345	702	2047
İktisadi Ve İd.Bil.Fak.	792	543	564	279	1356	822	2178
İslami İlimler Fak.	156	169	346	237	502	406	908
Mühendislik Fak.	621	37	247	5	868	42	910
Sağlık Bil.Fak	162		647		809		809
Spor Bilimleri Fakültesi	337	62	153	15	490	77	567
Tıp Fakültesi	199		210		409		409
Tirebolu İletişim Fak.	453		376		829		829
Görece Güzel Sanatlar Fak.	82		104		186		186
Denizcilik Fakültesi							
Diş Hekimliği Fakültesi							
Turizm Fakültesi	20		5		25		25
Devlet Konservatuvarı	67		45		112		112
Bulancak UBYO	412	122	161	47	573	169	742
Görece UBYO	169	129	168	138	337	267	604
Şebinkarahisar UBYO	83	108	203	143	286	251	537

Sivil Havacılık Yüksekokulu							
Yabancı Diller Yüksekokulu							
Fen Bilimleri ENS.	237		233		470		470
Sağlık Bilimleri ENS.	54		42		96		96
Sosyal Bilimler ENS.	412	106	466	28	878	134	1012
Aluçra Turan B.MYO	278	47	286	26	564	73	637
Dereli MYO	151		148		299		299
Espiye MYO	353	356	308	157	661	513	1174
Eynesil Kamil.N.MYO	64	51	480	462	544	513	1057
Keşap MYO	185	63	178	38	363	101	464
Sağlık Hiz. MYO	316	194	806	346	1122	540	1662
Sosyal Bilimler MYO	616	330	566	220	1182	550	1732
Şebinkarahisar SBMYO	410	125	452	92	862	217	1079
Şebinkarahisar TBMYO	252	3	137	1	389	4	393
Teknik Bilimler MYO	962	549	410	169	1372	718	2090
Tirebolu Mehmet B.MYO	410	56	333	41	743	97	840
Piraziz Meslek Yüksekokulu							
Bulancak Endüstriyel Sanatlar Meslek Yüksekokulu							
Genel Toplam	9672	10585	3607	3218	20257	6825	27082

6.1- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

ÖĞRENCİ KONTENJANLARI DOLULUK ORANLARI				
	ÖSS Kontenjanları	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
Fakülteler	2305	2186	119	94,83
Yüksekokullar	90	59	31	65,55
Konservatuvar	50	18	32	36,00
Meslek Yüksekokulları	4315	3753	562	86,97
TOPLAM	6760	6016	744	88,99

6.2- Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

ÜNİVERSİTEDEN AYRILAN ÖĞRENCİ SAYILARI									
	Kendi isteğiyle Ayrılanlar	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Devamsızlık	Yüksek Öğrt. çıkar.	Yatay Geçişle Ayrılanlar	Mezun olan	Diğer	TOPLAM
Fakülteler	235	-	-	-	5	289	2226	44	2799
Yüksekokullar	47	-	-	-	-	36	488	1	572
MeslekYüksekokulları	462	-	-	-	-	98	2745	4260	7565
Enstitüler	61	-	-	-	-	6	297	545	909
TOPLAM	805				5	429	5756	4850	11845

6.3- Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE ALDIKLARI CEZALAR							
	Yük. Öğr. Çıkarma	2 Yarıyıl Uzaklaştırma	1 Yarıyıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam
Toplam	5	0	2	23	5	5	40

6.4- 2019–2020 Yeni Kayıt Doluluk Oranları

FAKÜLTE	BÖLÜM	2019-2020 KONTENJANLARI	2019-2020 ÖĞRENCİ SAYILARI	ORAN (%)
EĞİTİM FAKÜLTESİ		520	515	99,03
	Fen Bilgisi Öğretmenliği	30	11	36,66
	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	60	62	100
	Müzik Öğretmenliği	30	30	100
	Okul Öncesi Öğretmenliği	60	62	100
	Okul Öncesi Öğretmenliği(İ.Ö)	60	62	100
	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	70	72	100
	Resim İş Öğretmenliği	30	30	100
	Sınıf Öğretmenliği	60	62	100
	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	60	62	100
	Türkçe Öğretmenliği	60	62	100
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ		465	479	100
	Biyoloji	15	16	100
	Coğrafya	60	62	100
	Coğrafya(İ.Ö)	50	52	100
	İngiliz Dili ve Edebiyatı	60	62	100
	Matematik	20	21	100
	Sosyoloji	60	62	100
	Tarih	60	61	100
	Tarih(İ.Ö)	40	40	100
	Türk Dili ve Edebiyatı	60	62	100
	Türk Dili ve Edebiyatı(İ.Ö)	40	41	100
GÖRELE GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ		80	43	53,75

	Grafik Tasarım	40	32	80,00
	Resim-Baskı Sanatları	40	11	27,50
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ		210	184	87,61
	İktisat	40	25	62,50
	İşletme	40	26	65
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	80	82	100
	Uluslar arası İlişkiler	50	51	100
TIP FAKÜLTESİ		90	93	100
	Tıp Fakültesi	90	93	100
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ		180	92	51,11
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	60	62	100
	Genetik ve Biyomühendislik	20	1	05,00
	İnşaat Mühendisliği	60	24	40,00
	Makine Mühendisliği	40	5	12,50
İSLAMİ İLİMLER FAK.		180	184	100
	İslami İlimler	100	103	100
	İslami İlimler(İ.Ö)	80	81	100
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		190	195	100
	Ebelik	80	82	100
	Hemşirelik	110	113	100
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		150	165	100
	Antrenörlük	60	65	100
	Antrenörlük (i.ö)	40	41	100
	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	50	59	100
TİREBOLU İLETİŞİM FAK.		210	209	
	Gazetecilik	70	70	100
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	70	70	100
	Radyo -Televizyon-Sinema	70	69	98,57
TURİZM FAKÜLTESİ		30	27	90,00
	Rekreasyon Yönetimi	30	27	90,00
DEVLET KONSERVATUVARI		50	18	36,00
	Müzik	20	3	15,00
	Türk Halk Oyunları	30	15	50,00
BULANCAK UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU		40	23	57,50

	Uluslar arası Lojistik ve Taşımacılık	20	8	40,00
	Uluslar arası Ticaret	20	15	75,00
GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU		50	36	72,00
	Bankacılık ve Finans	50	36	72,00
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU		730	644	88,21
	Bilgisayar Programcılığı	60	62	100
	Bilgisayar Programcılığı (İÖ)	40	40	100
	Deniz Ulaştırma ve İşletme	20	13	65,00
	Elektrik	50	52	100
	Fındık Ekspertiği	30	24	80
	Grafik Tasarımı	60	55	91,66
	Grafik Tasarımı(İ.Ö)	50	51	100
	Harita ve Kadastro	80	82	100
	Harita ve Kadastro (İÖ)	40	39	97,50
	İç Mekan Tasarım (i.ö)	40	40	100
	Makine	40	41	100
	Mimari Restorasyon	55	56	100
	Moda Tasarımı	50	25	50,00
	Radyo ve Televizyon Programcılığı	40	38	95,00
	Radyo ve Televizyon Programcılığı(İ.Ö)	35	19	54,28
	Tekstil Teknolojisi	40	7	17,50
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU		530	483	91,13
	Bankacılık ve Sigortacılık	65	66	100
	Bankacılık ve Sigortacılık (İÖ)	50	52	100
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	80	71	88,75
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (İÖ)	30	13	43,33
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	60	58	96,66
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım(İ.Ö)	40	36	90,00
	İşletme Yönetimi	50	49	98,00
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	50	49	98,00
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları(İ.Ö)	30	20	66,66
	Pazarlama	25	19	76,00
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	50	50	100
ALUCRA MESLEK YÜKSEKOKULU		265	137	51,69
	Bankacılık ve Sigortacılık	30	25	83,33
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	40	10	25,00
	Dış Ticaret	40	8	20,00
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	25	9	36,00

	Laborant ve Veteriner Sağlık	55	55	100
	Maliye	35	24	68,57
	Medya ve İletişim	40	6	15,00
DERELİ MESLEK YÜKSEKOKULU		130	102	78,46
	Aşçılık	40	34	85,00
	Çağrı Merkezi Hizmetleri	30	24	80,00
	İş Sağlığı ve Güvenliği	35	33	94,00
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	15	11	73,33
ESPIYE MESLEK YÜKSEKOKULU		525	441	84,00
	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	25	26	100
	İş Sağlığı ve Güvenliği	55	48	87,27
	İş Sağlığı ve Güvenliği(İ.Ö)	40	36	90,00
	Özel Güvenlik ve Koruma	60	45	75,00
	Özel Güvenlik ve Koruma(İ.Ö)	60	27	45,00
	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	65	65	100
	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik (İ.Ö)	65	60	92,30
	Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	25	10	40,00
				91,42
	Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik	70	64	91,42
	Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik(İ.Ö)	60	60	100
EYNESİL MESLEK YÜKSEKOKULU		420	426	100
	Çocuk Gelişimi	100	101	100
	Çocuk Gelişimi (İ.Ö)	100	103	100
	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği	40	40	100
	Sosyal Hizmetler	90	91	100
	Sosyal Hizmetler (İ.Ö)	90	91	100
KEŞAP MESLEK YÜKSEKOKULU		210	189	90,00
	Dış Ticaret	30	31	100
	Emlak ve Emlak Yönetimi	35	11	31,42
	İnşaat Teknolojisi	40	38	95,00
	İnşaat Teknolojisi (İ.Ö)	40	42	100
	Sağlık Kurumları İşletmeciliği	65	67	100
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO		795	794	99,87
	Anestezi	65	67	100
	Çocuk Gelişimi	80	78	97,50
	Çocuk Gelişimi(İ.Ö)			
		60	61	100
	Diyaliz	50	52	100

	Diyaliz (i.ö)	40	40	100
	Fizyoterapi	70	70	100
	Fizyoterapi (i.ö)	60	62	100
	İlk ve Acil Yardım	70	71	100
	İlk ve Acil Yardım(İ.Ö)	60	62	100
	Optisyenlik	60	53	88,33
	Optisyenlik(İ.Ö)	50	51	100
	Perfüzyon Teknikleri	30	27	90,00
	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	40	38	95,00
	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	60	62	100
ŞEBİNKARAHİSAR SOSYAL BİL. MYO		345	208	60,28
	Bankacılık ve Sigortacılık	50	27	54,00
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	20	7	35,00
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	45	7	15,55
	İlk ve Acil Yardım	50	51	100
	İlk ve Acil Yardım (i.ö)	50	52	100
	İnsan Kaynakları Yönetimi	25	21	84,00
	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	40	37	92,50
	Turizm ve Otel İşletmeciliği	25	4	16,00
	Yerel Yönetimler	40	2	05,00
ŞEBİNKARAHİSAR TEKNİK BİL. MYO		115	107	93,04
	Elektrik	30	31	100
	Gıda Teknolojisi	25	26	100
	Moda Tasarımı	20	11	55,00
	Radyo ve Televizyon Programcılığı	40	39	97,50
TİREBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU		250	222	88,80
	Bankacılık ve Sigortacılık	70	71	100
	Bilgisayar Programcılığı	40	39	97,50
	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım	20	19	95
	Maliye	50	51	100
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	40	27	67,50
	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	30	15	50,00

7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Atama işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır ve mevcut haliyle devam etmesi uygun görülmektedir. 2016 Mali Yılında birimimiz tarafından doğrudan temin yolu ile satınalma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ancak birimleri doğrudan ilgilendiren (o birimin hizmetinin yürütülmesine yönelik) alımların yine birimler tarafından gerçekleştirilmesinin uygun olacağı; kırtasiye, temizlik malzemesi, büro malzeme ve mefruşatı vb. diğer alımların ise merkez birim (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı) tarafından yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir. Birimimizde İç Kontrol Sisteminin kurulması ve yeterli bir şekilde faaliyetlerini yürütmesi yönünde; çalışmalar devam etmektedir. Bu konuda gerekli evraklar düzenlenmekte, gelişmeler Birim Yöneticimiz tarafından kontrol edilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Genel Amaç: Üniversitemize kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin, mezun oluncaya kadar aldığı tüm hizmetlerinin en etkin, hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Gerçekleşme Durumu
Stratejik Amaç-3 Kayıt yenileme işlemlerinin tümüyle internet üzerinden yapılmasını sağlamak.	Hedef-1 2019–2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılı kayıt yenileme işlemlerini değerlendirmek ve internet kullanım düzeyini belirlemek.	% 90 ile % 98 arasında değişen oranlarda gerçekleşmiştir.
	Hedef-2 Kullanım düzeyini yükseltmek üzere yapılması gerekenleri belirlemek.	Kılavuz hazırlandı Web sayfasında yayınlandı.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimiz, “Giresun Üniversitesi Stratejik Planı” doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Öncelikler

- Öğrenci kimliklerinin eğitim-öğretim başladığı sırasında verilmesini sağlamak.
- Kayıt yenileme işlemlerinin tümüyle internet üzerinden yapılmasını sağlamak.
- Kesin kayıtların internet üzerinden yapılmasının sağlanması yönünde çalışmalar yapmak.
- İstatistik Bilgilerin Öğrenci Bilgi Sisteminden alınmasının sağlamak.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın yeniden yapılandırılması yönünde çalışmalar yapmak.
- Merkez ve birim öğrenci işleri çalışanlarının performansını arttırmak, bilgi eksikliklerini gidermek ve öğrencinin kurumu tanınmasını sağlamak ve motivasyonunu artırmak amacıyla kurum içi eğitim seminerleri düzenlemek, çalışanların ve öğrencilerin bu seminerlere katılımını sağlamak.

III .FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

Birimimizin 2019 ve daha sonraki yıllara ilişkin amaç ve hedefleri ile gerçekleşme durumları aşağıda yer almaktadır.

Amaçlar	Hedefler	Gerçekleşme Durumu
Diplomaların OBİS'den alınmasını sağlamak	2019–2020 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren gerçekleştirmek.	Gerçekleşmedi.
Merkez ve birim öğrenci işleri çalışanlarının performansını arttırmak, bilgi eksikliklerini gidermek ve öğrencinin kurumu tanımasını sağlamak ve motivasyonunu artırmak amacıyla kurum içi eğitim seminerleri düzenlemek, çalışanların ve öğrencilerin bu seminerlere katılımını sağlamak.	2019–2020 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren gerçekleştirmek.	Personele yönelik bilgilendirme yapıldı. 2019-2020 yılında ilk kayıt yaptıran öğrencilere yönelik oryantasyon programı düzenlendi.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	1*- 2**
.....	
TOPLAM	

*30-10 Ekim 2019 tarihleri arasında Üniversitemizin tüm birimlerine (Yeni kayıt olan öğrencilere yönelik) eğitim verildi.

**Birim içi bilgilendirmeler yeni doneler çerçevesinde Daire Başkanı tarafından yapılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması,
- “Toplam Kalite Yönetimi” anlayışına önem verilmesi,
- Çalışanlarımızın iş akış takvimine titizlikle uyması,
- Mevzuata titizlikle uyulması,
- Elektronik altyapımızın olması,
- Üniversitemize ulaşımın kolay olması,
- İl düzeyinde, üniversiteye bakışın olumlu yönde gelişmesi,

B- Zayıflıklar

- Eğitim birimlerimizin dağınık olması,,
- Personel başına düşen öğrenci sayısının fazla olması,
- Çalışanlarımızın, yeterli bilgi birikimine sahip olmaması,
- Eğitim birimlerince OBİS’in gerektiği gibi kullanılmaması,
- Eğitim birimleri öğrenci işleri bürosu personelinin sıklıkla yer değiştirmesi,
- Mevzuatta yapılan değişikliklerinin sık aralıklarla yapılması,
- Değişikliklerin OBİS’e uyumunun gözetilmemesi,

C- Deęerlendirme

Öğrenci sayısının her yıl artmasına karşılık personel sayısının artmaması, personel başına düşen öğrenci sayısının artmasına neden olmaktadır. Yeni personel görevlendirilmesi ile sorunların asgariye indirilmesine çalışılacaktır.

Gerek merkez, gerekse birim öğrenci işleri bürolarında çalışmakta olan personele yönelik değişik konularda bilgilendirme toplantıları, seminer vb. etkinlikler düzenlenerek bilgilendirme çalışmalarına devam edilmesi yararlı olacaktır.

OBİS'den amaçlanan yararın sağlanması, beklenen belge ve raporların alınması yönünde ortak çalışmalar yapılmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli personel desteği sağlanmalıdır. Öğrenci Bilgi Sisteminin tüm birimlerimizde tüm akademik personele ve öğrenci işleri çalışanlarına anlatılması ve yoğun kullanımının sağlanması tüm kullanıcıların iş yükünü hafifletecektir.

Ayrıca Daire Başkanlığımız bünyesinde Öğrenci Bilgi Sistemindeki aksaklıkların giderilmesi ve yapılacak yenileme ve güncellemelerin kısa sürede yapabilmek amacıyla bilgisayar programcısı görevlendirilmesi yararlı olacaktır.

EK-1 Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

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.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3] (Giresun,/.../2020)

Doğan TUNÇ
Daire Başkanı