



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
ŞEBİNKARAHİSAR SOSYAL BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU (ŞSBMYO)**

FAALİYET RAPORU

2020 YILI

Giresun

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

1.GENEL BİLGİLER

A.Misyon Ve Vizyon

B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C.İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziki Yapı

2-Örgüt Yapısı

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D. Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Amaç ve Hedefleri

B-Temel Politikalar Ve Öncelikler

C-Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3-.Mali Denetim Sonuçları

4-Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2-Performans Sonuçları Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

TABLolar

- Tablo 1:** ŞSBMYO-Mevcut AKTİF Öğrenci Durumu
- Tablo 2:** Şebinkarahisar SBMYO 2020 YKS Yerleşen Öğrenci Sayısı
- Tablo 3:** Yüksekokul Müdürü Görev Tanımları
- Tablo 4:** Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Görev Tanımları
- Tablo 5:** Bölüm Başkanı Görev Tanımları
- Tablo 6:** Öğretim Elemanı Görev Tanımları
- Tablo 7:** Yüksekokul Sekreteri Görev Tanımları
- Tablo 8:** Yüksekokul Müdür Yardımcısı Görev Tanımları
- Tablo 9 (Tablo 4):** Eğitim Alanı Sayıları
- Tablo 10:** ŞSBMYO Mevcut Sınıf/Derslik Adı ve Kapasitesi
- Tablo 11 (Tablo 5):** Eğitim Alanlarının Dağılımı
- Tablo 12 (Tablo 6):** Yemekhane
- Tablo 13 (Tablo 7):** Kantin/Kafeterya
- Tablo 14 (Tablo 9):** Toplantı ve Konferans Salonları
- Tablo 15 (Tablo 11):** Hizmet Alanları
- Tablo 16 (Tablo 13):** Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu
- Tablo 17 (Tablo 14):** Taşıtlar Grubu Tablosu
- Tablo 18 (Tablo 15):** Demirbaşlar Grubu Tablosu
- Tablo 19:** ŞSBMYO Yüksekokul Yönetim Kurulu
- Tablo 20:** ŞSBMYO Yüksekokul Kurulu Görev Tanımlaması ve Görevliler
- Tablo 21 (Tablo 16):** Yazılım ve Bilgisayarlar
- Tablo 22 (Tablo 18):** Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı
- Tablo 23 (Tablo 19):** Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri
- Tablo 24:**Bölüm/Program Bazlı Akademik Personel ve Çalışma Alanı Bilgisi
- Tablo 25:** Ders Sorumlusu Öğretim Elamanları ve 2020-2021 Akademik Yılı Güz Dönemi
- Tablo 26 (Tablo 20):** Toplam Personel Dağılımı
- Tablo 27 (Tablo 22):** Akademik Personelin Dağılımı
- Tablo 28 (Tablo 32):** İdari Personel Dağılımı
- Tablo 29:** ŞSBMYO Mevcut Personel Görev Alanı
- Tablo 30:** ŞSBMYO İdari Personel Adı-Soyadı ve İletişim Bilgisi
- Tablo 31:** ŞSBMYO Sunulan Hizmet Türü ve İçeriği
- Tablo 32 (Tablo 37):** Akademik Birim Bilgileri
- Tablo 33:** Bölüm/Program Bilgisi (2020-2021)
- Tablo 34:** SBMYO Mevcut Seçmeli Ders Havuzu
- Tablo 35:** SBMYO Mevcut Zorunlu Ders Havuzu
- Tablo 36:** ŞSBMYO Bölüm/Program Temelli Akademik Danışmanlık Bilgisi
- Tablo 37 (Tablo 54):** 2020YılındaYapılanToplumsalSorumlulukProjeleri ve Faaliyetleri
- Tablo 38 (Tablo 52):** Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı
- Tablo 39:** ŞSBMYO Stratejik Amaç ve Hedefler
- Tablo 40 (Tablo 77):** Faaliyet Bilgileri Tablosu
- Tablo 41 (Tablo 81):** Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı
- Tablo 42 (Tablo 82):** Atıf Oranları

Tablo 43 (Tablo83): Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Giresun Üniversitesi Adresli Yayınlar

Tablo 44 (Tablo 84): Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Tablo 45 (Tablo 87): Stratejik Plan Performans Göstergeleri

*(.....) Parantez içinde belirtilen Tablo numaraları tüm Birim ve tüm Eğitim Birimleri temelinde düzenlenen Tablolardır. Üniversite Faaliyet Raporu ile eşleşme sağlamak üzere ilgili tablo numaraları parantez içinde ayrıca belirtilmiştir.

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ön planda olduğu günümüzde; bilginin üretilmesi, nitelik ve niceliğinin geliştirilmesi için değişim süreçlerine uyumlu uygulama adımlarının atılması elzemdir. Bu süreçte öğrenci odaklı planlamalarla eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, eğitim-öğretim süreçlerinde kalitenin geliştirilmesi; değişim, iyileşme ve gelişmenin sürdürülebilirliğine yönelik çalışmalar önem kazanmaktadır.

Akademik ve idari hizmetlerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler eş zamanlı olarak toplumsal faydayı ve iyileşmeyi ortaya çıkarmaktadır. Eğitim ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik ortak değer, ilke ve hedeflerin belirlenmesi; beraberinde yerel, bölgesel ve ulusal kalkınmaya etki etmektedir. Bu doğrultuda faaliyetlerine sürdüren Meslek yüksekokulları sürdürülebilir gelişme ortaklarından biri olarak ön plana çıkmaktadır.

Şebinkarahisar Meslek Yüksekokulu 1997 yılında Sivas Cumhuriyet Üniversitesine bağlı olarak açılmış, 1998 yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlamış; 2006 yılında 5467 sayılı kanunla kurulan Giresun Üniversitesi'ne bağlanmış; Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 10/05/2012 tarihli toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanun ile değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak iki ayrı Yüksekokula dönüştürülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu çerçevesinde şeffaflık, etkinlik ve verimlilik, stratejik düzeyde faaliyet planlaması, hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hazırlanan 2020 yılı Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunar, raporun hazırlanmasına katkı sağlayanlara teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Necati ALTEMUR
Öğr.Gör.
Müdür

1.GENEL BİLGİLER

Şebinkarahisar Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 10/05/2012 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanun ile Değişik 7/d-2 Maddesi Uyarınca Üniversitemiz, Şebinkarahisar Meslek Yüksekokulu, Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak iki ayrı Yüksekokula dönüştürülmüştür.

Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun 358 dönüm yerleşke alanı içinde toplam 2750 m² kapalı alanı bulunmaktadır. Hizmet binası, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 (bir) bilgisayar laboratuvarı, 1 (bir) İlk ve Acil Yardım Uygulama Laboratuvarı, 10 (On) derslik, 8 (Sekiz) akademik, 8 (Sekiz) idari personel ofisi, 1 (Bir) kütüphane, 1 (Bir) arşiv 1 (Bir) depo ve 1 (Bir) Turizm ve Otelcilik Programı Uygulama Odası ile akademik ve idari faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksekokul; 7 bölüm, 9 gündüz, 1 ikinci öğretim olmak üzere toplam 10 programda 992 öğrenci öğrenim görmekte ve 23 kadrolu akademik personel ile ders sunumları gerçekleştirilmektedir.



Üniversite akademik birimlerinden birisi olan Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ŞSBMYO) bünyesinde bulunan programlar bünyesinde toplam 992 aktif öğrenci bulunmaktadır.

Tablo 1
ŞSBMYO-Mevcut AKTİF Öğrenci Durumu

Sıra No	Program	Aktif Öğrenci Sayısı
1	Ağırlama Hizmetleri	2
2	Bankacılık ve Sigortacılık (Örgün ve İ.Ö)	147
3	Büro Yönetimi ve Sekreterlik (Örgün ve İ.Ö)	34
4	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (Örgün ve İ.Ö)	100
5	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	1
6	Halkla İlişkiler ve Tanıtım (Örgün ve İ.Ö.)	91
7	İlk ve Acil Yardım (Örgün ve İ.Ö.)	229
8	İnsan Kaynakları Yönetimi (Örgün ve İ.Ö.)	73
9	İşletme	3
10	İşletme Yönetimi (Örgün ve İ.Ö.)	27
11	Muhasebe (Örgün ve İ.Ö.)	10
12	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (Örgün ve İ.Ö.)	8
13	Pazarlama	8
14	Tıbbi Mümessillik ve Pazarlama	2
15	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama (Örgün ve İ.Ö.)	119
16	Turizm ve Otel İşletmeciliği	40
17	Yerel Yönetimler (Örgün ve İ.Ö.)	98
Toplam		992

2020 yılı Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) yerleşen öğrenci sayısı aktif olan Programlar bazında toplam 202'dir.

Tablo 2
Şebinkarahisar SBMYO 2020 YKS Yerleşen Öğrenci Sayısı

Sıra No	Program	Yerleşen Öğrenci Sayısı
1	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	5
2	Bankacılık ve Sigortacılık	34
3	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Öğrenci alımı yapılmamıştır.
4	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Öğrenci alımı yapılmamıştır.
5	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	7
6	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	32
7	İlk ve Acil Yardım (Örgün)	53
8	İlk ve Acil Yardım (2. Öğretim)	52
9	İnsan Kaynakları Yönetimi	19
10	Yerel Yönetimler	Öğrenci alımı yapılmamıştır.
Toplam		202

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü altında Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı açılmış ve Çağrı Merkezi Hizmetleri Programına da 2021–2022 Eğitim ve Öğretim Yılında Öğretim

Görevlisi eksiki tamamlanip öğrenci alınması planlanmaktadır. Meslek Yüksekokulu Adalet ve Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programları açılmış olup öğretim elemanı eksiki tamamlanip 2021-2022 Eğitim ve Öğretim Yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

ŞSBMYO, Ülkemizin ve Milletimizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunmak, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı kültürel olarak donanımlı araştırmacı ve üretici bireyler yetiştirmek, toplumun ekonomik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimine katkıda bulunmayı misyon edinmektedir.

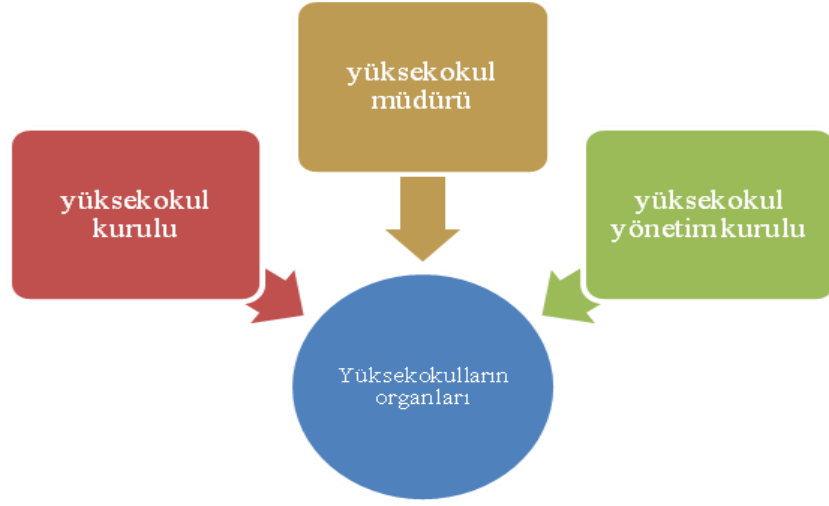
Vizyon

ŞSBMYO, Bilgi üretiminde, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda Türkiye’ de önde gelen, mezunları tercih edilen ve aranan katılım, şeffaflık ve ölçülebilir odaklı kurumsallaşmanın geliştirdiği uluslar arası nitelikte öğrenci ve öğretim elemanı yapısına sahip, teknoloji dünyası ile örgütsel bağları gelişmiş nitelikli yüksekokullar ile eş değer bir eğitim ve araştırma kurumu yapmak, diğer yüksekokullar ile devamlı etkileşim içerisinde ve onlarla sürekli olarak iş birliği içerisinde olmak çerçevesinde vizyonunu tanımlamaktadır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulu, uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır. ŞSBMYO bünyesinde yer alan bölüm ve programlar kapsamında iki yıl süreli eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağlı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma almaya hak kazanır.

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



Meslek Yüksekokulu Müdürü, yüksekokul organlarının sevk ve idaresinden sorumludur. Bu sorumluluk çerçevesinde aşağıdaki sorumlulukları üstlenir.

Tablo 3
Yüksekokul Müdürü Görev Tanımları

Yüksekokul Müdürü	
Sorumluluklar	Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
	Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
	Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
	Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, Yüksekokul ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.
	Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
	Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak.
	Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
	Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.
Harcama Yetkisi ve Yetkilisi	Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
	Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
	Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.
	Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.
v e s	Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.

Tasarruf ilk elerine uygun hareket etmek.
Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.
Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur. Yüksekökol Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekökol kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.



Tablo 4
Yüksekokul Kurulu ve Yüksekökol Yönetim Kurulu Görev Tanımları

Yüksekokul Kurulu	
Sorumlulukla	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,
Yüksekokul Yönetim Kurulu	
Sorumluluklar	Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardımcı olmak,
	Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
	Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
	Müdürün Yüksekökol yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
	Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

Yüksekokul bünyesinde farklı bilimsel yeterlilikte eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleşmesini sağlayan bölüm ve programlar bulunmaktadır. Bölümler; meslek yüksekökolün amaç, kapsam

ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanları aşağıdaki sorumlulukları yerine getirir.

Tablo 5
Bölüm Başkanı Görev Tanımları

Bölüm Başkanı	
Sorumluluklar	2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak
	Yüksekokul Kuruluna üyelik yapmak
	Programlarla ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak
	Programların kaynaklarının etkili bir şekilde kullanılmasını sağlamak
	Öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek
	Bölümün misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak
	Prosedürlerin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek
	Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak

Yüksekokul bünyesinde yer alan programlarda görevli olan öğretim elemanları eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden aşağıda belirtilen kapsamda sorumludur.

Tablo 6
Öğretim Elemanı Görev Tanımları

Öğretim Elemanı	
Sorumluluklar	2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak
	Mevcut potansiyelin tümünü kullanarak İç Kontrol Standartları Eylem Planı amaçlarına ulaşmaya çalışmak
	İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulama alanında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek
	Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlarda sürekli kalite iyileştirme çalışmaları yapmak
	Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için Bölüm Başkanlığı'nın talep ettiği bilgileri ve dokümanları sunmak
	Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrencilerden geri besleme (feedback) almak ve sonuçlara göre iyileştirme çalışmaları yapmak
	Derslerin 14 haftalık uygulama programlarını ve yararlanılacak kaynakları her dönem başı ilan etmek
	Sorumlusu olduğu derslerin içerikleri ve laboratuvarların kullanımında yapılacak değişiklikler için Bölüm Başkanlığına öneri getirmek
	Danışmanlık ve derslerini Yükseköğretim mevzuatı ve çağdaş/gelişmiş ülke idealine sadakatle bağlı olarak en iyi şekilde yerine getirir.
	Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile entelektüel donanımını geliştirme; ders dışı üniversite etkinlikleri düzenleme ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlama; sosyal sorumluluk projeleri yapma, topluma önder ve öğrencilerine yararlı olma çabası içinde olur.
	Yüksekokul Müdürü ve Bölüm Başkanı'nın verdiği görevleri yapar.

Yüksekokul bünyesinde büro ve iç hizmet görevlerinin sevk ve idaresini gerçekleştirmek üzere yüksekokul müdürüne bağlı yüksekokul sekreteri bulunur. Yüksekokul sekteri sorumlulukları şunlardır:

Tablo 7
Yüksekokul Sekreteri Görev Tanımları

Yüksekokul Sekreteri	
SORUMLULUKLAR	Yüksekokulun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak
	Kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
	Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.
	Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
	Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
	Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak.
	Basın ve halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.
	Yüksekokul yazışmalarını yürütmek.
	Yüksekokulun protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
	Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
	Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek.
	Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak.
	Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Yüksekokul Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.
	Diğer görev ve sorumluluklar
	Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
	Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,	
Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,	

Yüksekokul yönetim sorumluluklarının gerçekleştirilmesinde yüksekokul müdürüne yardımcı olmak üzere 2 (İki) müdür yardımcısı görev yapmaktadır. Müdür yardımcılarının görev tanımları şunlardır:

Tablo 8
Yüksekokul Müdür Yardımcısı Görev Tanımları

Sorumluluklar	Müdür Yardımcısı
	Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapar.
	Yüksekokul Müdürü yüksekokulda bulunmadığı zaman ona vekalet eder.
	Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak
	Basın ve Halkla ilişkilerin yürütülmesinde Yüksekokul Sekreterine yardımcı olmak
	Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak
	Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak
	Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Yüksekokul Müdürü ve Sekreterine yardımcı olmak

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziki Yapı

Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun 358 dönüm yerleşke alanı içinde toplam 2750 m² kapalı alanı bulunmaktadır. Hizmet binası, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 (bir) bilgisayar laboratuvarı, 1 (bir) İlk ve Acil Yardım Uygulama Laboratuvarı, 10 (On) derslik, 8 (Sekiz) akademik, 8 (Sekiz) idari personel ofisi, 1 (Bir) kütüphane, 1 (Bir) arşiv 1 (Bir) depo ve 1 (Bir) Turizm ve Otelcilik Programı Uygulama Odası ile akademik ve idari faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksekokul; 7 bölüm, 9 gündüz, 1 ikinci öğretim olmak üzere toplam 10 programda 992 öğrenci öğrenim görmekte ve 23 kadrolu akademik personel ile ders sunumları gerçekleştirilmektedir.

ŞSBMYO kapsamında yer alan akademik Bölüm ve Programlar eğitim hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde aşağıda bilgisi sunulan eğitim alanlarını kullanmaktadır.

Tablo 9 (Tablo 4)
Eğitim Alanı Sayıları (Kişi)

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf	2	8					
Atölye							
Eğitim Lab.		1					
Sağlık Lab.		1					
TOPLAM	2	8					12



ŞSBMYO toplam 10 derslik aracılığıyla eğitim hizmetleri gerçekleştirilmektedir. Derslik kapasiteleri öğrencilerin ders sunumlarını aktif dinleyebilmelerine imkan sağlayacak fiziksel kapasite yeterliliğine sahip olmakla birlikte, ısınma ve aydınlatma yeterliliğine de sahiptir.

Tablo 10

Şebinkarahisar SBMYO Mevcut Sınıf/Derslik Adı ve Kapasitesi

Eğitim Alanı Türü	Sınıf/Derslik	Derslik Adı	Derslik Kapasitesi (Kişi)
		D-150	63
D-151	72		
D-153	45		
D-251	72		
D-252	63		
D-253	56		
D-254	40		
D-351	72		
D-352	72		
D-353	72		

Tablo 11 (Tablo 5)
Eğitim Alanlarının Dağılımları (m²)

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251- Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi								
Sınıf		102,106 m ²	615 m ²					717,106 m ²
Atölye								
Toplantı Salonu								
Diğer (.....)								
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.		77 m ²					77 m ²
	Sağlık Lab.		75 m ²					75 m ²
	Araştırma Lab.							
	Diğer (.....)							
TOPLAM		102,106 m ²	767 m ²					869,106 m ²

şSBMYO toplam 10 dersliğe ek olarak ders uygulamalarını gerçekteştirmek üzere 2 (iki) adet Laboratuvar bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik altyapı ve donanım yeterliliğine sahiptir.



İlk ve Acil Yardım Programında sunulan derslerin uygulama süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplam 50 (Elli) öğrenci kapasiteli bir sağlık Laboratuvarı Birim kapsamında eğitim alanları içerisinde yer almaktadır.



Sosyal alanlar kapsamında Şebinkarahisar Yerleşkesi içinde 1 (Bir) kafeterya, 2 (İki) kantin; toplam alanı 850 m² olan basketbol, voleybol ve futbol sahası bulunmaktadır.

Tablo 12 (Tablo 6)
Yemekhane

Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Şebinkarahisar Yerleşkesi	1	879	300



Tablo 13 (Tablo 7)
Kantin/Kafeterya

Kantin/Kafeterya/ Çay Ocağı	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Kantin	2	332	200
Kafeterya	1	274	50

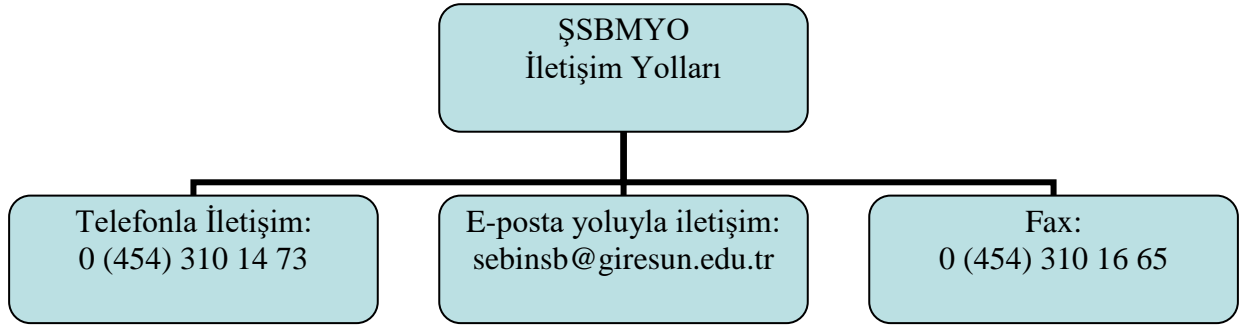
ŞSBMYO içinde olduğu Şebinkarahisar Yerleşkesinde 1 (Bir) yemekhane, 2 (iki) kantin ve 1 (bir) kafeterya bulunmamaktadır.

Tablo 14 (Tablo 9)
Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı/Salon/Amfi Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Amfi Salonu (Adet)	Faaliyet Sayısı	Toplam
	TOPLAM					

ŞSBMYO kapsamında amfi, atölye ve toplantı salonu niteliğinde eğitim alanı bulunmamaktadır. İhtiyaç duyulması halinde mevcut derslikler ve Laboratuvarlardan faydalanılmaktadır.

Yerleşkeye ait 1 (Bir) araç bulunmaktadır. Yüksekokul telefon hatlarında Üniversite merkezi sistemine geçilmiş ve bir tane faks olarak kullanılan hat bulunmaktadır.



Yerleşke içerisinde, T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü'ne ait 294 öğrenci kapasiteli Milli Piyango erkek yurdu, 220 öğrenci kapasiteli Şebinkarahisar Kız Öğrenci yurdu bulunmaktadır. Ayrıca 2500m² anfi tiyatro, ilçe halkı, dernek ve hayırsever iş adamlarının katkıları ile yapılan yurt binası, kaba inşaat olarak duran lojman - misafirhane inşaatı ve cami bulunmaktadır.

**Tablo 15 (Tablo 11)
Hizmet Alanları**

Kullanım Alanı	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	8		23
İdari Personel	8		5
TOPLAM	16		28

ŞSBMYO hizmet binası içinde toplam 16 ofis birim hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılmaktadır. Bunlardan 8 (Sekiz) ofis kadrolu 23 öğretim elemanı tarafından kullanılmaktadır. 8 (Sekiz) ofis 5 (Beş) idari personel tarafından idari hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılmaktadır.

ŞSBMYO taşınır malzeme bilgisi T.C. Muhasebat Genel Müdürlüğü Birim “Ürün Miktarları Raporu” dikkate alınarak Tablo 16’da yer almaktadır.

Tablo 16 (Tablo 13)
Tesis, Makine ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	ŞSBMYO	253.2.1.3.1.	Çim Biçme Makineleri ve Traktörler	ADET	1
2	28728	ŞSBMYO	253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	1
3	28728	ŞSBMYO	253.3.1.1.2.	Zemin Süpürme Makineleri	ADET	1
4	28728	ŞSBMYO	253.3.2.1.1.	Buzdolapları	ADET	1
5	28728	ŞSBMYO	253.3.2.2.4.	Şofbenler	ADET	1
6	28728	ŞSBMYO	253.3.2.5.2.	Aspiratörler ve Fanlar	ADET	8
7	28728	ŞSBMYO	253.3.2.7.2.	Çay Makineleri	ADET	1
8	28728	ŞSBMYO	253.3.4.5.34.	Simülatörler	ADET	1
9	28728	ŞSBMYO	253.3.5.1.	Genel Amaçlı Tıbbi Cihazlar ve Aletler	ADET	10
10	28728	ŞSBMYO	253.3.5.12.	Göz Hastalıkları Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri	ADET	1
11	28728	ŞSBMYO	253.3.5.15.	Kardiyoloji-Anjiyo Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri	ADET	1
12	28728	ŞSBMYO	253.3.6.10.5	Su ve Atık Su Analiz Cihazları	ADET	1

Tablo 17 (Tablo 14)
Taşıtlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam

ŞSBMYO ait taşıt bulunmamaktadır. Eğitim ve idari hizmet süreçlerinin gerçekleştirilmesinde Yerleşkede yer alan diğer eğitim birimlerinin taşıt/taşıtlarından talep doğrultusunda faydalanılmaktadır.

ŞSBMYO Demirbaş malzeme bilgisi T.C. Muhasebat Genel Müdürlüğü Birim “Ürün Miktarları Raporu” dikkate alınarak Tablo 18’de yer almaktadır.

Tablo 18 (Tablo 15)
Demirbaşlar Grubu Tablosu

No	Sayma nılık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	ŞSBMYO	255.3.1.7.	Sehpalar	ADET	27
2	28728	ŞSBMYO	255.3.1.4.5.	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	ADET	45
3	28728	ŞSBMYO	255.3.1.4.1.	Klasik Sandalyeler	ADET	15
4	28728	ŞSBMYO	255.3.1.3.3.	Bekleme Koltukları	ADET	69
5	28728	ŞSBMYO	255.3.1.3.2.	Misafir Koltukları	ADET	62
6	28728	ŞSBMYO	255.3.1.3.1.	Çalışma Koltukları	ADET	48
7	28728	ŞSBMYO	255.3.1.2.3.	Çalışma Masaları	ADET	40
8	28728	ŞSBMYO	255.3.1.2.2.	Toplantı Masaları	ADET	3
9	28728	ŞSBMYO	255.3.1.1.4.	Soyunma Dolapları	ADET	1
10	28728	ŞSBMYO	255.3.1.1.11.	Kitaplıklar	ADET	2
11	28728	ŞSBMYO	255.3.1.1.1.	Dosya Dolapları	ADET	43
12	28728	ŞSBMYO	255.2.99.7.1.	Mühürler	ADET	2

13	28728	ŞSBMYO	255.2.4.3.2.	Swichler (Anahtarlar)	ADET	3
14	28728	ŞSBMYO	255.2.4.1.1.	Sabit Telefonlar	ADET	13
15	28728	ŞSBMYO	255.2.4.1.3.	Telsizler	ADET	1
16	28728	ŞSBMYO	255.2.4.3.1.	Modemler (SDH VE Erişim Cihazları)	ADET	6
17	28728	ŞSBMYO	255.2.5.1.1.	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	ADET	20
18	28728	ŞSBMYO	255.3.1.8.	Etajerler ve Kesonlar	ADET	9
19	28728	ŞSBMYO	255.3.1.99.	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	1
20	28728	ŞSBMYO	255.3.2.2.2.	Kanepeler	ADET	2
21	28728	ŞSBMYO	2255.3.3.4.	Yemek Servis Arabaları	ADET	1
22	28728	ŞSBMYO	255.8.1.1.1.	Sıralar	ADET	204
23	28728	ŞSBMYO	255.8.2.13.99	Diğer Beden Sistemleri ve İlgili Materyaller	ADET	1
24	28728	ŞSBMYO	255.1.2.1.	Bayrak ve Flamalar ile iç mekan direkleri	ADET	59
25	28728	ŞSBMYO	255.1.2.2.	Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	ADET	2
26	28728	ŞSBMYO	255.1.5.11.	Eğitim Maketleri	ADET	13
27	28728	ŞSBMYO	255.1.5.7.3.	Tekerlekli Sandalyeler	ADET	1
28	28728	ŞSBMYO	255.1.5.7.8.	Vakum Sedyeler	ADET	1
29	28728	ŞSBMYO	255.1.5.7.9.	Faraş (Kaşık) Sedyeler	ADET	1

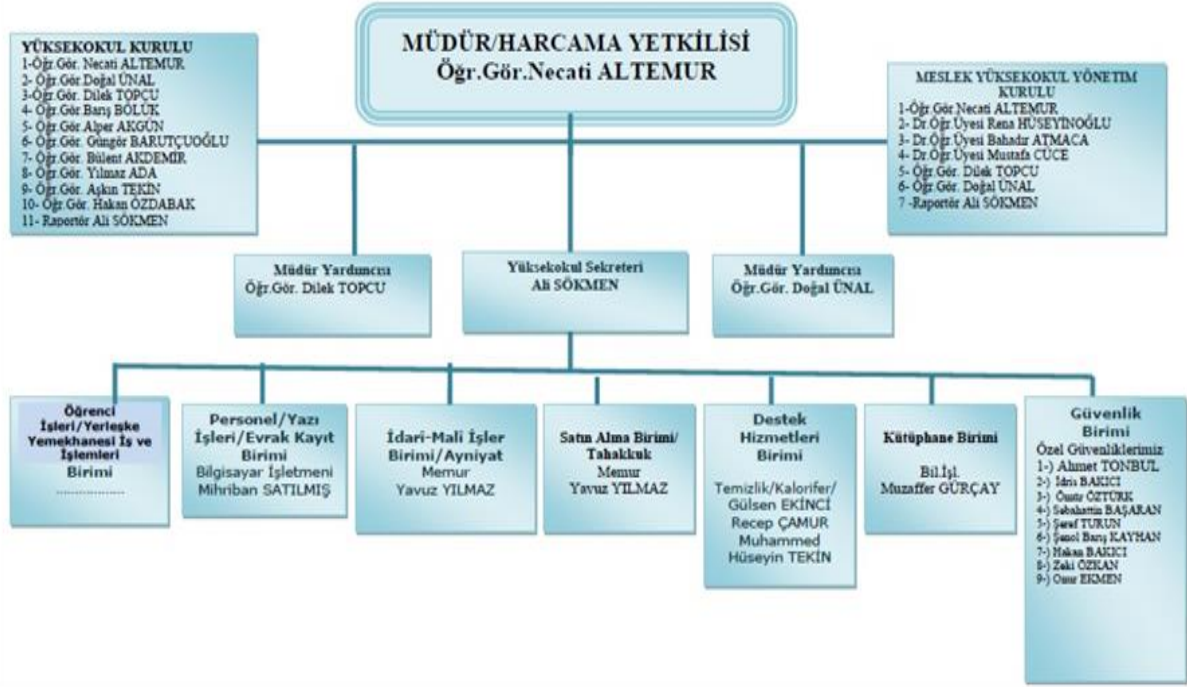
30	28728	ŞSBMYO	255.1.5.7.99	Diğer Hasta Sedyeleri	ADET	2
31	28728	ŞSBMYO	255.10.2.2.1.	Turnike Geçiş Sistemleri	ADET	4
32	28728	ŞSBMYO	255.10.3.1.3.	Yangın Söndürme Cihazları	ADET	8
33	28728	ŞSBMYO	255.10.3.1.3.	Yangın Söndürme Sistemleri	ADET	1
34	28728	ŞSBMYO	255.2.1.1.2.	Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	16
35	28728	ŞSBMYO	255.2.1.1.5.	Tümleşik (All in one) Bilgisayarlar	ADET	45
36	28728	ŞSBMYO	255.2.1.2.99.	Diğer Bilgisayarlar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları	ADET	23
37	28728	ŞSBMYO	255.2.2.1.3.	Lazer Yazıcılar	ADET	8
38	28728	ŞSBMYO	255.2.2.1.8.	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	6
39	28728	ŞSBMYO	255.2.2.4.	Yedekleme Cihazları	ADET	2
40	28728	ŞSBMYO	255.2.2.1.13.	Barkod, Yazıcılar ve Okuyucular, Optik okuyucular	ADET	0
41	28728	ŞSBMYO	255.2.5.4.2.	Fotoğraf Makineleri	ADET	1
42	28728	ŞSBMYO	255.2.3.1.	Fotokopi Makineleri	ADET	2

2-Örgüt Yapısı

ŞSBMYO; Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanları olarak teşkilatlanmaktadır.

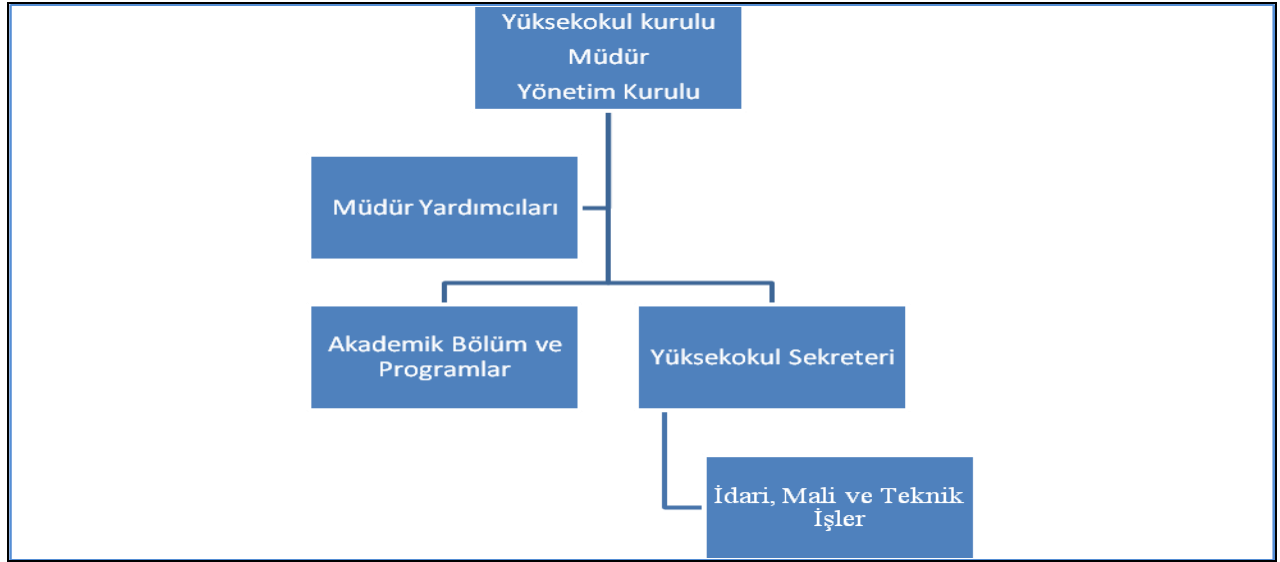
İdari Organizasyon Şeması

(GİRESUN ÜNİVERSİTESİ ŞEBİNKARAHİSAR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU) ORGANİZASYON ŞEMASI (İDARİ)



Meslek Yüksekokulu idari yapısı Yüksekokul üst yöneticisi olan Yüksekokul müdürü sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir 22.06.2020 tarihinde Müdürlük görevine atanan Öğr. Gör. Necati ALTEMUR 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu çerçevesinde yetki ve sorumluluklarını gerçekleştirmektedir.

Yüksekokul yönetim sorumluluklarının gerçekleştirilmesinde yüksekokul müdürüne yardımcı olmak üzere 2 (iki) müdür yardımcısı görev yapmaktadır 29.06.2020 tarihinden itibaren Öğr. Gör. Doğal ÜNAL; 01.07.2020 tarihinden itibaren Öğr. Gör. Dilek TOPCU MUMLU yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen akademik ve idari iş ve işlemlere yönelik sorumlulukların gerçekleştirilmesinde yüksekokul müdürüne yardım sorumluluğunu gerçekleştirmektedir.



ŞSBMYO yönetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde ve yönetim kurulu kararlarının alınmasında aşağıda bilgisi yer alan kurul üyeleri sorumluluk üstlenmektedir.

Tablo 19
ŞSBMYO Yüksekokul Yönetim Kurulu

Görev	Unvan	Adı-Soyadı
Müdür (Başkan)	Öğr. Gör.	Necati ALTEMUR
Müdür Yardımcısı (Üye)	Öğr. Gör.	Doğal ÜNAL
Müdür Yardımcısı (Üye)	Öğr. Gör.	Dilek TOPCU MUMLU
Üye	Dr. Öğr. Üyesi	Bahadır ATMACA
Üye	Dr. Öğr. Üyesi	Mustafa CÜCE
Üye	Dr. Öğr. Üyesi	Rena HÜSEYİNOĞLU

ŞSBMYO bünyesinde iş ve işlemlerin bölüm ve program temelli çalışmaların sürdürülmesinde aşağıda bilgisi yer alan kurul üyeleri sorumluluk üstlenmektedir.

Tablo 20
ŞSBMYO Yüksekokul Kurulu Görev Tanımlaması ve Görevliler

Görev	Görevli
Yüksekokul Müdürü	Öğr.Gör. Necati ALTEMUR
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Doğal ÜNAL
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Dilek TOPCU MUMLU
Yüksekokul Sekreteri	Ali SÖKMEN
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Bölüm Başkanı	Öğr.Gör. Necati ALTEMUR
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm Başkanı	Öğr.Gör. Yılmaz ADA
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Bölüm Başkanı	Öğr.Gör. Hakan ÖZDABAK
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Bölüm Başkanı	Öğr.Gör. Alper AKGÜN
Muhasebe ve Vergi Bölümü Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Güngör BARUTÇUOĞLU
Yönetim ve Organizasyon Bölümü Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Barış BÖLÜK
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Dr. Aşkın TEKİN

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokul akademik ve idari iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 21’de yer almaktadır.

**Tablo 21 (Tablo 16)
Yazılım ve Bilgisayarlar**

Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Akademik Amaçlı(Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım					
Masa Üstü Bilgisayarlar	13	23		9	45
Taşınabilir Bilgisayarlar	12	3		1	16
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular					23

ŞSBMYO taşınır malzeme bilgisi T.C. Muhasebat Genel Müdürlüğü Birim “Ürün Miktarları Raporu” dikkate alınarak hazırlanan Tablo 21’de ŞSBMYO mevcut yazılım ve bilgisayarlar bilgisi yer almaktadır. Birim kapsamında kullanılan yazılım bulunmamaktadır. Yüksekokul bünyesinde toplam 45 (Kırk beş) masaüstü bilgisayar, 16 (On altı) taşınabilir bilgisayar, 23 (Yirmi üç) diğer bilgisayar sunucu kasaları ve ekipmanları bulunmaktadır.

**Tablo 22 (Tablo 18)
Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı**

Koleksiyon Türü		Merkez Kütüphane ... yılı koleksiyon sayısı	Birim Kütüphane ... yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap			
e-Kitap	Satın		
	Abonelik		
	Bağış		
Dergi/e-dergi	Toplam		
	Basılı(Abonelik)		
	Ciltli		
	E-dergiler		
Tez	Kurumsale-abonelik		
	Toplam		
	Basılı (Açık Erişim)		
	Tez		
Görsel İşitsel Kaynak	DVD		
	Görme Engelli Koleksiyonu		
El Yazması			
Basılı Nadir Eser			
Dijital Taranmış			
Veri Tabanı Sayısı	Satın alınan		
	Abonelik		
	Bağış		
	EKUAL		
	Toplam		

Tablo 23 (Tablo 19)
Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

			Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Oturma Kapasitesi		Kişi		
Kütüphane Üye Sayısı	Akademik	Kişi		
	İdari Personel	Kişi		
	Öğrenci	Kişi		
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	AkademikPe	Adet		
	Doktora			
	Yüksek Lisans			
	Lisans			
	İdari			
	Diğer			
GRÜ'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap(Ödünç)			
GRÜ'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap(Ödünç)			

ŞSBMYO kapsamında bir kütüphane bulunmaktadır. Kütüphane kapsamında basılı kaynaklara açık erişim sağlanması mümkündür. Bunun dışında dijital kaynak taraması yapılabilmesi için kütüphane içerisinde bilgisayar bulunmaktadır.



Bilgisayar ve internet altyapısından faydalanılarak üniversite kütüphanesi veritabanında yer alan dijital kaynakların taraması yapılabilmektedir. Birim kütüphanesine üye olan akademik, idari personel ve öğrenci bulunmamaktadır. 2020 yılı içerisinde COVID-19 pandemisi sebebiyle kütüphane çalışmaları aktif olarak sürdürülememiş olup, ödünç kitap teslimi yapılmamıştır.

4-İnsan Kaynakları

Tablo 24

Bölüm/Program Bazlı Akademik Personel ve Çalışma Alanı Bilgisi

Sıra No	Akademik Personel, Ad-Soyad-Unvan, Bölüm-Program Bilgisi	Çalışma Alanı	Mevcut Durumu (YL-DR)
1	Öğr. Gör. Yılmaz ADA Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı		
2	Öğr. Gör. Bülent AKDEMİR Bankacılık ve Sigortacılık Programı	Sosyal Bilimler	İktisadi Gelişme ve Uluslar arası İktisat A.B.D. DR. (2010-Devam Ediyor.)
3	Öğr. Gör. Necati ALTEMUR Bankacılık ve Sigortacılık Programı	Sosyal Bilimler	İşletme A.B.D. DR.(Devam ediyor.)
4	Öğr. Gör. Mustafa Umut AKBULUT Bankacılık ve Sigortacılık Programı (Görevlendirildiği Birim: Espiye MYO)	Sosyal Bilimler	İktisat ABD DR. (2015..Devam Ediyor.)
5	Öğr. Gör. Güngör BARUTÇUOĞLU Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı		
6	Öğr. Gör. Alper AKGÜN Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	Sosyal Bilimler	Turizm İşletmeciliği Tezli YL-(2013-2016)
7	Öğr. Gör. Hakan ÖZDABAK Halklar İlişkiler ve Tanıtım Programı	Sosyal Bilimler	Kamu Yönetimi (Tezli)-YL-(2003-2005)
8	Öğr. Gör. Ayşad Gonca GÜNER Pazarlama Programı	Eğitim Bilimleri	Eğitim Bilimleri A.B.D. (Tezli)-YL-(2013-2015)
9	Öğr. Gör. Özgür KURU Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı	Eğitim Bilimleri	İşletme A.B.D. DR. (Devam ediyor).
10	Öğr. Gör. Kadriye ONBAŞ Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı	Sosyal Bilimler	İletişim A.B.D. DR. (2019-Devam Ediyor.)
11	Öğr. Gör. Dr. Aşkın TEKİN İlk ve Acil Yardım Programı	Fen Bilimleri	Biyoloji (Mikrobiyoloji) A.B.D. DR. (2012-2020)
12	Öğr. Gör. Esra ÖZBEK MERCAN Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı	Fen Bilimleri	Organik Kimya DR. (2020-Devam Ediyor.)
13	Öğr. Gör. İsmail Gencer ŞENTÜRK Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı	Sosyal Bilimler	İktisat ABD DR. (2020-Devam Ediyor.)
14	Öğr. Gör. Tayfun AYGÜN İlk ve Acil Yardım Programı	Sağlık Bilimleri	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği A.B.D. (Tezli)-YL (2017-Devam Ediyor)
15	Öğr. Gör. Selda PALABIYIK İlk ve Acil Yardım Programı	Fen Bilimleri	Biyoloji A.B.D. DR: (2018-Devam Ediyor)
16	Öğr. Gör. Olcay KARAOĞLU İlk ve Acil Yardım Programı	Sağlık Bilimleri	Anatomi ABD (Tezli)-YL- (2017-Devam Ediyor)
17	Öğr. Gör. Barış BÖLÜK İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	Sosyal Bilimler	İletişim Sanatları ve Tasarım (Tezli)-YL (Devam Ediyor.)
18	Öğr. Gör. Dr. İsmail ALİCİ İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	Sosyal Bilimler	İşletme A.B.D. DR. (2016-2020)
19	Öğr. Gör. Dilek TOPCU MUMLU İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	Sosyal Bilimler	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi A.B.D.-DR. (2017-Devam Ediyor.)
20	Öğr. Gör. Doğan ÜNAL Yerel Yönetimler Programı	Sosyal Bilimler	Kamu Yönetimi A.B.D. (Tezsiz)-YL (2009-2011)
21	Öğr. Gör. Fatih ARSLAN Yerel Yönetimler Programı	Sosyal Bilimler	Kamu Yönetimi.A.B.D. DR. (2013- Devam Ediyor.)
22	Öğr. Gör. Murat BAŞARAN Yerel Yönetimler Programı (Görevlendirildiği Birim: SBMYO)	Sosyal Bilimler	İşletme A.B.D. DR. (Devam Ediyor).
23	Öğr. Gör İlker AVCIOĞLU Türk Dili Bölümü	Sosyal Bilimler	Türk Dili ve Edebiyatı A.B.D. DR. (2017-Devam Ediyor)

Yükseköğretim bünyesinde toplam 7 (Yedi) aktif Bölüm, 10 (On) Program ve 23 (Yirmi Üç) öğretim elamanı görev almaktadır. Öğretim elemanları halihazırda, Sosyal Bilimler ve Fen Bilimleri alanlarında Biyoloji, İktisat, İşletme, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Kamu Yönetimi, Kimya, Türk Dili ve Edebiyatı dallarında yüksek lisans ve doktora eğitimlerine devam etmektedir.

Akademik Yılı Güz dönemi akademik faaliyetler çerçevesinde 4 (Dört) ders sorumlusu ŞSBMYO görev almaktadır.

Tablo 25

Ders Sorumlusu Öğretim Elamanları ve 2020-2021 Akademik Yılı Güz Dönemi

Sıra No	Ad-Soyad	Sunulan Ders Bilgisi
1	Orhan CENGİZ	Bitkisel Ürünlere Giriş
2	Tunahan SEFEROĞLU	Bilgisayar Büro Programları
3	Yasemin ÜNAL	Değerler Eğitimi ve İş Ahlakı Halk Sağlığı ve Deontoloji
4	Yakup AKKOYUN	Medikal Arama Kurtarma Farmakoloji 2

**Tablo 26 (Tablo 20)
Toplam Personel Dağılımı**

Personel Sayısı		Yıl	Kadro Personel								4-d Sürekli İşçiler*						Genel Toplam
			Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler		
			Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	
Personel Sayısı	Kadın	2018	3	%15	2	%40							1	%50			6
		2019	2	%10	1	%25							1	%50			4
		2020	5	%21,7	1	%20							1	%50			7
	Erkek	2018	17	%85	3	%60							1	%50			21
		2019	18	%90	3	%75							1	%50			22
		2020	18	%78,3	4	%40							1	%50			23
	Toplam	2018	20	%74,0	5	%18,5							2	%7,4			27
		2019	20	%76,9	4	%15,3							2	%7,6			26
		2020	23	%76,6	5	%16,6							2	%13,3			30

Akademik Personel

Tablo 27 (Tablo 22)
Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2020 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı (%)	Personel Dağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2018	2019	2020		
Öğretim Üyesi	Profesör							
	Doçent							
	Doktor Öğretim Üyesi							
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	5	18	20	20	23	%15	%100
Toplam		5	18	20	20	23	%15	%100

İdari Personel

Tablo 28 (Tablo 32)
İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2018	2019	2020	
	2018		2019		2020					
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	3	1	3	1	4	5	4	5	%100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı										
Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı										
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı										
Din Hizmetleri Sınıfı										
Yardımcı Hizmetler Sınıfı										
Toplam	2	3	1	3	1	4	5	4	5	100,00

ŞSBMYO bünyesinde genel idari hizmetlerin gerçekleştirilmesi için 5 (Beş) kadrolu, 2 (İki) temizlik personeli görev yapmaktadır.

Tablo 29
ŞSBMYO Mevcut Personel Görev Alanı

Görevi	Adet
Yüksekokul Sekreteri	1
Şef	0
Memur	4
Teknisyen	0
Şoför	0
Yardımcı Hizmetli	0

Tablo 30
ŞSBMYO İdari Personel Adı-Soyadı ve İletişim Bilgisi

Birim-Görev	Ad-Soyad Bilgisi	İletişim Bilgisi
Yüksekokul Sekreteri	Ali SÖKMEN	ali.sokmen(@)giresun.edu.tr
Yazı İşleri	Mihriban SATILMIŞ	mihriban.satilmis(@)giresun.edu.tr
Mutemet	Yavuz YILMAZ	yavuz.yilmaz(@)giresun.edu.tr
Öğrenci İşleri	Hidayet GEDİK	
Kütüphane	Muzaffer GÜRÇAY	muzaffer.gurcay(@)giresun.edu.tr
Hizmetliler		Gülşen EKİNCİ
		Recep ÇAMUR
Kaloriferci		Muhammed Hüseyin TEKİN
Güvenlik Görevlileri		Ahmet TONBUL
		İdris BAKICI
		Ömür ÖZTÜRK
		Sebahattin BAŞARAN
		Şeref TURUN
		Şenol Barış KAYAHAN
		Hakan BAKICI
		Zeki ÖZKAN
	Onur EKMEK	

5-Sunulan Hizmetler

ŞSBMYO bünyesinde akademik ve idari hizmet sunumları aşağıda bilgisi verilen kapsamda gerçekleştirilmektedir.

Tablo 31
ŞSBMYO Sunulan Hizmet Türü ve İçeriği

Hizmet Türü	İçeriği
Akademik Hizmetler	Mesleki bilgi ve becerilere yönelik eğitim vermek. Danışmanlık hizmetleri vermek. Birim sorumluluğu ve koordinasyonunda akademik etkinlik düzenlemek.

İdari Hizmetler	Yüksekokulumuzda idari hizmet olarak öğrencilerimizin en iyi ortamda eğitimlerini sürdürmeleri açısından gerekli olan bütün hizmetlerin zamanında yapılması için titizlik gösterilmektedir. Bu hizmetler; temizlik, makine teçhizat, bakım-onarım, güvenlik, öğrenci işlerini vb. kapsamaktadır.
Diğer Hizmetler	Yüksekokul bünyesinde bulunan bölüm ve programlar kapsamında gerçekleştirilen akademik (konferans, panel, söyleşi vb.) ve kültürel hizmetlerin gerçekleştirilmesi.

ŞSBMYO akademik birim bazlı faaliyetlerini toplam 992 kayıtlı öğrenciye sunulan eğitim hizmetleriyle 7 Bölüm, 10 Program üzerinden gerçekleştirmektedir.

Tablo 32 (Tablo 37)
Akademik Birim Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı		
				Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	Program					
	ÇiftAnadal					
	Yan Dal					
Enstitü	Yüksek Lisans					
	Doktora					
	Lisansa BağlıDoktora					
Konservatuvar	Bölüm					
	Program					
	ÇiftAnadal					
	YanDal					
Yüksekokul	Program					
	ÇiftAnadal					
	YanDal					
Meslek Yüksekokulu	Bölüm	7				
	Program	10	10			
Toplam		17		498	494	992

Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ŞSBMYO) bünyesinde 2020-2021 Akademik Yılında öğrenci alan Aktif Bölüm ve Program bilgisi aşağıda yer almaktadır.

Tablo 33
Bölüm/Program Bilgisi (2020-2021)

Sıra No	Bölüm	Program
1	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
2	Finans - Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık Programı
3	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
4	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı
5	Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı
6	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı
		İlk ve Acil Yardım Programı (Örgün)

		İlk ve Acil Yardım Programı (2. Öğretim)
7	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	İnsan Kaynakları Yönetimi Programı Yerel Yönetimler Programı

Eğitim hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde ders öğretim planları kapsamında öğrencilere zorunlu ve seçmeli ders sunumları gerçekleştirilmektedir.

Tablo 34
SBMYO Mevcut Seçmeli Ders Havuzu

Sıra No	Ders Adı
1	Değerler Eğitimi ve İş Ahlakı
2	Kamu Ekonomisi
3	Araştırma Teknikleri
4	Beden Eğitimi ve Vücut Geliştirme
5	Sermaye Piyasası İşlemleri
6	Dünya Ekonomisi
7	İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku
8	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi
9	Kongre, Fuar ve Organizasyon
10	Ticaret Hukuku
11	Turizm İşletmelerinde Girişimcilik
12	İletişime Giriş
13	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
14	Bölgesel Kalkınma
15	Pazarlama
16	Medikal Arama ve Kurtarma
17	Yerel Demokrasi ve Kentli Hakları
18	Kurumsal Kimlik ve İmaj Çalışmaları
19	Adli Tıp
20	Etkili ve Güzel Konuşma
21	Protokol Bilgisi
22	Turizmde Güncel Konu ve Eğilimler
23	Elektronik Ticaret
24	Bilgisayarlı Muhasebe
25	Resisütasyon
26	Mali Tablolara Analizi

Tablo 35
SBMYO Mevcut Zorunlu Ders Havuzu

Ders İsimleri	
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	İdare Hukuku
Tıbbi Terminoloji	Siyaset Bilimi
Toksikoloji	Karşılaştırmalı Yerel Yönetimler
Mikro İktisat	İmar Mevzuatı ve Uyg.
Muhasebe I	Çevre Politikası
Hukukun Temel Kavramları	İdare Hukuku
Genel İşletme	Siyaset Bilimi
Temel Bilgisayar Teknikleri ve Ofis Programları	Karşılaştırmalı Yerel Yönetimler
Bankacılığa Giriş	Tıbbi Terminoloji
Banka ve Sigorta Muhasebesi	Türk Dili I
Banka ve Sigorta Hukuku	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı
Mali Tablolar Analizi	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I
Para ve Banka	İnsan Anatomisi ve Fizyolojisi
Genel işletme	Genel İşletme
Klavye teknikleri- I	Yabancı Dil - I
Protokol bilgisi	Farmakoloji
Hukukun temel kavramları	Halka İlişkiler
Yönetici asistanlığı	Temel Biyoloji
Mesleki Yazışmalar	Tıbbi Terminoloji
Halkla İlişkiler	Medikal Arama Kurtarma
Genel Muhasebe	Biyokimya
Büro Yönetimi	Halk Sağlığı ve Deontoloji
Mesleki Yabancı Dil	Yönlendirilmiş Çalışmalar 2
Bilgi İletişim Teknolojisi	Sağlık Hizmetlerinde Pazarlama
Bilgisayar Büro Programları	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku
Kamu-Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri	Sunum Teknikleri
Müşteri İlişkileri Yönetimi	İlaç Pazarı ve Firma Değerlendirmeleri
Sektör uygulamaları	Sağlıklı Beslenme
Turizm Coğrafyası	Enfeksiyon Hastalıkları
Otelcilik Otomasyon Sistemleri	Bitkisel Ürünlere Giriş
Rekreasyon Yönetimi	Biyokimya
Kongre ve Fuar Yönetimi	Bilgisayar
Mesleki Yabancı Dil	Davranış Bilimi 1
Turizm İşletmelerinde Kalite Yönetim Sistemleri	Etkili Sunum Teknikleri
Halkla İlişkiler ve Tanıtım I	İletişim Bilimi
Turizm İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi	Temel Hukuk
İnsan Kaynakları Yönetimi - I	Acil Hasta Bakımı 1
Temel Bilgisayar Tek. Kul -I	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I
Hukukun Temel Kavramları	Halkla İlişkiler 1
Temel Sağlık Uygulamaları	Acil Sağlık Hizmetleri 1
Genel İşletme	Reklam Yapım Teknikleri
İletişime Giriş	Satış Yönetimi
İnsan Kaynaklarının Planlaması	Araştırma Yöntem ve Teknikleri
Çağdaş Yönetim Yaklaşımları	Kongre ve Fuar Organizasyonu
Performans Değerlemesi ve Ücret Yönetimi	İnsan Kaynakları Yönetimi
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Grafik ve Tasarım
İşçi sağlığı ve iş güvenliği	Reklam Yapım Teknikleri
Mülakat ve Sunum Teknikleri	Satış Yönetimi
İnsan Anatomisi	Kişiler Arası İletişim
Fizyoloji	Mikrobiyoloji

Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md. 16'da yer alan sorumluluk doğrultusunda; eğitim hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde toplam 14 (on dört) danışman öğretim elemanı görev almaktadır.

Tablo 36

ŞSBMYO Bölüm/Program Temelli Akademik Danışmanlık Bilgisi

Bölüm Adı	Program Adı	Akademik Danışman
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Öğr. Gör. Yılmaz ADA Tüm Program öğrencileri
Finans - Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık	İlgili Program 2. Sınıf Öğrenci Danışmanı: Öğr. Gör. Necati ALTEMUR
		İlgili Program 1. Sınıf Öğrenci Danışmanı: Öğr. Gör. Necati ALTEMUR
Pazarlama ve Reklamcılık	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	İlgili Program 1. Sınıf Öğrenci Danışmanı: Öğr. Gör. Ayşad Gonca GÜNER
		İlgili Program 2. Sınıf Öğrenci Danışmanı: Öğr. Gör. Özgür KURU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Öğr. Gör. Güngör BARUTÇUOĞLU Tüm Program öğrencileri
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetler	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Öğr. Gör. Alper AKGÜN Tüm Program öğrencileri
Yönetim ve Organizasyon	İnsan Kaynakları Yönetimi	İlgili Program 1. Sınıf Öğrenci Danışmanı: Öğr. Gör. Dilek TOPCU MUMLU
		İlgili Program 2. Sınıf Öğrenci Danışmanı: Öğr. Gör. Barış BÖLÜK
	Yerel Yönetimler	Öğr. Gör. Doğan ÜNAL Tüm Program öğrencileri

ŞSBMYO, Covid-19 pandemisi sebebiyle 2020 yılı içinde toplumsal sorumluluk projesi ve faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

Tablo 37 (Tablo54)

2020 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri

Proje Adı	Yürüten Birim

Giresun Üniversitesi Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ŞSBMYO) sorumluluğunda 22 Nisan 2020 tarihinde Çarşamba Günü, 08:00-16:00 saatleri arasında VI.Tralli Travma Rallisinin yapılması Yüksekokul İlk ve Acil Yardım Programı, Öğr. Gör. Olcay KARAOĞLU koordinasyonu ile planlanmış olup; Covid-19 ile mücadele sürecinin devam etmesi gerçekleştirilememiştir. Etkinliğin ileri bir tarihte gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.



Etkinlik Bilimsel danışma ve düzenleme kuruluna ilişkin bilgi aşağıda paylaşılmaktadır.

VI. TRALLİ Travma Rallisi Düzenleme Kurulu
Dr.Öğr.Üyesi Adem GÜRLER, Giresun Üniversitesi, Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Olcay KARAOĞLU, Giresun Üniversitesi, Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. İsmet ÇELEBİ, Gazi Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Paramedik Bahar ALKAŞ, Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi Acil Tıp ABD
Paramedik Ozan BAĞLAN
VI. TRALLİ Travma Rallisi Bilimsel Danışma Kurulu
Prof. Dr. Ahmet DEMİRCAN, Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi, Acil Tıp ABD
Prof. Dr. Gürkan ERSOY, Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi Acil Tıp ABD
Prof. Dr. Okşan DERİNÖZ, Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi, Acil Tıp ABD
Doç. Dr. Ayfer KELEŞ, Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi, Acil Tıp ABD
Doç. Dr. Fikret BİLDİK, Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi, Acil Tıp ABD
Dr. Öğr. Üyesi. Rukiye YALAP, Kapadokya Üniversitesi, Kapadokya Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Tayfun AYGÜN, Giresun Üniversitesi, Şebinkarahisar sosyal bilimler meslek yüksekokulu
Öğr.Gör.Selda PALABIYIK, Giresun Üniversitesi, Şebinkarahisar sosyal bilimler meslek yüksekokulu
Öğr.Gör.Aşkın TEKİN, Giresun Üniversitesi, Şebinkarahisar sosyal bilimler meslek yüksekokulu
Öğr.Gör.Nur Deniz EYÜPOĞLU KARAOĞLU, Gümüşhane üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu
Öğr.Gör. Cansu ATMACA PALAZOĞLU, Gaziosmanpaşa Üniversitesi, Erbaa sağlık hizmetleri meslek yüksek okulu
Öğr.Gör.Hatice DEMİRAĞ, Gümüşhane Üniversitesi, Kelkit Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Araştırma Görevlisi Ramazan ARSLAN, Gümüşhane Üniversitesi, Sağlık Bilimler Fakültesi
Araştırma Görevlisi Cüneyt ÇALIŞKAN, Çanakkele Onsekiz Mart Üniversitesi, Acil Yardım ve Afet yönetimi
Öğr.Gör. Dr.Abdullah Alper ERTEM, Gazi Üniversitesi,Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu
Öğr. Gör. Aynur CİN, Gümüşhane Üniversitesi, Kelkit Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Cumali KARATUTLU, Amasya Üniversitesi, Suluova Meslek Yüksekokulu

Öğr. Gör. Emre KİRAZ, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Erhan ŞEKER, Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Fatma HAKYEMEZ, Selçuk Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Galip USTA, Artvin Çoruh Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek yüksekokulu
Öğr. Gör. İsmet ÇELEBİ, Gazi üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Meryem GÜRLER, Kırşehir Ahi Evran üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Muammer SARUGAN, Başkent Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Mustafa BERENT, Artvin Çoruh Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Nesibe Sultan ÇINAROĞLU, Niğde Ömer Halis Demir Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Neşe Can MERCAN, Kâtip Çelebi Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Olcay KARAOĞLU, Giresun üniversitesi, Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Yüksekokulu
Öğr. Gör. Pelin SARIKAYA ŞEKER, Bartın üniversitesi, Sağlık Hizmetleri meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Salih TOSUN, Balıkesir Üniversitesi, İvrindi Sağlık Hizmetleri meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Semra SARIAY, Kapadokya Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Serap ARSAL YILDIRIM, Kocaeli üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Tuğba AYDEMİR, Niğde Ömer Halis Demir Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Uğur DOĞAN, Kilis Yedi Aralık Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Yasin CAN, Selçuk Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğr. Gör. Yusuf GÜNER, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Paramedik Bahar ALKAŞ, Gazi üniversitesi Acil Tıp ABD
ATT Yakup AKKOYUN, Giresun İl Sağlık Müdürlüğü, Şebinkarahisar ASHİ
Paramedik Esra DOĞAN, Mardin İl Sağlık Müdürlüğü
Paramedik Görkem AKAYIN, Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğü
Paramedik Gülşah İNAN; Aydın İl Sağlık Müdürlüğü
Paramedik Hamdi MERGEN, Aydın İl Sağlık Müdürlüğü
Paramedik Harun ÖZKAN, Eskişehir İl Sağlık Müdürlüğü
Paramedik Hediye OK, Ankara
Paramedik Ozan BAĞLAN, Ankara
Paramedik Süleyman YILDIRIM, Adana İl Sağlık Müdürlüğü
Paramedik Sümeyye KILIÇASLAN, Balıkesir İl Sağlık Müdürlüğü

Diğer Hizmetler

- Yüksekokul yerleşkesinin 250 dönümlük alanına ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.
- Yerleşke içerisinde öğrencilerimizin ibadetlerini gerçekleştirmeleri için ilçe halkının katkıları ile cami yapımına başlanmış ve yapımı devam etmektedir.
- Yerleşke girişinden eğitim binalarına kadar olan yol güzergâhına Şebinkarahisar Belediyesi desteği ile kaldırım ve çift şerit yol çalışmaları yapılmıştır.
- Şebinkarahisar Belediyesi katkılarıyla ön bahçede bazı alanlara bordür yapılmış ve bu alanlar için çim ekilmiştir.
- Yerleşke içindeki okul binalarının arka kısımları bahçe ve öğrencilerin oturma alanları olarak düzenlenmiş, ön bahçedeki kamelyaların ve oturma alanlarının düzenlenmesine devam edilmektedir.
- Yüksekokul güvenliğinin sağlanması amacıyla eğitim binası içinde 9 (dokuz) adet güvenlik kamerası taktırılmıştır.

Tablo 38 (Tablo 52)
Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2020
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
TÜBİTAK Ödülü	
TÜBA Ödülü	
Toplam Ödül	

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.

ŞSBMYO kapsamında Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi bulunmamaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizde yapılan işler iç kontrol sistemine uygun olarak yapılmaktadır.

D-Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-Amaç ve Hedefleri

Tablo 39
ŞSBMYO Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1: Eğitim -Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesinin Geliştirilmesi	Hedef-1 Akademik personel performansının artırılması
	Hedef-2: Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi
	Hedef-3: Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin etkinlik ve verimliliğini ölçmeye dönül performans kriterlerinin geliştirilmesi ve uygulanması
	Hedef-4: Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde toplam kalite yönetimi, performans yönetimi ve stratejik yönetim süreçlerinin entegre edilmesi.
	Hedef-5: İç ve dış paydaş katılım ve katkısının eğitim-öğretim süreçlerine yansıtılması
	Hedef-6: Eğitimde uygulama ve staj imkânlarının çeşitlendirilmesi
	Hedef-7:Uygulama becerisine sahip meslek elemanlarının istihdam edilmesini sağlamak amacıyla öğrencilerin kişisel, sosyal ve kültürel gelişim süreçlerinin desteklenmesi
	Hedef-8: Program öğretim elemanlarının ders yükü ve araştırma verimliliğini arttıracak faktörleri dikkate alarak planlama yapılmasını sağlamak.
	Hedef-9: Program öğrenci ve öğretim elemanları tarafından proje hazırlanmasını teşvik etmek
	Hedef-10: İlgili Bölüm-Birim sorumluları kontrolünde engelli öğrencilerin (Görme ve işitme engeli gibi) dijital ortamda yapılan derslere katılabilme durumlarının takip edilebilmesini ve desteklenmesini sağlayacak süreçlerin geliştirilmesini sağlamak.
	Hedef-11:Disiplinlerarası araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi
Stratejik Amaçlar 2: Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi	Hedef -1: Yönetimsel iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde katılımçılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini uygulamaya geçirmek.
	Hedef-2: İnsan kaynakları planlamasının etkin ve verimlilik temelinde rasyonel çerçevede planlanmasını sağlamak.
	Hedef-3:Personel bilgi ve beceri düzeyinin geliştirilmesini sağlamak.
	Hedef-4: Personelin çalışma süreçlerine yönelik kurumsal aidiyet bilincinin geliştirilmesini sağlamak.
	Hedef-5: Personelin eğitim süreçlerini desteklemek.
	Hedef-6: Personelin çalışmalarını sürdürmesi için gerekli olan iş sağlığı ve güvenliği koşullarını sağlamak.
Stratejik Amaçlar 3: Mevcut Fiziksel Kaynakların İyileştirilmesi ve Geliştirilmesi	Hedef-1: Mevcut fiziksel kaynakların kullanımının iyileştirilmesi ve etkin kullanım süreçlerinin planlanması
	Hedef-2: Derslerde ve araştırmalarda kullanılması önem arz eden donanım ve yazılımların alınmasının tedarik edilmesini sağlamak.
Stratejik Amaçlar 4: Sosyal Farkındalık Süreçlerinin Geliştirilmesi	Hedef-1: Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak.
	Hedef-2: İsteyen öğrencilerin eğitim aldıkları toplumsal coğrafyaya katkısını sağlamak üzere dönem seçmeli derslerine sosyal sorumluluk projesi şeklinde gerçekleştirilmesini planlamak.
	Hedef-3: İlçenin ileri gelen sivil toplum kuruluşları, kamu ve özel sektör kuruluşlarının talepleri doğrultusunda eğitim programları hazırlanmasını sağlamak.
	Hedef-4: Mezun öğrencilerle iletişimi arttırmak, onların periyodik olarak bir araya gelmelerini mümkün kılacak olanaklar sağlamak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

C-Diğer Hususlar

Üniversite temel politika çerçevesi doğrultusunda belirlenen temel politikalar şunlardır;

- Eğitim-öğretim çalışmaları ve bilimsel faaliyetlerin kalitesini arttırmak,
- Eğitimde uygulama ve staj imkânlarının çeşitlendirilmesini sağlamak, akademik programların ders içeriklerinin geliştirilmesini sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası akademik yayın ve/veya sanatsal etkinlik sayısını arttırmak, Öğrencilerin gönüllü topluluklar oluşturmalarını desteklemek, bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımlarını sağlayacak özendirme çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- Disiplinlerarası araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve Disiplinlerarası programların güçlendirilmesini sağlamak,
- Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasının güvence altına alınması ve izlenmesi amacıyla gerekli mekanizmaların oluşturulması,
- Öğrenci danışmanlık sisteminin niteliğinin artırılmasını sağlamak,
- Verimli kaynak kullanımını gerçekleştirmek, iç ve dış paydaşlarla iş birliği içinde olmak; mevcut finansal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincini güçlendirmek,
- Bölgesel ve yerel ihtiyaçlar ve çözümlerine yönelik eğitim ve projelerin sayısını arttırmak
- Teknik altyapı ve bilgi kaynağına erişim olanaklarının geliştirilmesini sağlamaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A. Mali Bilgiler****1-Bütçe Uygulama Sonuçları****GİRESUN ÜNİVERSİTESİ ŞEBİNKARAHİSAR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU****2020 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ****38.64 - GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
38.64.07.08-09.4.1.00-2-01.1	2.355.000,00	0,00	0,00	2.355.000,00	2.355.000,00	0,00	2.355.000,00	0,00	2.355.000,00	0,00	2.444.280,71	-89.280,71
38.64.07.08-09.4.1.00-2-01.4	42.000,00	0,00	26.245,00	15.755,00	15.755,00	0,00	42.000,00	-26.245,00	15.755,00	0,00	15.753,01	1,99
38.64.07.08-09.4.1.00-2-02.1	331.000,00	0,00	0,00	331.000,00	331.000,00	0,00	331.000,00	0,00	331.000,00	0,00	320.064,69	10.935,31
38.64.07.08-09.4.1.00-2-02.4	6.000,00	0,00	4.027,00	1.973,00	1.973,00	0,00	6.000,00	-4.027,00	1.973,00	0,00	1.872,92	100,08
38.64.07.08-09.4.1.00-2-03.2	219.000,00	15.000,00	24.205,00	209.795,00	209.795,00	0,00	234.000,00	-24.205,00	209.795,00	0,00	209.353,92	441,08
38.64.07.08-09.4.1.00-2-03.3	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	392,50	4.607,50
38.64.07.08-09.4.1.00-2-03.5	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.64.07.08-09.4.1.00-2-03.8	3.000,00	0,00	1.556,00	1.444,00	1.444,00	0,00	3.000,00	-3.000,00	0,00	1.444,00	0,00	0,00

2020 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ**38.64 - GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
38.64.07.08-09.4.1.07-2-01.1	48.000,00	0,00	0,00	48.000,00	48.000,00	0,00	58.300,00	-10.300,00	48.000,00	0,00	46.943,71	1.056,29
38.64.07.08-09.4.1.07-2-01.4	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	-10.083,00	1.917,00	10.083,00	1.916,35	0,65
38.64.07.08-09.4.1.07-2-02.4	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	-217,00	783,00	217,00	392,86	390,14
38.64.07.08-09.4.1.07-2-03.7	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bilânço, faaliyet sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolar yer alır. Ayrıca her tablonun altında tablonun önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Birimlerin mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemler yer alır.

4-Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

Gerekli deneyime ve eğitime sahip olan personelimiz akademik faaliyetlerini devam ettirmektedir.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Yüksekokul Bünyesinde bulunan İnsan Kaynakları Yönetimi Programı (1), Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama (2), Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı (1) olmak üzere 2020 yılı içerisinde toplam 4 (Dört) öğretim elemanı görev yapmaya başlamıştır.
- 2020 yılı Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonucunda, aktif olan Programlar bazında toplam 202 öğrenci ŞSBMYO eğitim faaliyetlerine dahil olmuştur.
- 2020 yılı içinde toplam 2 (İki) akademik personel akademik faaliyetlere katılım sağlamıştır.
- 2020 Yılı İçerisinde toplam 2 (İki) Akademik Kurul toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- 2020 yılı içerisinde toplam 1 (Bir) sosyal etkinlik ŞSBMYO koordinasyonunda planlanmıştır. Ancak Covid-19 ile mücadele sürecinin devam etmesi gerçekleştirilememiştir. Etkinliğin ileri bir tarihte gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.
- Ölçme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları kapsamında; ŞSBMYO Bünyesinde toplam 12 (On iki) komisyon kurulmuştur. Kurulan komisyon bilgisi aşağıda yer almaktadır.

Eğitim ve Öğretim Komisyonu, Staj Komisyonu, Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyonu, Akademik Planlama Komisyonu, Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonu, Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu, Uzaktan Eğitim Komisyonu, Altyapı ve Düzenleme Komisyonu, Burs Komisyonu, Kütüphane Komisyonu, Satın Alma Komisyonu, Muayene Ve Kabul Komisyonu, Disiplin Soruşturması Komisyonu

Tablo 40 (Tablo 77)
Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Turnuva	1
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	2
Kariyer Günü	
.....	

2019-2020 Yılı Eğitim Öğretim yılında 1 (Bir), 2020-2021 Akademik Yılında 1 (Bir) toplam olmak üzere toplam 2 (İki) Akademik Kurul Toplantısı online toplantı yöntemi ile gerçekleştirilmiştir. 2020 yılında gerçekleştirilmek üzere bir ulusal turnuva planlanmıştır. Ancak salgın sebebiyle ileri bir tarihte gerçekleştirilmek üzere ertelenmiştir. 2020 yılında gerçekleştirilmesi hedeflenen diğer Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar Covid-19 pandemisi nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

Tablo 41 (Tablo 81)
Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Birimin Adı	SCI	SSCI	AHCI	Toplam***	NET TOPLAM (GRÜ adresli ilk yazaragöre)	Öğretim ÜyesiBaşına Düşen YayınSayısı
Fakülteler Toplamı						
Genel Toplam***						

Tablo 42 (Tablo 82)

Atf Oranları

Tarama Sistemi	Sayısı	Derleme/Makale		Uluslararası İş Birlikli Derleme/Makale	
		Bilimsel Yayın Puanı	İlgili yılda GRÜ yayınlarına toplam atıf sayısı	Sayısı	Uluslararası iş birlikli yayınların bilimsel yayınpuanı
SCI					
SSCI					
AHCI					

Tablo 43 (Tablo 83)
Yıllar itibarıyla Atf İndekslerde Yer Alan Giresun Üniversitesi Adresli Yayınlar

	Yıl	Makale	Derleme	Diğer Yayınlar	Toplam
WOS'da indekslenen (SCI, SSCI ve A&HCI)	2019				
	2020				
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2019				
	2020				
Scopus	2019				
	2020				

Tablo 44 (Tablo 84)
Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
TOPLAM				

2- Performans Sonuçları Tablosu

Giresun Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planında yer alan Giresun Üniversitesi

Performans Göstergeleri Listesi doğrultusunda Birim performans sonuçlarının değerlendirilmesi mümkündür.

Tablo 45 (Tablo 87)
Stratejik Plan Performans Göstergeleri

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
S.N.	Performans Göstergesi	2020 Yılı Gerçekleşme Oranı
1	PG1.1.1: Üniversite doluluk oranı	
2	PG1.1.2: Öğrenciyi üniversitede tutma oranı	
3	PG1.1.3: Normal süresinde mezun olan lisans öğrencisi oranı	
4	PG1.2.1: Yan dal program sayısı	
5	PG1.2.2: Yan dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
6	PG1.2.3: Çift ana dal program sayısı	
7	PG1.2.4: Çift ana dal programlarından mezun olan öğrenci sayısı	
8	PG1.3.1: Üniversite fakültelerinin bölümlerine en yüksek puanla yerleşen öğrencilerin başarı sıralaması ortalaması	
9	PG1.3.2: Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı	
10	PG1.3.3: Yabancı uyruklu öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	
11	PG1.3.4: Uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı	
12	PGG1.3.5:Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı	
13	PG2.1.1: Öğrenci memnuniyet düzeyi	
14	PG2.1.2: İdari personelin memnuniyet düzeyi	
15	PG2.1.3: Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi	
16	PG2.1.4: Dış paydaş memnuniyet düzeyi	
17	PG2.1.5: Mezun öğrenci memnuniyet düzeyi	
18	PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı	
19	PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	
20	PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	
21	PG2.2.4: İdari personel sayısının öğrenci sayısına oranı	
22	PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı	
23	PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı	
24	PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
25	PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı	
26	PG2.3.4: Araştırma amaçlı yurtdışına uzun süreli giden öğretim elemanı sayısı	
27	PG2.3.5: Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim üyesi oranı	
28	PG2.4.1: Hizmetiçi eğitim alan idari personelin toplam idari personele oranı	
29	PG2.4.2: Eğiticilerin eğitimi programına katılan öğretim elemanı sayısı	
30	PG2.4.3: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	
31	PG3.1.1: Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	
32	PG3.1.2: Disiplinler arası lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci sayısı	
33	PG3.1.3: Disiplinler arası Ar-Ge projesi sayısı	
34	PG3.1.4: Disiplinler arası programları tamamlayan öğrencilerin oranı	
35	PG3.2.1: Ar-Ge projesine katılan öğretim elemanı oranı	

36	PG3.2.2: Ulusal düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
37	PG3.2.3: Uluslararası düzeyde alınan teşvik ödülü sayısı	
38	PG3.2.4: Tamamlanan kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı	
39	PG3.2.5: Tamamlanan uluslararası finansmanlı araştırma projesi sayısı	
40	PG3.3.1: Lisansüstü programı sayısı	
41	PG3.3.2: Lisansüstü öğrenci oranı	
42	PG3.3.3: Lisansüstü programlarını tamamlayan öğrencilerin oranı	
43	PG3.3.4: Yayına dönüşen lisansüstü tezi oranı	
44	PG3.4.1: URAP endeksine göre Türkiyede bulunan devlet üniversiteleri arasında Üniversitenin bulunduğu sıra	
45	PG3.4.2: Öğretim elemanı başına ulusal bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
46	PG3.4.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
47	PG3.4.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
48	PG3.4.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına ulusal bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
49	PG3.5.1: Uluslararası akademik sıralamada üniversitenin yeri	
50	PG3.5.2: Öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel dergilerde yapılan yayın sayısı	
51	PG3.5.3: Öğretim elemanı başına atıf sayısı	
52	PG3.5.4: En az bir atıf alan yayınların toplam yayın sayısına oranı	
53	PG3.5.5: Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı, öğretim elemanı başına uluslararası bilimsel etkinliklerde sunulan bildiri sayısı	
54	PG4.1.1: Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı	
55	PG4.1.2: Sosyal sorumluluk projesi sayısı	
56	PG4.1.3: STK ve Sanayi Kuruluşları ile ortaklaşa yapılan/yürütülen toplantı veya etkinlik sayısı	
57	PG4.1.4: Engelli dostu bina sayısının toplam bina sayısına oranı	
58	PG4.2.1: Üniversitenin tanıtımına ilişkin üniversite içi/dışında yapılan fuar, tanıtım günleri vb. etkinlik sayısı	
59	PG4.2.2: Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	
60	PG4.2.3: Ulusal ve yerel medya mensupları ile yapılan bilgilendirme toplantıları sayısı	
61	PG4.2.4: Ulusal ve yerel medyada Üniversite faaliyetleri hakkında çıkan basılı ve dijital haber sayısı	
62	PG4.2.5: Giresun şehri veya Karadeniz bölgesine Yönelik Hazırlanan Lisans Üstü Tez Sayısı	
63	PG4.3.1: Tamamlanan girişimcilik projesi sayısı	
64	PG4.3.2: Laboratuvarlardan üniversite dışına verilen hizmet sayısı	
65	PG4.3.3: Yenilikçilik ve girişimcilik temalı ders sayısı	
66	PG4.3.4: Girişimcilik temalı öğrenci Topluluklarına veya gruplarına üye öğrenci sayısı	
67	PG4.3.5: Girişimcilik sertifikası alan öğrenci sayısı	
68	PG5.1.1: Öğrenci başına düşen eğitim amaçlı mekân büyüklüğü	
69	PG5.1.2: Akademisyen başına düşen ofis mekân büyüklüğü	
70	PG5.1.3: İdari personel başına düşen ofis mekân büyüklüğü	
71	PG5.1.4: Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekân büyüklüğü	
72	PG5.1.5: Kapalı alanlarda m2 başına düşen enerji tüketim gideri.	
73	PG5.2.1: Uzaktan eğitimle verilen ders sayısı	
74	PG5.2.2: E-egitim sistemine yüklenen ders materyal sayısı	
75	PG5.2.3: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı	
76	PG5.3.1: Kütüphane basılı kaynak sayısı	
77	PG5.3.2: Kütüphane elektronik kaynak sayısı	
78	PG5.3.3: Dijitalleştirilen kaynak sayısı	
79	PG5.3.4: Kütüphane elektronik veritabanı sayısı	

80	PG5.3.5: Kütüphane kayıtlı kullanıcı sayısı	
81	PG5.4.1: Lisanslanan patent/faydalı model/tasarım sayısı	
82	PG5.4.2: Öğretim elemanları veya öğrenciler tarafından kurulan şirket sayısı	
83	PG5.4.3: Üniversite-Sanayi işbirliği kapsamında verilen danışmanlık sayısı	
84	PG5.4.4: İlin mevcut sorunlarını çözmeye, üniversitenin ve diğer eğitim kurumlarında eğitim altyapısını artırmaya yönelik projelerin sayısı	
85	PG5.4.5: Yürütülen toplantı, seminer, eğitim, kariyer günleri ve proje pazarlarının sayısı	

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Gösterge listesindeki sonuçlar göz önünde bulundurularak birimin stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri hedef ve gerçekleşme/başarı oranları değerlendirilecek, çalışma yapılmayan veya sapma yaşanan amaç, hedef ve göstergelerle ilgili bilgi verilecektir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Farklı disiplinlerde doktora eğitimlerini sürdüren ve tamamlayan genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun bulunması,
- Derslik, laboratuvar gibi teorik ve uygulamalı derslerin gerçekleştirilmesine elverişli fiziki yapı yeterliliğinin bulunması,
- Akademik ve idari iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde şeffaf ve katılım esaslı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi,
- Mevcut ve faaliyete başlaması planlanan akademik programların öğrenciler tarafından tercih edilebilir programlar olması,
- Fiziki gelişime uygun arazi yapısının bulunması,
- Akademik kariyerini devam ettiren akademik ve idari personelin eğitim süreçlerinin desteklenmesi.
- İdari personelin görev ve sorumluluk tanımları doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetlerde etkinlik ve verimlilik.

B-Zayıflıklar

- Öğrencilerin staj yaptığı kurum ve kuruluşların sayıca yetersizliği.
- Program öğretim elemanlarının araştırma verimliliğini arttırmaya yönelik yetersizlikler.
- Kurum içinde kullanılan mevcut teknolojik araçların eğitim faaliyetlerini destekleyecek hız ve nitelikte olmaması.
- Yerleşke içinde öğrenci aktivitelerini destekleyecek sosyal alan yetersizliği.
- Alanında uzman ve nitelikli idari personel sayısının yetersizliği.

C-Değerlendirme

- Yerleşke içerisinde çevre düzenlemelerinin yapılması,
- Öğrencilerin kullanacağı sosyal alanların oluşturulması ve mevcut sosyal alanların iyileştirilmesi,
- Mevcut bulunan makine, teçhizat sayılarının artırılması,
- İnternet kullanım imkânlarının en üst düzeye çıkarılması,
- Mevcut fiziki alanların daha kullanışlı ve günümüz şartlarına uygun hale getirilmesi.
- Yerleşke içerisinde sosyal aktivitelerin yapılabileceği (Kütüphane, Yemekhane, İnternet Salonu, Çok Amaçlı Konferans, Sinema ve Tiyatro vb.) binaların oluşturulması
- Bu işlemlerin gerçekleşmesi için özellikle yeterli derecede ödenek olmaması, nedeni ile ilçede bulunan kurum - kuruluşların ve bu güne kadar büyük katkıları bulunan yöre halkının desteğinin devam ettirilmesi yönünde çalışmaların gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

Ekonomik koşullar ve bütçe imkânları göz önüne alındığında idare olarak gelecek yıllarda yapmayı planladığı faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği öngörülmektedir. Ayrıca aşağıdaki öneriler sunulmaktadır:

- Öğrencilerin staj yaptığı kurum ve kuruluşların sayısını artırılması,
- Öğrencilere seçenek-tercih ilişkisinde dayalı staj imkanları sunulması,
- Staj süreçlerine ilişkin mevcut durum ve beklentiler hakkında uygulama süreçlerinin takip edilmesi,
- Öğrencilerin gönüllü topluluklar oluşturmalarını desteklemek,
- Bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımlarını sağlayacak özendirme çalışmalarının yapılması,
- Birim Kütüphanesinin veri tabanına Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri ve Teknik Bilimler indekslerinde yer alan yayınların eklenmesi,
- Birim kütüphanesinin elektronik erişim imkanlarına uyumlu hale getirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- Öğretim elemanlarının akademik performansını geliştirmeye yönelik destek ve teşvik mekanizması oluşturmak,
- Uygun çalışma ortamı için fiziksel şartların sağlanması
- Öğretim elemanı değişim programı seçeneğinin artırılması, uzun dönemli (eğitim-öğretim faaliyetlerini aksatmayacak dönemde) yurtdışı eğitim faaliyetlerine katılımı sağlayacak eğitim programlarının öğretim elemanlarına sunulması önerilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde; 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 yetkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar SBMYO-Ocak 2021)

Necati ALTEMUR
Öğr.Gör.
Müdür