



**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**YENİŞEHİR İBRAHİM ORHAN**  
**MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**FAALİYET RAPORU**

**2016 YILI**  
**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**YENİŞEHİR İBRAHİM ORHAN**  
**MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
A. MİSYON VE VİZYON.....	7
1. Misyon(Özgörev) ...	7
2. Vizyon (Uzgörü).....	7
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	7
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	16
1. Fiziksel Yapı .....	16
2. Teşkilat Yapısı .....	18
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	19
4. İnsan Kaynakları .....	20
5. Sunulan Hizmetler .....	20
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	22
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>23</b>
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	23
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>24</b>
A. MALİ BİLGİLER .....	24
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları .....	24
Tablo A.1.1.1 Bütçe Giderleri.....	24
Tablo A.1.1.2Bütçe Ödenek ve Harcamaları.....	25
<b>TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ.....</b>	<b>25</b>
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri.....	25
Tablo A.1.1.5 Mal ve Hizmet Alım Giderleri .....	26
Tablo A.1.1.6 Sermaye Giderleri .....	27
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	27
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu.....	29
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi .....	35
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	35
<b>IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>36</b>
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	36
B-ZAYIFLIKLAR.....	36
C-DEĞERLENDİRMELER.....	36
<b>V - ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>37</b>
<b>VI – EKLER .....</b>	<b>38</b>
<b>EK 1 : HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....</b>	<b>38</b>

## **SUNUŞ**

Yaşamakta olduğumuz bilgi çağının en önemli sermayesi bilgi, teknoloji ve gelişmiş insan gücüdür. Bilim ve teknolojinin üretildiği yerler ise üniversitelerdir. Dolayısıyla üniversiteler, ekonomik büyüme ve kalkınmanın öncü kuruluşlarıdır. Üniversiteler bir yandan akademik kalite ve verimliliği geliştirmek, diğer yandan değişim ve dönüşümlerin öncüsü olmak zorundadır. Bunun için de sürekli olarak kendini yenileyen, kontrol mekanizmalarını güçlendiren, hedeflediği atılımları gerçekleştirebilen ve sahip olduğu kaynakları verimli bir şekilde kullanabilen güçlü bir yapıya sahip olmaları gerekir. Yenişehir İbrahim Orhan Meslek Yüksekokulu, Üniversitemizin belirlediği misyon ve 3. nesil üniversite vizyonu doğrultusunda sürekli olarak kendini yenileyerek modern dünyanın gereklerini yerine getiren, çalışkan, üretken ve değerlerine sahip çıkan uluslararası nitelikte öğrenciler yetiştirmeyi ve topluma hizmeti kendine ilke edinmiştir.

Ülkemizin gelecekte rekabet gücünün artmasında eğitimin, yenilikçi ve katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların önemi, üniversitelere ayrılan kamu kaynağının hesap verme sorumluluğu temelinde daha etkin ve verimli kullanılmasını kaçınılmaz kılmaktadır. Faaliyet Raporları, kamu idareleri için bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde, önceden belirledikleri performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleştirdikleri faaliyet ve projeleri ölçmek ve performans değerlendirmesini yapmak üzere hazırlanmaktadır. Bu raporlar mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun hayata geçirilmesini ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak önemli bir kamu mali yönetimi aracı olarak ortaya çıkmaktadır.

Bu kapsamda Yenişehir İbrahim Orhan Meslek Yüksekokulu 2016 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında emeği geçen bütün mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Prof. Dr. Mehmet SİNCİK**

**Müdür**

## I.GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz Yükseköğretim Genel Kurulunun 12.07.1996 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Uludağ Üniversitesi bünyesinde kurularak yasallık kazanmış ve 1998-1999 öğretim yılında Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programı ile Eğitim – Öğretime başlamıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 01.06.1998 gün ve 10910 Sayılı yazıları ile Üniversitemize bağlı Yenişehir Meslek Yüksekokulu adının “Yenişehir İbrahim Orhan Meslek Yüksekokulu” olarak değiştirilmesi 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

1999 – 2000 Eğitim – Öğretim yılında Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ile Seracılık ve Süs Bitkileri Yetiştiriciliği Programı açılarak faaliyete geçmiş ve böylece kurulmasından 1 yıl sonra program sayısı 3'e ulaşmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın, 19.11.2001 Yürütme Kurulu toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Teknik Programlar Bölümü bünyesinde “Süt ve Ürünleri” ile “Un Üretim Teknolojisi” Programlarının açılması uygun görülmüştür. 2002-2003 Eğitim – Öğretim yılında bu programlara öğrenci alımıyla Eğitim – Öğretime başlanmıştır. Böylece Yüksekokulumuzdaki program sayısı 5'e yükselmiştir.

Ayrıca; yine aynı dönemde 4702 Sayılı Kanun gereğince Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarından sınavsız geçiş ile ilgili olarak Yüksekokulumuza “Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı” (II. Öğretim - METEB) ile “Elektrik Programı” (II. Öğretim - METEB) açılarak faaliyete geçmiştir.

2003 – 2004 Eğitim – Öğretim yılında da Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 07.05.2003 tarihli Yürütme Kurulu toplantısında, 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2, 7/h ve 3843 Sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca Yüksekokulumuza “Çocuk Gelişimi Programı'nın” (II. Öğretim – METEB) açılmasına ve 2003 – 2004 Eğitim – Öğretim yılında 40 öğrenci alınmasına karar verilmiştir.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 03.02.2006 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca; 2006-2007 Eğitim – Öğretim yılında Yüksekokulumuz bünyesindeki İthalat-İhracat Programının kapatılarak İktisadi ve İdari Programlar Bölümü bünyesinde Dış Ticaret Programı açılarak 30 öğrenci alınması uygun görülmüştür.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 10.03.2006 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca; Yüksekokulumuz bünyesindeki “Süt ve Ürünleri Programı” ile “Un Üretim Teknolojisi Programı'nın kapatılarak, “Gıda Teknolojisi Programı” açılması ve kontenjanının 60 öğrenci olması uygun görülmüştür.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 13.04.2006 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri gereğince 2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan İklimlendirme-Soğutma Programına 30 öğrenci alınması uygun görülmüştür.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının, 16.04.2008 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri 6 ile 3843 Sayılı Kanun'un 4.

maddesi uyarınca Yüksekokulumuz bünyesinde “Makine Programı”nın açılmasına ve 30 öğrenci alımı ile 2008 - 2009 Eğitim – Öğretim yılı itibariyle faaliyet geçmiştir.

Avrupa Yeterlilik Çerçevesi Mesleki Yeterlilik Kurumu ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen Meslek ve Teknik Orta Öğretim düzenlemelerine uyum sağlamak amacıyla, uluslararası standartlar dikkate alınarak Meslek Yüksekokulları bölüm ve program yapısının yeniden düzenlenmesi ihtiyacının ortaya çıkması neticesinde, Yükseköğretim Yönetme Kurulu’nun 15/04/2009 tarihli toplantısında alınan karar ile 2547 Sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 43/6 maddeleri uyarınca, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Yüksekokulumuzda mevcut Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programının ismi Büyük ve Küçük Baş Hayvan Yetiştiriciliği, Seracılık ve Süs Bitkileri Yetiştiriciliği Programının ismi Süs Bitkileri Yetiştiriciliği olarak eşdeğer kabul edilerek isim değişikliği yapılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının, 21.05.2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan 2547 Sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun’un 4. maddesi uyarınca Yüksekokulumuz bünyesinde “Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ( II. Öğretim ) Programı”nın açılmasına ve 30 öğrenci alımı ile 2009 - 2010 Eğitim – Öğretim yılı itibariyle faaliyete geçmiştir.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 21.05.2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan karar ile Yüksekokulumuz Elektrik (II. Öğretim-METEB) Programı 2009 – 2010 Eğitim – Öğretim yılında kapatılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının, 08.04.2010 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan 2547 Sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun’un 4. maddesi uyarınca Yüksekokulumuz bünyesinde “Çocuk Gelişimi (Örgün Öğretim) Programı ile Seracılık Programı”nın açılmasına ve 30’ar öğrenci alımı ile 2010 - 2011 Eğitim – Öğretim yılı itibariyle faaliyete geçmiştir.

25.05.2011 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında; devlet üniversitelerinde 2010 ÖSYS sonucuna göre kayıt olan öğrenci sayısı 10’un altında olan programlara kontenjan verilmemesine karar verildiğinden Yüksekokulumuzda bulunan Süs Bitkileri Programı kapatılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 16.03.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında, 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi ile 3843 Sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca, Yüksekokulumuzdaki mevcut Büyük ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği Programının öğrenci alımının durdurularak kapatılması, mevcut öğrencilerin mezun oluncaya kadar devam etmesi şartıyla uygun görülmüştür. Ancak; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının, 03.05.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurumlarındaki Büyük ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği Program adının Süt ve Besi Hayvancılığı Programı olarak değiştirilmesi uygun görülmüş olup, adı geçen programa Yüksekokulumuzda Süt ve Besi Hayvancılığı olarak eğitime devam edilmektedir.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının, 05.04.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında, 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca 2012-2013 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuz bünyesinde Laborant ve Veteriner Sağlık Programı ile Sulama Teknolojisi Programının açılması ve 30'ar öğrenci alınması uygun görülmüştür.

Yine Yükseköğretim Yürütme Kurulu Başkanlığının 20.03.2013 ve 24.04.2013 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Yüksekokulumuzda 2013-2014 7 Eğitim-Öğretim yılında "**Çevre Koruma**

**ve Kontrol"** ve "**Havacılıkta Yer Hizmetleri Yönetimi**" Programlarının açılması (öğrenci alımı olmadan) uygun görülmüştür. Programa 3 öğretim elemanı alınmıştır.

Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan Sulama Teknolojisi Programı ile Süt ve Besi Hayvancılığı Programlarının kapatılarak öğrenci alımının durdurulması konusundaki teklifi 20.02.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ile 7-h maddeleri uyarınca, mevcut öğrencilerin statülerinin korunması şartıyla söz konusu teklif uygun görülmüştür.

07/10/2015 tarihli Yükseköğretim Kurulu'nda Havacılıkta Yer Hizmetleri Yönetimi önlisans programının isminin Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği olarak değiştirilmesine karar verilmiştir.

Yüksekokulumuz bünyesinde faal olarak 8 Örgün, 2 II. Öğretim ve 1 II. Öğretim - METEB olmak üzere toplam 11 program bulunmaktadır.

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **1. Misyon (Özgörev)**

Ulusal ve evrensel kimlik bilincine sahip, demokrasi kültürünü özümsemiş, mesleki yeterliliğe sahip, etik değerlere bağlı, araştıran, üretken, sorun çözebilen, yaşam kalitesini yükseltmeyi amaçlayan meslek elemanları yetiştirmeyi,

Öğrencilere günümüzün rekabetçi, karmaşık ve küreselleşen iş dünyasında başarılı olabilmeleri için gerekli olan tüm yetenek ve bilgileri kazandırmayı,

Okul-sektör işbirliği ile hedefe uygun olarak hazırlanan eğitim programlarında temel ve uygulamalı eğitimler vererek, ülkemizin deneyimli meslek elemanı gereksinimini üst düzeylerde karşılamayı,

Topluma karşı hizmet yükümlülüğünü en iyi şekilde yerine getirmeyi, görev edinmiştir.

### **2. Vizyon (Uzgörü)**

Evrensel eğitim ve araştırmalarda rekabet edebilecek kaynakları sağlayarak sürekli gelişen koşullara kolaylıkla uyum sağlayan, bilgi üretimi, bilgi değerlendirme ve öğrenme konusunda bir eğitim vizyonu geliştirerek uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikte meslek elemanı yetiştirerek, sanayi ve hizmet sektörünün tercih ettiği bir eğitim kurumu olacaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

### **1.Yetki**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6245 Harcırah Kanunu
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu

- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 6111 Sayılı Kanun
- 5510 Sayılı Kanun
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
- 3843 Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
- 7126 Sivil Savunma Kanunu
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K. larda değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

#### Kanun Hükmünde Kararnameler

- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.
- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkındaki K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.

#### Bakanlar Kurulu Kararları

- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar
- Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Konservatuarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek ders Ücretleri ve Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
- Cari Yıl Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar.

#### Yönetmelikler

- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik



- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Kılık Kıyafet Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları arasında Önlisans ve Lisans düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğrenim Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Mal Alımlarında Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ayniyat Yönetmeliği
- Uludağ Üniversitesi Lisans ve Önlisans Öğretim Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- U.Ü. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği

## Yönerge

- Öğrenci Kültür Sanat ve Spor Toplulukları Yönergesi
- U.Ü.Öğrenci Konseyi Yönergesi
- U.Ü. Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü (MEYOK) Yönergesi

- U.Ü. Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi
- U.Ü. Meslek Yüksekokulları Danışma Kurulu Yönergesi
- U.Ü. Meslek Yüksekokulları Programları Danışma Komitesi Yönergesi
- U.Ü. Yayın Uygulama Yönergesi
- U.Ü. İşveren Danışma Kurulları Yönergesi
- U.Ü. Öğrencilerin Katkı Paylarından Yararlandırılması Usul ve Esasları
- U.Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu Çalışma Yönergesi
- U.Ü. Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
- U.Ü. Bilim, Sanat, Hizmet, Teşvik ve Başarı Ödülleri Yönergesi
- U.Ü. Akademik Teşvik Ödenneği Yönetmeliği

## 2.Görev

Kanun, Yönetmelik ve Yönergeler çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'na göre meslek yüksekokullarında bilinmesi gerekenler:

**MADDE 1:** Bu kanunun amacı, yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

**MADDE 3:** Bu kanunda geçen kavram ve terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir.

**ı)** (Değişik: 13/2/2011-6111/170 md.) Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim- öğretim sürdüren, önlisans derecesi veren bir yükseköğretim kurumudur.

**k)** Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimidir. Anabilim dalı ve anasanat dalları bilim ve sanat dallarından oluşur. Yükseköğretimdeki çeşitli birimlerin ortak derslerini vermek üzere rektörlüğe bağlı bölümler de kurulabilir.

**l)** Öğretim Elemanları: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarıdır.

**m)** Öğretim Üyeleri: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.

**n)** Öğretim Görevlisi: Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır.

**r)** (Değişik: 13/2/2011-6111/170 md.) Ön Lisans: Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimdir.

## **MADDE 20:**

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

**b.** Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

- Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem dekanlarda olduğu gibidir.

-Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Bu görevler, madde 16/b'de şu şekildedir:

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**c.** Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

**d.** Yüksekokul yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

**e.** Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. Bu görevler, madde 17/b ve madde 18/b de şu şekildedir:

### **Fakülte kurulu,**

- Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte yönetim kurulu,

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

#### **MADDE 21:**

- Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.
- Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.
- Bölüm başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.
- Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır.
- Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.
- Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

#### **MADDE 51:**

- a:** Yükseköğretim üst kuruluşlarında başkana, üniversitelerde rektöre bağlı, merkez yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunur. Daire başkanlıkları ve müdürlükler üst kuruluşlarda kurulların, üniversitelerde yönetim kurulunun kararı ile genel hükümlere göre kurulur.
- b:** Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki işbölümü, dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.
- c:** Genel sekreter ve sekreter oy hakkı olmaksızın bağlı buldukları kurumun kurullarında raportörlük yaparlar.

## **Meslek Yüksekokullarında Akademik Yapılanmaya Göre Görev Tanımları**

### **Yüksekokul Müdürü**

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20 / b maddesinde belirtilen görevlere uymak, - Yüksekokul binasında ve eklentilerinde personel, öğretim elemanı ve öğrencilerin güvenliğini sağlamak.

### **Müdür Yardımcısı**

- Yüksekokul Müdürü, yüksekokulda bulunmadığında yerine vekalet etmek, - Yüksekokul binasında ve eklentilerinde personel, öğretim elemanı ve öğrencilerin güvenliğini sağlamak.

### **Bölüm Başkanı**

- 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 21. maddesine uymak, 13
- Ders programlarını ve sınav programlarını hazırlamak ve ilan ettirmek,
- Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarının yürütülmesini ve düzeni sağlamak,
- Dönem başlarında ve dönem sonlarında ilgili dönem için ders görevlendirmelerini oluşturmak ve Yüksekokul yönetim kuruluna sunarak, görüş bildirmek,
- Yüksekokuldaki ilgili bölüme alınacak akademik personelin sınav jürisinde bulunmak,
- Yatay geçişle gelen öğrencinin muafiyeti için ilgili komisyona başkanlık etmek,
- Staj komisyonlarına başkanlık etmek,
- Mazeret belirtmeksizin dersine gelmeyen öğretim elemanları için gerekli işlemleri yapmak,
- Program danışmanlarını belirlemek,
- Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip etmek ve görev süresi uzatmalarında yüksekokul yönetim kuruluna görüş bildirmek,
- Öğretim elemanlarının çalışma odalarının düzenlenmesinde rol almak,
- Eğitim öğretimle ilgili gerekli materyalleri sağlamak.

### **Bölüm Başkan Yardımcısı**

- Bölüm başkanının verdiği görevleri yapmak,
- Sınav programlarının hazırlanmasında ve işleyişinde bölüm başkanına yardımcı olmak,
- Bölüm başkanı olmadığında ders akışı ile ilgili düzeni sağlamak,
- Bölüm başkanının kendilerine verdiği yetkileri kullanmak.

## **Öğrenci Danışmanı**

- Öğrencilerin staj çalışmalarının takibini yapmak,
- Öğrencilerin ders içi ve dışı sorunlarını dinlemek ve gerekli yönlendirmelerde bulunmak, gerektiğinde çözüm üretmek ve yardımcı olmak,
- Kayıt yenileme işlemlerinde danışmanlığın yapıldığı bölüm öğrencilerinin dilekçelerini kontrol etmek ve web ortamında onaylamak,
- Kayıt yenilemeyen öğrencileri tespit etmek ve öğrenci işlerine bildirmek.

## **MESLEK YÜKSEKOKULLARINDA İDARİ YAPILANMAYA GÖRE GÖREV TANIMLARI**

### **Yüksekokul Sekreteri**

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 / b, c maddelerine uymak,
- Yüksekokuldaki idari birimlerin yasalara uygun ve düzen içerisinde çalışmasını sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini müdürün talimatları doğrultusunda hazırlamak ve ilgililere duyurmak, 14
- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu karar ve tutanaklarını yazmak,
- Yüksekokul Disiplin Kurulu Kararlarını uygulamak ve gerekli yerlere bildirmek,
- Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulması için gerekli bakım ve onarım işlerinin takip etmek ve yaptırmak,
- Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
- Yüksekokul hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
- Yüksekokul bina ve eklentilerinin ısınma ve aydınlatma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokula gelen ilan ve duyuruları yaptırmak,
- Yüksekokul ile ilgili istatistiki bilgilerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlamak,
- Yüksekokul tarafından düzenlenen tören, toplantı v.b. organizasyonları koordine etmek,
- Yüksekokul kütüphanesinin düzenli çalışmasını ve bütün malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi sağlamak,
- Yüksekokul faaliyet raporunu hazırlamak,
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak,

- Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip etmek,
- İdari personelin sicil işlemlerini yürütmek,
- Muhasebe bölümünden gelen her türlü evrakı kontrol etmek ve onaylamak,
- Personelin izin ve raporlarını takip ederek, ilgili yere kayıt etmek ve bildirmek,
- Akademik personelin ve varsa yabancı uyruklu personelin görevlendirmeleri, süre yenilemeleri ve diğer özlük işlerini yürütmek,
- Yüksekokul personeline ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarına ait hasta sevk belgesini onaylamak,
- Öğrenci ve personelden gelen dilekçelerin gereğini ilgili yerlere bildirmek ve gerekeni yapmak.

### 3.Sorumluluk

Yüksekokulumuzun 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu uyarınca harcama yetkilisi olarak Yüksekokulun Bütçesine etkili ekonomik ve verimli kullanılmasında üst yöneticiye karşı sorumludur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu İle Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

**Tablo 1 : Harcama Yetkilileri**

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Uludağ Üniversitesi	Rektör	Uludağ Üniversitesi Yenişehir İbrahim Orhan Meslek Yüksekokulu	Yüksekokul Müdürü

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2016	305	46	467	818

### 1.02. Eğitim Alanları

#### 1.02.1. Eğitim Alanları Sayıları

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m <sup>2</sup> )
			Cafe vb.				
YENİŞEHİR İ.O.M.Y. O	12	7	1				818

### 1.05. Sosyal Alanlar

#### 1.05.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan(m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	118	100
Kantin/Kafeteryalar	1	129	120



## 1.07. Hizmet Alanları

### 1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	10	195	19
İdari Personel Hizmet Alanları	10	305	11
<b>TOPLAM</b>	<b>20</b>	<b>500</b>	<b>30</b>

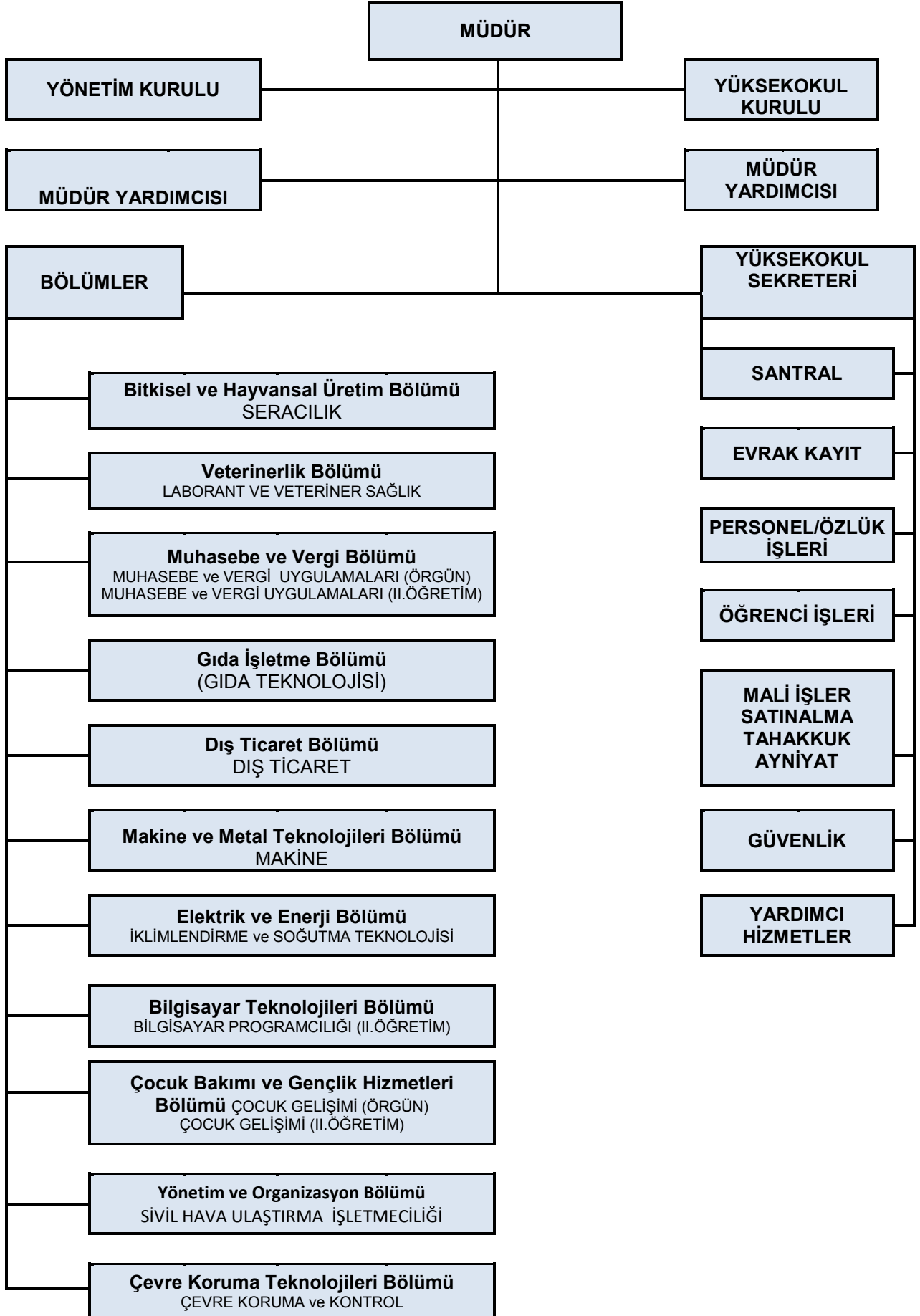
## 1.12. Genel Alanlar

### 1.12.1: Genel Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

Tablo 1.12.1.1: Genel Alanlar

Alanın Adı	2015	2016
	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Meydan		
Otopark	150	150
Helikopter Pisti vb.		
<b>TOPLAM</b>	<b>150</b>	<b>150</b>

## 2 . Teşkilat Yapısı



## **3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları**

### **3.1. Teknolojik Kaynaklar**

#### **3.1.1. Birim İnternet Sitesi**

Birim internet sitesi aracılığıyla Yüksekokulumuz hakkında gerekli bilgi ve duyurular ilgililere ulaştırılır.

#### **3.1.2. Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS)**

Sistem sayesinde gerek kurum içi gerek kurum dışı yazışmalar yapılmakta ve dokümantasyon işlemi de bu sistem sayesinde gerçekleştirilmektedir.

#### **3.1.3. Öğrenci Otomasyon Sistemi**

Yüksekokulumuz öğrencilerinin kayıt işlemlerinin yapıldığı bu program aynı zamanda öğrencilerin ders seçimlerini yapmalarını ve sınav sonuçlarını görmelerine olanak tanımaktadır.

#### **3.1.4. Personel Otomasyon Sistemi**

Yüksekokulumuz akademik ve idari personelin kıdem, terfi, izin, eğitim durumu gibi özlük bilgilerinin güvenli bir şekilde kayıt altına alınmasını sağlamaktadır.

#### **3.1.5. Harcama Yönetim Sistemi (HYS)**

Yüksekokulumuzda yapılan harcamaların elektronik ortamda ödenmesine ve kayıt altına alınmasına olanak sağlayan bir sistemdir.

#### **3.1.6. Taşınır Kayıt Kontrol Yönetim Hesabı Sistemi (TKKYHS)**

Yüksekokulumuza alınan tüketime yönelik mal ve malzemeler ile demirbaşların kayıt altına alınmasını sağlamaktadır.

#### **3.1.6. E-Bütçe Sistemi**

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol genel Müdürlüğü tarafından tüm kamu kurum ve kuruluşlarında kullanılmakta olan bu program sayesinde birim bütçesi harcama kalemlerine göre şekillendirilmekte ve ilgili harcama tutarlarının artış-azalışları bu sistem sayesinde takip edilebilmektedir.

## 4. İnsan Kaynakları

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir

### 4.1. Akademik Personel

#### 4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.1.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O.	-	-	2	15	2	-	19
Kadro	-	-	2	15	2	-	19
Görevlendirme	-	-	-	-	-	-	
TOPLAM	-	-	2	15	2	-	19

### 4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

#### 4.2.1. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.2.1.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı

YIL	Birim Kadrosunda Olan (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme Gelen	ile	Toplam
2015	11	1		12
2016	8	1		9

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.1.1.1: 2016 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	860	479	381	325	163	162	1185	642	543
TOPLAM	860	479	381	325	163	162	1185	642	543

31 Aralık 2016 tarihi itibarıyla Yüksekokulumuzda 860 I.öğretim, 385 II.Öğretim olmak üzere toplam 1185 öğrenciye eğitim hizmeti verilmektedir.

### 5.1.2: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.1.2.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Dış Ticaret Bölümü	Dış Ticaret Programı
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Muhasebe ve Vergi Bölümü	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Muhasebe ve Vergi Bölümü	*Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (II.Öğretim)
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	*Bilgisayar Programcılığı (II.Öğretim)
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü	Makine Programı
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Elektrik ve Enerji Bölümü	İklimlendirme ve Soğutma Teknolojileri Programı
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	Seracılık Programı
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	Çocuk Gelişimi Programı (Örgün Öğretim)
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	Çocuk Gelişimi Programı (II.Öğretim)
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Veterinerlik Bölümü	Laborant ve Veteriner Sağlık Programı
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Çevre Koruma Teknolojileri Bölümü	Çevre Koruma Kontrol Programı
U.Ü YENİŞEHİR İ.O.M.Y.O	Yönetim ve Organizasyon Bölümü	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı

Yüksekokulumuzda 10'u I. Öğretim ve 3'ü II. Öğretim olmak üzere toplam 13 program bulunmaktadır. 2016-2017 eğitim-Öğretim yılında Seracılık programına öğrenci alımı durdurulmuştur. Ayrıca Çevre Koruma ve Kontrol Programına öğrenci alımına yönelik çalışmalar halen devam etmektedir.

### 5.2.İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzun eğitim kalitesinin artırılması amacıyla akademik ve idari personele gerekli ekipman-teçhizat ve fiziki ortam sağlanmaktadır. Öğrencilerimiz ve personelimizin hizmet alım noktalarında (yemekhane, kütüphane, spor alanları, kantin,bahçe) bakım ve onarımlar yapılarak hizmet kalitesi arttırılmaktadır.

## **6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

### **6.1. İç Kontrol Sistemi**

#### **6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları**

Üniversitemiz bünyesinde İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde Birimimiz tarafından 04.06.2013 tarihinde bir çalışma ekibi oluşturulmuş ve bu tarihten itibaren İç Kontrol Birimi tarafından hazırlanan takvime bağlı kalınarak belirli faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Öncelikli olarak Yüksekokulumuz internet sitesine İç Kontrol ile ilgili bir bölüm açılmış ve burada İç Kontrol Sisteminin tanımı, çalışma ekibi, teşkilat şeması, birimize ait görev tanımları ve tüm personelimizin yetki ve sorumlulukları ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

2014 Yılı içerisinde Üniversitemiz bünyesinde İç Kontrol Otomasyon Sistemine geçilmiş ve çalışmalarımız buradan daha detaylı bir şekilde yürütülmeye başlanmıştır. Personel görev tanımları ve birim görev tanımları belirlenerek birimimiz uygulamalarına ait risk tanımları yapılmış ve risk haritası çıkarılmıştır. Ayrıca İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde gerekli tüm faaliyetler birimimiz tarafından gerçekleştirilecektir.

### **6.2. İç Denetim**

2016 yılı içerisinde İç Denetim Başkanlığı tarafından birimizde yapılan denetim bulunmamaktadır.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A1: Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	1.1.	Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.2.	Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.3.	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
		1.4.	Öğrencinin Niteliğini Artırmak
2.	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMA	2.1.	Yayınların Nitelik ve Niceliğini Artırmak
		2.4.	Finansal Kaynakların Gelişmesini Sağlamak ve Etkin Kullanmak
3.	ARAŞTIRMA ÇIKTILARINI TOPLUMSAL VE EKONOMİK FAYDAYA DÖNÜŞTÜRME SÜRECİNİ DESTEKLEMEK	3.1.	Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Prototipe Düşünen Proje ve Tasarım Sayısını Artırmak
6.	KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK	6.1.	İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek
		6.2.	Fiziki Alanları İyileştirmek
7.	PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	7.1.	Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Artırmak
		7.2.	Sektör İşbirliğini Artırmak ve İşveren İlişkilerini Güçlendirmek
		7.3.	Mesleki Kuruluşlar, STK'lar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek

### B. Temel Politika ve Öncelikler

- Öğrencilerimizin mesleki bilgi ve becerilerini artırarak ileride mesleki alanlarda en iyi başarıları kazanmalarını sağlamak,
- Akademik personelimizin mesleki gelişimine katkı sağlayacak her türlü olanağı sağlamak,
- Geleceği planlayarak olası tedbirleri önceden almak,
- Bütçemizi etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak,
- Personelimizin uyumlu ve işbirliği içerisinde çalışmasını sağlamak,
- Şeffaf, anlayışlı ve hoşgörülü bir çalışma ortamı sağlamak, temel politikalarımız ve önceliklerimiz arasındadır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgileri

##### A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

##### A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi		Ekonomik Sınıflandırma		2016 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Toplam Ödeneği	Sonuç	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38	15	05	02	09	4	1	00	2	1	1	1.519.000,00			1.519.000,00		1.514.806,44	4.193,56	%99
38	15	05	02	09	4	1	00	2	1	4	13.000,00		3.500,00	9.500,00		9.051,59	448,41	%95
38	15	05	02	09	4	1	00	2	2	1	266.000,00			266.000,00		263.317,88	2.682,12	%99
38	15	05	02	09	4	1	00	2	2	4	2.100,00			2.100,00		2.009,45	90,55	%96
38	15	05	02	09	4	1	00	2	3	2	187.500,00			187.500,00		182.961,25	4.538,75	%98
38	15	05	02	09	4	1	00	2	3	3	43.000,00			43.000,00		37.426,15	5.573,85	%87
38	15	05	02	09	4	1	00	2	3	5	4.500,00			4.500,00		3.672,78	827,22	%81
38	15	05	02	09	4	1	00	2	3	7	10.000,00			10.000,00		9.932,06	67,94	%99
38	15	05	02	09	4	1	07	2	1	1	167.500,00			167.500,00		167.476,76	23,24	%99
38	15	05	02	09	4	1	07	2	1	4	4.000,00			4.000,00		3.546,66	453,34	%88
38	15	05	02	09	4	1	07	2	2	4	1.000,00			1.000,00		732,54	267,46	%73
<b>TOPLAM</b>											<b>2.217.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>2.214.100,00</b>		<b>2.194.933,56</b>	<b>19.166,44</b>	<b>%99</b>



**Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek ve Harcamaları**

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2015 YILI	2016 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	1.390.051,88	1.528.500,00	1.528.500,00	1.523.858,03
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	231.898,25	268.100,00	268.100,00	265.327,33
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	230.289,68	245.000,00	245.000,00	233.991,74
06.	Sermaye Giderleri				
<b>TOPLAM</b>		<b>1.852.239,81</b>	<b>2.041.600,00</b>	<b>2.041.600,00</b>	<b>2.023.177,10</b>

01.01.2016 tarihi itibariyle kamu personeline yapılan zamlar ve sosyal güvenlik primlerinin artmasından dolayı ilgili kalemlerde artış gerçekleşmiş olup Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde oluşan artış enflasyona bağlı olarak gerçekleşmiştir.

**Tablo A.1.1.3: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri**

Fonksiyon Kodu Açıklama		2015 Yılı Harcama	2016 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	1.906.00,00	2.194.933,56
<b>TOPLAM</b>		<b>1.906.000,00</b>	<b>2.194.933,56</b>

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

Ekonomik Kod / Açıklama	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	<b>1.160.499,79</b>	<b>1.390.051,88</b>	<b>1.523.858,03</b>
1. MEMURLAR	<b>1.145.469,39</b>	<b>1.381.053,86</b>	<b>1.514.806,44</b>
Temel Maaş	541.212,59	567.433,47	612.310,12
Zamlar ve Tazminatlar	298.420,25	492.447,63	531.428,25
Ödenekler	214.345,63	240.802,01	271.224,37
Sosyal Haklar	26.697,24	19.454,65	19.607,53
Ek alışma Karşılıkları	64.784,68	58.185,32	78.345,67
Diğer Personel Giderleri		2.730,78	1.890,50
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	<b>15.030,40</b>	<b>8.998,02</b>	<b>9.051,59</b>
Ücretler	15.030,40	8.998,02	9.051,59

2016 yılında temel maaş ve zamlar nedeniyle 2016 yılı personel giderlerinde 133.753 TL'lik artış oluşmuştur.

**Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

<b>Ekonomik Kod / Açıklama</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>218.563,31</b>	<b>230.289,68</b>	<b>233.991,74</b>
<b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>	<b>167.508,61</b>	<b>187.975,21</b>	<b>182.961,25</b>
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	20.106,04	20.521,54	23.707,04
Su Alımları	2.924,29	1.609,5	3.479,00
Temizlik Malzemesi Alımları	5.355,49	6.335,42	5.103,73
Baskı Cilt Giderleri	12.161,50	1.976,30	
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları	79.070,86	88.944,88	82.442,72
Elektrik Alımları	42.691,81	48.322,87	47.485,89
Giyim Kuşam Alımları	1.825,85	1.423,87	913,89
Özel Malzeme Alımları	138,06	915,83	2.915,18
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuar Malzemesi Alımları			
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.234,71	17.925,03	16.931,80
<b>3. YOLLUKLAR</b>	<b>40.264,68</b>	<b>35.377,57</b>	<b>37.426,15</b>
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	36.049,68	30.156,11	36.221,97
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	4.214,79	5.221,46	1.204,97
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
<b>5. HİZMET ALIMLARI</b>	<b>4.800,32</b>	<b>2.999,57</b>	<b>3.672,78</b>
Haberleşme Giderleri	2.650,32	2.499,57	3.672,78
Kiralar	2.150,00		
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		500,00	
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri			
<b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.</b>	<b>5.990,00</b>	<b>3.937,33</b>	<b>9.932,06</b>
Menkul Mal Alım Giderleri	5.990,00	3.937,33	4.521,76
Bakım ve Onarım Giderleri			5.410,30
<b>9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

2016 yılı bütçesinde bulunan Mal ve Hizmet Alım Giderleri kaleminde oluşan 3702 TL'lik artış, enflasyona bağlı olarak gerçekleşmiştir. 2015 yılı sonu itibariyle oluşturulan 2016 yılı bütçe tahmini hedefi %98 oranında gerçekleştirilmiştir.

**Tablo A.1.1.6 : Sermaye Giderleri**

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ			
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler			

## B. Performans Bilgileri

### B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### B.1.2.Yayınlar ve Ödüller

**Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ	2015	2016	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI	6	2	-4
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER	2		-2
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	1	1
	ULUSLARARASI	2	2
	<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>-3</b>
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	1	1
	ULUSLARARASI		
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
BİLDİRİLER YADA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	1	1
	ULUSLARARASI	9	9
	<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
KİTAP	YURTDIŞI		
	YURTIÇI	1	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
TEZLER	YÜKSEK LİSANS		
	DOKTORA	1	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
ÇEVİRİ	KİTAP		
	MAKALE		

	<b>TOPLAM</b>			
<b>YAYIN TOPLAMI</b>		<b>8</b>	<b>18</b>	<b>10</b>

## B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

<b>Stratejik Amaç</b>		<b>ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMA</b>			
Stratejik Hedef		Finansal Kaynakların Geliştirilmesi Sağlamak ve Etkin Kullanmak			
Performans Hedef		Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuar Sayısını 5 Yıl Sonunda % 30 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Ortak Laboratuar Kullanımı			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
2.4.2.1	Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuar Sayısı	Adet	3,0000	7,0000	%133,33

<b>Stratejik Amaç</b>		<b>ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMA</b>			
Stratejik Hedef		Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak			
Performans Hedef		Dış Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısını 5 Yıl Sonunda % 100 Artırmak			
Faaliyetin Adı					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
2.8.2.3	AB Fonlarından Desteklenen Proje Sayısı	Adet	1,0000	0,0000	%-100
Öğretim Elemanlarımızın ders yükü yoğunluğu nedeniyle hedeflenen Proje sayısına ulaşamamıştır.					

<b>Stratejik Amaç</b>		<b>ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMA</b>			
Stratejik Hedef		Yayınların Nitelik ve Niceliğini Artırmak			
Performans Hedef		Uluslararası Yayın Sayılarını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Uluslararası Bilimsel Yayın			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
2.1.1.8	AHCI, SSCI, SCI,SCI-Exp. Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	Adet	4,0000	2,0000	%-50,0
2.1.1.10	Öğretim Üyesi Başına Düşen AHCI, SSCI, SCI, SCI-Exp Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	Yüzde	1,0000	0,21	%-79

2.1.1.13	Uluslararası Bilimsel Etkinliklerde Sunulan Bildiri/Sanatsal Performans Sayısı	Adet	3,0000	10,0000	% 333
Öğretim Elemanlarımızın ders yükü yoğunluğu nedeniyle hedeflenen Proje sayısına ulaşamamıştır.					

<b>Stratejik Amaç</b>		<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK</b>			
Stratejik Hedef		Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedef		Alanlarına Göre Sektördeki Uzman Kişilerden Yararlanma Oranını Her Yıl Ortalama %11 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Eğitimde Uzman Desteği Alma			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.3.1	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	Adet	15,0000	18,0000	%20,0

<b>Stratejik Amaç</b>		<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK</b>			
Stratejik Hedef		Öğrencinin Niteliğini Artırmak			
Performans Hedef		Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısını 5 Yıl Sonunda % 4 Azaltmak			
Faaliyetin Adı		Önlisans ve Lisans Eğitimi			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.4.2.2	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Önlisans Öğrencisi Sayısı	Adet	40,0000	67,0000	%67,50
Açılan yeni program ve ÖSYM'nin Yüksekokulumuzda yer alan Program Kontenjanlarını arttırmasından dolayı hedefe ulaşamamıştır.					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğrencinin Niteliğini Artırmak			
Performans Hedef		Öğrencileri İş Hayatına Hazırlayacak Ortam Yaratmak ve Bundan Yararlananların Sayısını Artırmak			
Faaliyetin Adı		Kariyer Merkezi Hizmeti			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.4.6.5	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedef		Öğretim Elemanlarının Yurt Dışı Deneyimlerini Artırmak			
Faaliyetin Adı		Yurtdışı Deneyimi Kazandırma Faaliyeti			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.2.2	Yurtdışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0
1.1.2.3	Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	8,0000	5,0000	%-37,50
Öğretim Elemanlarımızın ders yükü yoğunluğu nedeniyle hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedef		Yurt içi Mesleki Eğitim Faaliyetini Artırmak			
Faaliyetin Adı		Yurt içi Mesleki Eğitim Faaliyeti			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.1.1	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	Adet	20,0000	26,0000	%30,0
1.1.1.2	Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	20,0000	4,0000	%-80,0
Öğretim Elemanlarımızın ders yükü yoğunluğu nedeniyle hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedef		Eğitim – Öğretimde Teknolojik İletişim İmkanlarını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Teknoloji Kullanımı ve İletişim			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.3.5.1	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	Adet	23,0000	23,0000	%0

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedef		Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyetin Adı		Eğitim-Öğretim Tesislerinin Donanımı			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.3.4.2	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	Yüzde	1,0000	3,0000	%200
1.3.4.4	Fiziki Donanımı Kısmen veya Tamamen İyileştirilen Eğitim-Öğretim ve Uygulama Alanlarının Sayısı	Adet	5,0000	13,0000	%160,0
Teknolojik gelişmelere bağlı olarak ihtiyaç duyulan materyaller Yüksekokulumuz Çoklu Öğrenme Ortamlarına kazandırıldı.					

Stratejik Amaç		KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Fiziki Alanların İyileştirmek			
Performans Hedef		Akademik Büro, İdari Büro ve Ortak Alanlar vb. Fiziki Alanları 5 Yıl İçinde % 65 İyileştirmek			
Faaliyetin Adı		Büro Donanım Hizmetleri			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
6.4.1.1	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	Adet	3,0000	5,0000	%66,67
6.4.1.2	Donanımı İyileştirilen Akademik Büro Sayısı	Adet	10,0000	6,0000	%-40,0
Teknolojik gelişmelere bağlı olarak yetersiz görülen büro malzemelerinde değiştirilmek suretiyle iyileştirilme yapılmasına rağmen kaynak yetersizliğinden Akademik personel çalışma bürolarında hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.					

Stratejik Amaç		PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Artırmak			
Performans Hedef		Diğer Üniversitelerle Yapılan Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin Sayısını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Diğer Üniversitelerle Kültürel İş Birliği			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
7.2.2.1	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0



		<b>PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK</b>			
Stratejik Hedef		Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Artırmak			
Performans Hedef		Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Sosyal Sorumluluk Projesi			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
7.2.3.1	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	Adet	4,0000	0,0000	%-100
Öğretim Elemanlarımızın ders yükü yoğunluğu nedeniyle hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.					

<b>Stratejik Amaç</b>		<b>PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK</b>			
Stratejik Hedef		Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek			
Performans Hedef		Mesleki Kuruluş, STK, Mülki ve Yerel Yönetimlerle Yapılan Ortak Etkinlik Sayısını Artırmak			
Faaliyetin Adı		Mesleki Kuruluş, STK, Mülki ve Yerel Yönetimlerle İlişkileri Güçlendirme			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
7.4.1.1	Mesleki Kuruluşlar ve STK'larla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Adet	9,0000	0,0000	%-100
7.4.1.2	Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Adet	2,0000	0,0000	%-100
Yüksekokulumuz yönetimi ve öğretim elemanları olarak farklı sektörlerdeki işletmelerle birçok görüşme yapılmasına rağmen, sektörden yeterli ilgi görülmemiştir. Ayrıca ortak sosyal ve kültürel etkinlik yapılacak fiziki imkan bulunamaması nedeniyle hedeflenen sonuca ulaşamamıştır.					

### **B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi**

2016 yılı Performans Sonuçları Tablosunda yer alan birimimize ait gerçekleştirmelerde hedeflerimize göre çok büyük sapmalar yaşanmamıştır.

Eğitim-öğretim yılı başlamadan önce ders programlarında yapılan değişiklikler nedeniyle eklenen ve kaldırılan derslerin sayılarında bazı artışlar yaşanmış, yine yıl içerisinde bütçemizin kısıtlı olmasından dolayı diğer öğretim elemanlarının görevlendirilmesinde azaltmaya gidilmiştir.

Bilgisayar sayıları ile akıllı sınıf sayısında, bütçenin yeterli olmamasından dolayı Üniversitemiz Yatırım Talepleri kapsamında karşılanamamış, hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.

### **B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik idare tarafından yürütülen çalışmalar bu başlık altında açıklanır. Diğer bir anlatımla bu bölüm, birimin performansını hangi koşullar altında izlediği, performans verilerini nasıl toplayıp değerlendirdiğini ortaya koyduğu bölümdür. (2015 Yılında Yüksekokulumuz Performans Bilgi Sistemiyle ilgili olarak BOLOGNA Süreci çerçevesinde ders planlarının güncellenme işlemleri yapıldı.) Yüksekokulumuza verilen ödenekler doğrultusunda harcamalar gerçekleştirildi.

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

### **A –ÜSTÜNLÜKLER**

- Uludağ Üniversitesinin bir birimi olmak ve Rektörlüğün daimi desteği,
- Akademik çalışmayı teşvik edici, sorunlara çözüm bulma noktasında yapıcı ve demokratik yaklaşımı benimseyen uyumlu bir çalışma ortamının var olması,
- Genç, dinamik ve nitelikli akademik personele sahip olması,
- Sokrates-Erasmus öğrenci-öğretim elemanı değişim programlarına katılım olanağına sahip olması,
- Öğrenci-öğretim elemanı arasında güçlü ilişkiler ve diyalog kurulabilmesi,
- Mezunlarımız için kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması ve sektör taleplerine uygun ara eleman ihtiyaçlarının karşılanması,

-Üniversitemiz ve Yüksekokulumuz tarafından öğrencilerimize dönük bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi ve öğrencilerin bu faaliyetlere katılımının teşvik edilmesi,

-Güncel ve bilimsel gelişmelere açık olması,

-Akademik personelin kendisini geliştirebilmesi için kullanabileceği bilgi işlem ağına sahip olması,

-Öğrenci ihtiyaçlarını karşılayabilecek nitelikte okuma salonuna (yaklaşık 10.000 basılı yayın ile öğrenci kullanımına verilen internete bağlı 10 bilgisayar) sahip olunması.

-Orhan Holding'in her konuda Yüksekokulumuzu desteklemesi.

## **B – ZAYIFLIKLAR**

-Öğretim elemanı ofisi, derslik ve bilgisayar laboratuvarı gibi fiziksel alt yapının yetersiz olması,

-Öğretim Elemanlarımızın nicelik olarak yetersiz olması,

- Bazı programlarda Öğretim elemanı yetersizliği ve bu alanlardaki derslerin görevlendirilen Öğretim Elemanları tarafından verilme zorunluluğu,

-Öğrencilere yönelik iş olanakları ile ilgili bilgilendirme toplantılarının ve mesleki gezilerin sayıca yetersiz olması, -İlgili programlara özgü laboratuvar eksikliği,

-Sosyal ve sportif faaliyetler için yetersiz alt yapı, Eğitim araçlarının yetersizliği.

## **C – DEĞERLENDİRMELER**

-Son yıllarda Üniversitemiz bazında eğitim-öğretim kalitesi sürekli olarak artırılmıştır.

## **V - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

-Bölgesel sanayi ve hizmet sektöründe olan sürekli gelişim ve buna bağlı ortaya çıkan deneyimli meslek elemanı ihtiyacı sürekli olarak artmaktadır.

Buna bağlı olarak;

-Deneyimli meslek elemanı varlığına ihtiyaç duyulması ve ihtiyacın sürekli artışı,

-Yüksekokulumuzun yerleşim bölgesinin ülkemizin güçlü tarımsal ve sanayi bölgelerine yakın olması,

-Yüksekokulumuzun bazı programlarını kapsayan bölgesel işletmelerin çokluğu, gibi fırsatlar değerlendirilmek suretiyle sadece kendi birimimizde değil Üniversitemiz ve bağlı tüm birimler açısından eğitim kalitesi ve marka değerimizi bir kademe daha yukarı taşımak mümkün olacaktır.

Ayrıca;

-Akademik ve idari personelin ekonomik haklarına yönelik iyileştirmeler,

-Akademik personel alımına getirilen kısıtlamaların azaltılması,

-Bütçeden ayrılan finansal kaynakların yeterli miktarlara artırılması,

-Bazı programlarımızın mezuniyet diplomasındaki unvanın ilgili kamu kurumlarında karşılığının olmaması nedeniyle gerekli düzenlemelerin yapılması,

-2 yıllık eğitimin toplum tarafından yeteri kadar ciddiye alınmaması nedeniyle topluma bu konuda gerekli bilgilendirmenin yapılması,

-Mesleki Uygulamalarda öğrencilerin sosyal haklarının artırılması gibi konularda Üniversitemiz ve ilgili tüm kurumlar tarafından koordineli çalışarak gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

## **VI – EKLER**

### **EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa-20.01.2017)

**Prof.Dr.Mehmet SiNCİK**

**Müdür**

- 1 Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- 2 Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.
- 3 Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.