



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

İNEGÖL MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM FAALİYET RAPORU

2022

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
1. Misyon (Özgörev)	4
2. Vizyon (Uz görüşü)	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	8
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	8
1. Fiziksel Yapı	8
2. Teşkilat Yapısı	10
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	12
4. İnsan Kaynakları	14
5. Sunulan Hizmetler	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
A. MALİ BİLGİLERİ	17
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	18
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	18
A.3. Mali Denetim Sonuçları	22
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	23
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A-ÜSTÜNLÜKLER	24
B-ZAYIFLIKLAR	25
C-DEĞERLENDİRMELER.....	25
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	25
VI – EKLER	25

SUNUŞ

İnegöl Meslek Yüksekokulu Bursa ili İnegöl ilçesinde 1995 yılında Uludağ Üniversitesine (Bursa) bağlı olarak kurulmuş ve eğitim öğretime başlamıştır. Bugün ulaştığımız noktada, İnegöl Meslek Yüksekokulu aktif durumda olan 5 Teknik Program, 4 Sosyal Program ve 2 Sağlık Programı ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca okulumuz bünyesinde diğer faaliyet alanlarının da ara eleman ihtiyacını karşılamak üzere 2019 yılı içinde açılan 5 Sağlık Programı ile 1 Tasarım programı bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun 2364 öğrencisi, 32 akademik ve 34 idari personeli bulunmaktadır. Kuruluşundan bu güne kadar 9349 öğrenci mezun olmuştur.

İnegöl, 250.000'i geçen nüfusuyla başta Mobilya olmak üzere Makine, Tekstil, Gıda gibi hemen hemen her alanda gelişmiş bir sanayiye sahip olup istihdam oranı yüksek, işsizlik oranının düşük olduğu bir ilçemizdir. Öncelikli olarak İlçenin nitelikli eleman ihtiyacını karşılanmasını esas alarak gelişen okulumuz hem sahip olduğu imkânlar, hem eğitim-öğretim kalitesi hem de coğrafi konumu nedeniyle tercih edilme açısından Türkiye'nin önde gelen Meslek Yüksekokullarından biridir.

Yüksekokulumuzda; Kütüphane, Seminer Salonu, Yemekhane, Makine programına ait 1000 m² Uygulama Atölyesi, Hidrolik ve Pnömatik Laboratuvarı, 2 adet Teknik Resim Dersliği Mobilya ve Dekorasyon Programına ait 1000 m² üretim faaliyeti yürütülen Atölye, Tekstil Teknolojisi Programına ait Konfeksiyon Atölyesi, Çocuk Gelişimi Programına ait Çocuk Gelişimi Etkinlik Dersliği, Sosyal ve Teknik programlara yönelik sektörde kullanılan farklı paket program eğitimlerinin verildiği 4 adet Bilgisayar Laboratuvarı, İlk ve Acil Yardım Programına ait 2 adet Simülasyon Laboratuvarı, Elektrik Programına ait 2 adet Laboratuvar ile 18 adet derslik bulunmaktadır.

Staj ve İşyeri Eğitimi gibi dersler, civardaki il ve ilçelerdeki ilgili fabrika ve sektörlerde uygulamalı olarak yürütülmektedir. Öğrencilerimizin sektörleri ve iş hayatını tanınması, bilgi, beceri, yetenek ve ufuklarının geniş bir görüş kazanması için resmi ve özel kurumlardan alanında yetkin isimlerin davet edildiği seminer, konferans ve toplantılar düzenlenmekte, sosyal ve teknik içerikli geziler yapılmaktadır.

Öğrencilerimize, sosyal yaşamlarını da kolaylıkla sürdürebilecekleri açık spor alanları, yemekhane, kantin gibi sosyal tesislerimiz hizmet vermektedir. İl ve ilçe dışından gelen öğrencilerimizin konaklayabileceği okulumuzun hemen yanında 478 kişilik KYK kız öğrenci yurdu ve özel yurtlar mevcuttur.

Yüksekokuldaki gerek akademik etkinlikler gerekse idari faaliyetler, katılımcı bir anlayışla yürütülmeye çalışılmaktadır. Yine öğrenci odaklı bir yaklaşımla, gerek öğretim elemanı-öğrenci ilişkisinde, gerekse yönetimle öğrenciler arasındaki ilişkilerde yapıcı ve çözüm üretici bir tutum benimsenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince hazırlanan bu rapor, birimizin 2022 yılı içerisindeki faaliyet sonuçlarını yansıtmaktadır. Bu çerçevede Yüksekokulumuz Stratejik Planlaması yapılmış, vizyonumuz ve stratejik hedeflerimiz doğrultusunda, faaliyetlerimizin ilgili tüm birimlere sunulması amaçlanmıştır.

Yüksekokulumuzun, gelecek yıllarda da yönetim süreçlerini ve elde edilecek çıktıları sürekli iyileştirme çabası içinde olması, bu bağlamda daha katılımcı, daha üretken ve tüm paydaşlarıyla olan işbirliklerini daha da geliştiren bir kurum olması temel beklentimizdir.

Prof. Dr. Hikmet Sami YILDIRIMHAN
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Çağın gerektirdiği eğitim-öğretimi uygulayarak mesleki bilgi, beceri ve yeteneklere sahip milli ve manevi değerleri özümsemiş nesiller yetiştirmek.

2. Vizyon (Uzgörü)

Çağın gelişen koşullarına uyum sağlayan, kazandığı bilgiyi kullanan, yeni bilgi üretebilen ve bunları sosyal ve endüstriyel şartlara uygulayabilen öncü fikirlere sahip meslek ehli elemanları yetiştirmek. Öğrencilerimizi teorik bilgi ile donatıp uygulama ile güçlendirerek Ulusal ve Uluslararası iş dünyasının ihtiyacı olan, mesleki ahlak ve disiplin değerlerini özümsemiş nitelikli elemanların yetiştirildiği bir kurum olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bursa Uludağ Üniversitesi, İnegöl Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim faaliyetlerini aşağıda belirtilen mevzuat ve kararname çerçevesinde sürdürmektedir.

İdari, Mali Mevzuat ve Kanunlar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6245 Harcırak Kanunu
- 3843 Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- Kanun Hükmünde Kararnameler
- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro Ve Usulü Hakkında K.H.K.
- Bakanlar Kurulu Kararları
- 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 ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar

Yönetmelikler

- B.U.Ü.Kredili Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği
- B.U.Ü.Önlisans ve Lisans Yaz Öğretim Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 53. Maddesi)
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği

Yönerge Adı

- B.U.Ü. Öğrenci Konseyi Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesi ve Detaylı Hesap Planı
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü (MEYOK) Yönergesi
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Danışma Kurulu Yönergesi
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Programları Danışma Komitesi Yönergesi
- B.U.Ü. Mezunlar Danışma Kurulları Yönergesi
- B.U.Ü. İşverenler Danışma Kurulları Yönergesi

Kanunlar

- 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

Kanun Hükmünde Kararnameler

- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar.

Yönetmelikler

- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 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 Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim 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
- Bursa Uludağ Üniversitesi Lisans ve Önlisans Öğretim Yönetmeliği

Bursa Uludağ Üniversitesi İnegöl Meslek Yüksekokulu Bursa ili İnegöl İlçesi'nde 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi gereğince 1995 tarihinde kurulmuş ve 1995-1996 eğitim-öğretim yılında öğretime başlamıştır.

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

1.Yetki

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/a-b maddeleri gereğince; Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. Yüksekokul müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yüksekokul Müdürü, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Yüksekokul Müdürü atanır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20/c maddesi gereği; Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Yüksekokul Müdürü gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20/d maddesi gereği; Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu Yüksekokul Müdürünün çağırısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesi gereğince; Yüksekokul Müdürü Yüksekokul kurullarına başkanlık eder, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygular ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.

Yüksekokul Müdürü Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Meslek Yüksekokulu vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlama, yönlendirme, koordine etme ve denetleme yetkilerine sahiptir.

2.Görev

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/b maddesi gereğince; Yüksekokul Müdürü;

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

2547 Sayılı Kanununun 20/e maddesi gereği, Yüksekokul kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 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,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

2547 Sayılı Kanununun 20/e maddesi gereği Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde Yüksekokul Müdürüne yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

3.Sorumluluk

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu' nun 20/b maddesi gereğince; Meslek Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu 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.

Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir. Yüksekokulumuzda 5018 Sayılı Kanun hükümleri gereğince Müdür bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin harcama yetkilisidir. 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.

Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Yüksekokulumuz Gerçekleştirme Görevlisi Yüksekokul Sekteridir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz 2006 yılında 33.146,00 m² olan Tekel'e ait bulunan eski kibrit fabrikasına taşınmıştır. Toplamda 8 bloktan oluşan fabrikanın ilk önce ilk 4 bloğu onarılarak eğitim-öğretime başlanmıştır. Onarılan bloklar A-B-C-D harfleri ile isimlendirilmiştir. A Blok idari bina olarak, B ve C Blok ise derslik olarak kullanılmaya başlanmıştır. Yine yerleşke içerisinde yer alan ve L Blok olarak isimlendirilen (264 m²) lik bina Öğretim Elemanı Ofislerine dönüştürülmüştür. Ayrıca 30.11.2010 tarihinde Tekele ait 10.000 m²'lik içerisinde 5 adet baraka bulunan bir alan yüksekokulumuza tahsis edilmiştir. 2017 yılında yerleşke içerisinde yapılan düzenlemeler ile D Blok ve iki adet baraka yıkılarak yeşil alan ve basketbol/voleybol sahası yapılmıştır. KYK Kız öğrenci yurdu için 6200 m² tahsis edilmesinden sonra toplam yerleşke alanı 36.946,00 m² olmuştur. Yüksekokulumuzda; Kütüphane, Seminer Salonu, Yemekhane Makine programına ait 1000 m² Uygulama Atölyesi, Hidrolik ve Pnömatik Laboratuvarı, 2 adet Teknik Resim Dersliği Mobilya ve Dekorasyon Programına ait 1000 m² üretim faaliyeti yürütülen Atölye, Tekstil Teknolojisi Programına ait Konfeksiyon Atölyesi, Çocuk Gelişimi Programına ait Çocuk Gelişimi Etkinlik Dersliği, Sosyal ve Teknik programlara yönelik sektörde kullanılan farklı paket program eğitimlerinin verildiği 4 adet Bilgisayar Laboratuvarı, İlk ve Acil Yardım Programına ait 2 adet Simülasyon Laboratuvarı, Elektrik Programına ait 2 adet Laboratuvar ile 18 adet derslik bulunmaktadır.

1.01. Taşınmazlar

1.01.3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer(Akademik Personel Hizmet Alanları)	
2022	340.94	92.28	364.69	797.91

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

Yüksekokulumuzda; Kütüphane, Seminer Salonu, Makine programına ait 1000 m² Uygulama Atölyesi, Hidrolik ve Pnömatik Laboratuvarı, 2 adet Teknik Resim Dersliği Mobilya ve Dekorasyon Programına ait 1000 m² üretim faaliyeti yürütülen Atölye, Tekstil Teknolojisi Programına ait Konfeksiyon Atölyesi, Çocuk Gelişimi Programına ait Çocuk Gelişimi Etkinlik Dersliği, Sosyal ve Teknik programlara yönelik sektörde kullanılan farklı paket program eğitimlerinin verildiği 4 adet Bilgisayar Laboratuvarı, İlk ve Acil Yardım Programına ait 2 adet Simülasyon Laboratuvarı, Elektrik Programına ait 2 adet Laboratuvar ile 18 adet derslik bulunmaktadır.

1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Yemekhane ve Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
			Cafe vb.				
İNEGÖL MYO	1758.75	215.07	294	-	801.18	-	3069

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	480	160
Kantin/Kafeteryalar	1	294	100

1.07. Hizmet Alanları

1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	22	379.69	32
İdari Personel Hizmet Alanları	12	340.94	23
TOPLAM	34	721.63	55

2 . Teşkilat Yapısı

Yüksekokulumuz Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin ve idari işlerinin yürütülmesinde 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 32 Öğretim Elemanı (Müdür Yardımcıları da dahil olmak üzere), 13/b-4 maddesi gereğince 1 Öğretim Görevlisi, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 6 Bilgisayar İşletmeni, 1 Veznedar, 4 Koruma ve Güvenlik Görevlisi, 1 Teknisyen Yardımcısı, 13/b-4 maddesi gereğince 4/b sözleşmeli 2 personel, 1 Memur, 3 Hizmetli; ayrıca 5' i Büro Personeli, 4' ü Teknik Personel, 4'ü Temizlik Personeli, 1'i Koruma ve Güvenlik Görevlisi olmak üzere toplam 14 Sürekli İşçi görev yapmaktadır. Meslek Yüksekokulu'nun idari organizasyon şemasında, başta Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri gelmektedir. Yüksekokul Sekreterine bağlı olarak evrak kayıt , bütçe ve mali işler, öğrenci işleri, personel işleri, kütüphane, iç hizmetler, güvenlik hizmet birimleri bulunmaktadır.

Şekil 1 de teşkilat şeması gösterilmiştir.

Yüksekokulumuz komisyon listesi aşağıda verilmiştir.

Bursa Uludağ Üniversitesi İnegöl Meslek Yüksekokulu Komisyonları

- Af-Yatay Geçiş -İntibak-Muafiyet Komisyonu
- Elektrik ve Enerji Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- İnşaat Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Muhasebe ve Vergi Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Yönetim ve Organizasyon Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Dış Ticaret Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Mezuniyet Komisyonu
- Burs Komisyonu
- Stratejik Plan Faaliyet Komisyonu
- Atama Ön Değerlendirme Komisyonu
- Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu
- Yüksekokul Tanıtım Komisyonu
- İstek Öneri ve Şikâyet Komisyonu
- Mezuniyet Töreni Komisyonu
- Birim Kalite Komisyonu
- Ar-Ge Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu
- Yeniden Atama ve Değerlendirme Komisyonu
- Personel-Öğrenci Yemeği Kontrol Teşkilatı Komisyonu
- Yemek Hizmetleri Muayene Kabul Komisyonu
- Döner Sermaye Satınalma Kabul Komisyonu
- Döner Sermaye Mal ve Hizmet Alımları Muayene Kabul Komisyonu
- Yüksekokulumuz Bütçesi Satınalma Kabul Komisyonu
- Yüksekokulumuz Bütçesi Mal ve Hizmet Alımları Muayene Kabul Komisyonu
- Yüksekokul Kayıttan Düşme Komisyonu
- Yüksekokul Sayım Kurulu
- Yüksekokul Değer Tespit Komisyonu
- Yüksekokul Devir Kurulu
- Yüksekokul Arşiv İmha Komisyonu

Şekil-1

		MÜDÜR		
YÖNETİM KURULU			YÜKSEKOKUL KURULU	
MÜDÜR YARDIMCISI			MÜDÜR YARDIMCISI	
BÖLÜMLER			YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	
ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ			EVRAK KAYIT	
Çocuk Gelişimi Programı			Evrak Kayıt/Santral	
Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri Programı				
MALZEME VE MALZEME İŞLEME TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ			SEKRETER	
Mobilya ve Dekorasyon Programı			Müdür Sekreteri	
			Bölmeler Sekreteri	
MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ			PERSONEL İŞLERİ	
Makine Programı				
TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ BÖLÜMÜ			BÜTÇE VE MALİ İŞLER	
Tekstil Teknolojisi Programı			Tahakkuk	
			Satınalma	
İNŞAAT BÖLÜMÜ			Döner Sermaye	
İnşaat Teknolojisi Programı			Ayniyat	
			Öğrenci Staj/İşyeri Eğitimi Prim Ödemeleri	
ELEKTRİK VE ENERJİ BÖLÜMÜ			ÖĞRENCİ İŞLERİ	
Elektrik Programı			Danışma	
			Not İşleri	
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ			Yazı İşleri	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı				
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ			KÜTÜPHANE	
İşletme Yönetimi Programı				
DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ			DESTEK HİZMETLERİ	
Dış Ticaret Programı			Teknik Hizmetler	
			Yardımcı Hizmetler	
PAZARLAMA VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ				
Pazarlama Programı				
TASARIM BÖLÜMÜ				
İç Mekan Tasarımı Programı				
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ				
İlk ve Acil Yardım Programı				
SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ				
Yaşlı Bakım Programı				
TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ				
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı				
SOSYAL HİZMET VE DANIŞMANLIK BÖLÜMÜ				
Sosyal Hizmetler Programı				

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

- Yüksekokulumuz bilişim alanında hizmetlerini, iletişim ve yazılım teknolojileri alanlarındaki gelişmeleri takip ederek sunar. Ürettiği bilgileri eğitim ve öğretim alanlarına aktarır. Yüksekokulumuzda işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır.
- Birim internet sitesi www.uludag.edu.tr/inegol adresinde yer almaktadır. Sitemizde Meslek Yüksekokulumuzun genel tanıtımına, akademik ve idari personel bilgilerine, öğrencilere yönelik genel bilgi ve duyurulara, ayrıca yararlanabilecekleri bilgileri içeren linklere yer verilmektedir.

Aşağıdaki tabloda Yüksekokulumuz iş ve işlemlerde kullanılmakta olan bilişim sistemleri, teknolojik alet, donanıma yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar	2022
Masaüstü Bilgisayar	167 Adet
Dizüstü Bilgisayar	18 Adet
Yazıcı	44 Adet
Tarayıcı	4 Adet
Faks	1 Adet
Projeksiyon	29 Adet
Fotokopi Makinası	1 Adet
Grafik Tablet	10 Adet
Kamera	7 Adet
Barkot Yazıcısı	1 Adet

- Kütüphanemizde; öğrencilerin, akademik ve idari personellerin faydalanabileceği 4600 adet kitap bulunmaktadır, ayrıca 7 adet bilgisayar ile öğrencilere sınırsız internet hizmeti sunulmaktadır.
- 2012 yılından bu yana kullanılan UDOS Elektronik Yazışma Sistemi, yazışmalarımızın daha hızlı olmasına ve kâğıt tüketiminin azaltılmasına fayda sağlamıştır.
- 2017 yılından bu yana Bursa Uludağ Üniversitesi NHR Özlük İşleri Web Otomasyonu kullanılarak, kadrolu ve 13/b-4 maddesi ile görevlendirilen personellerin izin, görevlendirme, eğitim vs. bilgilerinin işlenmesi; talep eden personellere ilgili formların iletilmesi sağlanır.
- 2016 yılından bu yana UKEY Programı kullanılarak, Öğretim Elemanlarının ek ders çizelgeleri ve ödemelerinin yapılabilmesi için 15 a listelerinin hazırlanması sağlanır.

- 1999-2000 yılından bu yana Tahakkuk sistemi kullanılarak, Akademik ve İdari personellerin maaş ve fazla mesai, Akademik personellerin ek ders, sınav v.b. gibi tüm ödeme işlemleri, Emekli kesenekleri ve banka için dosya oluşturulması işlemleri yapılmaktadır.
- 2013 yılından bu yana KBS, 2018 yılından bu yana MYS ve 2016 yılından bu yana DMİS ile yapılan tüm ödeme işlemleri için Ödeme Emri Belgesi, Muhasebe İşlem fişi ve Harcama Talimatı Onay Belgesi hazırlanmaktadır.
- 2008 yılından bu yana Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Programları kullanılarak, göreve başlayan ve 2547 sayılı maddenin 31. Maddesine göre ücret karşılığı görevlendirilen personellerin işe giriş ve çıkış işlemleri ile tescil işlemleri, Emekli kesenekleri ve primlerin girişlerinin yapılarak gönderilmesi, Staj ve İş Yeri Eğitimi olan öğrencilerin işe giriş ve çıkış işlemleri ile primlerin girişlerinin yapılarak gönderilmesi sağlanır.
- 2011 yılından bu yana Muhasebe İşlem Modülü kullanılarak, Staja başlayan tüm öğrencilerin girişleri yapılarak ödenmesi gereken primleri hesaplanır.
- 2015 yılından bu yana TKYS Programı kullanılarak, Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından taşınır ve taşınmaz malzemelerin giriş-çıkış işlemleri, kayıt altına alınması sağlanır.
- 2015 yılından bu yana Yüksekokulumuzun doğrudan temin alımları BUU. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı' nın uygulama programı olan Doğrudan Temin Alım Takip Otomasyonuna kayıt altına alınır.
- 2005 yılından bu yana Öğrenci İşleri Otomasyonu kullanılarak, Öğrencilerin kesin kayıt işlemleri, intibakların girilmesi, ders programlarının girilmesi, kayıt silme, öğrenci belgesi, transkript v.b. belgelerin düzenlenmesi sağlanır.
- 2005 yılından bu yana Akademik Personel Otomasyonu kullanılarak, Öğrencilerin sınav notlarının girilmesi ve ders onay işlemlerinin yapılması sağlanır.
- 2008 yılından bu yana Kütüphane Programı kullanılarak, kitapların giriş-çıkışları yapılarak, teslim edilme-teslim alma bilgi girişleri ile takip edilmesi sağlanmaktaydı. 2022 yılından itibaren yeni Kütüphane Otomasyon sistemi kullanılmaya başlanmıştır.
- 2020 yılında A Blok ve B-C Blokları arasında 100 m fiber optik internet hattı çekilmiştir.
- 2022 yılında bu yana T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın MYSV2 (Yeni Maliye Yönetim Sistemi) ile yapılan tüm ödeme işlemleri için Ödeme Emri Belgesi, Muhasebe İşlem fişi ve Harcama Talimatı Onay Belgesi hazırlanmaktadır.

Yukarıda belirtilen sistemler ve programlar Yüksekokulumuzun elektronik işlemlere kademeli olarak geçişini sağlamış zaman, bürokrasi ve diğer hususlarda tasarruf sağlamıştır.

4. İnsan Kaynakları

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Kadrolu	0	2	1	29	0	0	32
Görevlendirme	0	0	0	-1 (13/b-4 giden) +1 (13/b-4 gelen)	0	0	0
TOPLAM	0	2	1	29	0	0	32

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı

YIL	Birim Kadrosunda Olan (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2021	14	5	19
2022	14	6	20

5. Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuz Teknik Programlar, Sosyal Programlar ve Sağlık Programları altında farklı bölümlerdeki programlarda eğitim-öğretim faaliyetini sürdürmektedir. 2022 sonu itibariyle Yüksekokulumuzda 15 farklı bölümde toplam 2364 önlisans öğrencisi mevcuttur. Her Akademik Yıl eğitim-öğretime başlamadan önce Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilere okulumuzu tanıtmak üzere oryantasyon hizmeti verilmektedir. Yüksekokulumuzda açık bulunan Makine ve Metal Teknolojileri, Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri, Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri, İnşaat, Elektrik ve Enerji, Muhasebe ve Vergi, Pazarlama ve Reklamcılık, Dış Ticaret, Yönetim ve Organizasyon, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri ve Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümlerinde bölüm başkanları ve program başkanları tarafından öğrencilerimize düzenli olarak danışmanlık hizmeti verilmektedir. Bilgisayar Laboratuvarlarımız ve Projeksiyonlu dersliklerimizde öğrencilerimize uygulamalı ve görsel eğitim-öğretim imkanı sunulmaktadır. Yüksekokulumuzda aynı anda 72 öğrenciye hizmet verebilecek kapasitede olan bir adet kütüphanemiz ve öğrencilerimizin faydalanabilmesi için 4600 adet kitap bulunmaktadır, ayrıca 7 adet bilgisayar ile öğrencilere araştırmalarını yapabilmeleri için sınırsız internet hizmeti sunulmaktadır.

Öğrencilerimizi geleceğe hazırlamak adına İşkur, Sektör Temsilcileri ve dalında uzman kişilerce seminerler ve teknik geziler düzenlenmektedir. Önemli fuar ve kongrelere öğrencilerin katılımı sağlanmaktadır. Öğrencilerimize mesleki tecrübe kazandırmak ve öğrencilerimizin donanımlı bireyler olarak yetişmelerini sağlamak amacı ile İş yeri Eğitimi ve Sosyal Sorumluluk Projelerinde yer almaları sağlanmaktadır. Yüksekokulumuzda öğrencilerimize imkanlarımız dahilinde ücretsiz yemek ve burs olanağı da sağlanmaktadır.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
İnegöl Meslek Yüksekokulu	1724	753	971	640	374	266	2364	1127	1237
TOPLAM	1724	753	971	640	374	266	2364	1127	1237

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
İNEGÖL MYO	MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ	Makine
İNEGÖL MYO	MALZEME VE MALZEME İŞLEME TEKNOLOJİLERİ	Mobilya ve Dekorasyon
İNEGÖL MYO	TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ	Tekstil Teknolojisi
İNEGÖL MYO	İNŞAAT	İnşaat Teknolojisi
İNEGÖL MYO	ELEKTRİK VE ENERJİ	Elektrik
İNEGÖL MYO	TASARIM	İç Mekân Tasarımı
İNEGÖL MYO	MUHASEBE VE VERGİ	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (NÖ) Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)
İNEGÖL MYO	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	İşletme Yönetimi (NÖ) İşletme Yönetimi (İÖ)
İNEGÖL MYO	PAZARLAMA VE REKLAMCILIK	Pazarlama
İNEGÖL MYO	DIŞ TİCARET	Dış Ticaret (NÖ) Dış Ticaret (İÖ)
İNEGÖL MYO	ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ	Çocuk Gelişimi (NÖ) Çocuk Gelişimi (İÖ) Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri
İNEGÖL MYO	TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER	İlk ve Acil Yardım
İNEGÖL MYO	SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	Yaşlı Bakım
İNEGÖL MYO	TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ	Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon
İNEGÖL MYO	SOSYAL HİZMET VE DANIŞMANLIK BÖLÜMÜ	Sosyal Hizmetler

5.11. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzda 2022 Mali yılında açılan kadro ilanı ile Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ile İnşaat Bölümü için Dr. Öğretim Üyesi, Dış Ticaret Bölümü ile Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü için Öğretim Görevlisi talebinde bulunulmuştur ve 2022 yılı itibariyle Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümüne Dr. Öğretim Üyesi ataması gerçekleşmiştir.

Yüksekokulumuzun 2022 Mali yılında zorunlu tüketim olan; doğalgaz, elektrik, su ve telefon faturaları ile eğitim-öğretim ve idari faaliyetlere yönelik büro, kırtasiye, laboratuvar, temizlik ve bakım - onarım malzemeleri alınmış ve bedelleri karşılanmıştır. Jeneratör için mazot alımı yapılmış ve fatura bedelleri ödenmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Üniversitemizde yürütülen iç kontrol çalışmaları kapsamında 04.02.2022 tarihli İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirtilen maddeler gereği birimize ait organizasyon şeması, buna bağlı fonksiyonel birim görev tanımları ve görev dağılımları web sayfamızda yayınlanmıştır. Aynı zamanda İç Kontrol Otomasyon Sistemine gerekli bilgi girişleri yapılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

TERTİP									2022 Yılı						
									Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62	239	756	2097	0415	0049	2	01	01	7.838.495	418.765	-	8.257.260	8.257.259	1	99
62	239	756	2097	0415	0049	2	01	04	7.025	-	7.025	0	0	0	0
62	239	756	2097	0415	0049	2	02	01	1.341.775	-	29.750	1.312.025	1.312.025	0	100
62	239	756	2097	0415	0049	2	02	04	2.810	-	2.810	0	0	0	0
62	239	756	2097	0415	0049	2	03	02	709.000	-	11.000	698.000	693.470	4.530	99
62	239	756	2097	0415	0049	2	03	03	59.716	-	7.422	52.294	52.293	1	99
62	239	756	2097	0415	0049	2	03	05	6.000	-	-	6.000	5.859	141	97
62	239	756	2097	0415	0049	2	03	07	3.000	-	-	3.000	2.700	300	90
62	239	759	2100	0415	0049	13	01	01	225.985	-	-	225.985	225.958	27	99
62	241	773	2114	0415	0049	13	02	04	89.747	-	-	89.747	89.746	1	99
62	241	773	2114	0415	0049	13	03	02	33.000	-	-	33.000	32.912	88	99
62	241	773	2114	0415	0049	13	03	05	4.000	-	-	4.000	4.000	0	100
TOPLAM									10.320.553	418.765	58.007	10.681.311	10.676.221	5.090	

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

BÜTÇE TERTİP: 756

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 YILI	2022 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	5.124.080	7.845.520	8.257.260	8.257.259
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	849.576	1.344.585	1.312.025	1.312.025
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	388.230	777.716	759.294	754.322
06.	Sermaye Giderleri	0	0	0	0
TOPLAM		6.361.886	9.967.821	10.328.579	10.323.606

TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2021 Yılı Harcama	2022 Yılı Harcama
62.239.756	Üniversiteler ve Yükseköğretim Hizmeti veren Kurumlar	6.361.886	10.323.606
62.239.759	İkinci Öğretim Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler	140.815	225.958
62.239.760	Yaz Okulu Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler	16.135	0
62.241.773	Diğer Giderler	28.437	126.658
	Eğitim Hizmetleri TOPLAM	6.547.273	10.676.221

Tablo A.1.1.4 Personel Giderleri
BÜTÇE TERTİP: 756

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	4.098.202,44	5.124.080,63	8.257.259,32
1. MEMURLAR	4.097.735,04	5.124.080,63	8.257.259,32
Temel Maaş	338.388,89	429.800,88	691.491,75
Taban Aylık	1.375.019,86	1.700.806,92	2.650.856,28
Zamlar ve Tazminatlar	1.494.989,29	1.863.868,52	2.956.946,98
Ödenekler	709.757,47	908.236,47	1.563.699,96
Sosyal Haklar	93.026,30	105.184,05	168.781,16
Ek Çalışma Karşılıkları	80.857,67	99.023,81	58.897,96
Ek Ders Ücretleri	5.695,56	9.748,48	166.585,23
Diğer Giderler	0	7.411,50	0
4. GEÇİCİ PERSONEL	467,40	0	0
Ücretler	467,40	0	0

01. “Personel Giderleri ”ne ilişkin; 2022 Mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin maaş, fazla mesai ve ek ders ücretleri için, 8.257.260 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 8.257.259 TL harcama yapılmıştır.

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri
BÜTÇE TERTİP: 756

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
02. SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	691.342,85	849.576,00	1.312.025,57
1. MEMURLAR	691.247,03	849.575,52	1.312.025,57
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	427.038,19	524.094,39	807.918,29
Sağlık prim ödemeleri	264.208,84	325.481,13	504.106,28
4. GEÇİCİ PERSONEL	95,82	0	0
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	60,77	0	0
İşsizlik Sigortası Fonuna (Sağlık prim ödemeleri)	35,05	0	0

02. “Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri ”ne ilişkin; 2022 Mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin Sosyal Güvenlik ve Sağlık prim ödemeleri için, 1.312.025 TL olan toplam serbest ödenek tutarında yılsonunda 1.312.025 TL harcama yapılmıştır.

Tablo A.1.1.6 Mal ve Hizmet Alım Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	350.708,81	388.230,39	754.321,03
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	328.937,56	358.427,07	693.469,46
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	13.742,13	16.667,70	0
Baskı ve Cilt Giderleri	0	1.417,10	0
Su Alımları	5.961,00	12.466,00	18.783,00
Temizlik Malzemesi Alımları	3.641,85	4.843,31	0
Yakacak Alımları	84.820,00	93.755,50	222.163,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.316,00	901,60	0
Elektrik Alımları	146.720,93	135.672,89	452.523,46
Giyecek Alımları	5.259,60	6.721,92	0
Spor Malzemeleri Alımları	0	0	0
Laboratuvar Malzemesi ve Kimyevi ve Temrinlik Malz. Alımları	47.375,88	19.678,13	0
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	0	0	0
Özel Malzeme Alımları	157,49	0	0
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	16.942,68	66.302,92	0
3. YOLLUKLAR	16.235,61	23.560,01	52.292,65
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.959,78	18.684,63	44.577,50
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	971,40	3.275,83	7.715,15
5. HİZMET ALIMLARI	6.989,71	4.623,24	5.858,92
Posta ve Telgraf Giderleri	5.350,00	3.000,00	2.850,00
Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	295,96	346,24	3.008,92
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	163,75	97,00	0
Diğer Hizmet Alımları	1.180,00	1.180,00	0
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	5.703,53	912,40	2.700,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	4.454,50	0	2.700,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.249,03	912,40	0

03. “Mal ve Hizmet Alım Giderleri “ne ilişkin 2022 Mali yılında 759.294,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 754.322,00 TL harcama yapılmıştır.

03.2 “Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri “ne ilişkin; Yüksekokulumuz Doğalgaz, Elektrik ve Su Fatura bedelleri ödenmiştir. Kırtasiye Malzemesi alımı, Fotokopi-Baskı ve Yazıcı Makinelerine ilişkin toner ve kartuş alımlarını ve kartuş dolularını gerçekleştirmiştir. Yüksekokulumuz idari personeline ait I. ve II. Dönem Giyim Yardımı bedeli ödenmiştir. Yüksekokulumuz bina ve dersliklerin aydınlatılmasında kullanılmak üzere çeşitli elektrik malzemesi, projeksiyonlarımız için lamba, kablo v.s. alımları yapılmıştır. Yüksekokulumuz temizlik işlerinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi alımı gerçekleşmiştir. Ayrıca büro ve dersanelerin bakım ve onarımı için boya ve onarım malzemeleri alınmıştır. Makine Kaynak Atölyelerinde öğrenci uygulamaları için Metal ürünleri alımları yapılmıştır. Mobilya Üretim Atölyelerinde öğrenci uygulamaları için Ağaç Ürünleri ve yardımcı ürünleri alımları için, 698.000,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 693.469,46 TL harcama yapılmıştır.

03.3 “Yolluklara ilişkin; Yüksekokulumuza ders vermek üzere 2547 Sayılı Kanunun 40/a ve 31. maddesi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarının yurtiçi geçici görev yollukları ile Akademik ve idari personele ait yurtiçi geçici ve sürekli görev yolluk ödemeleri için, 52.294,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 52.292,65 TL harcama yapılmıştır.

03.5 “Hizmet Alımlarına ilişkin; Yüksekokulumuzun Haberleşme Giderleri ile ilgili Telefon Fatura bedelleri, Pul alımı ve Kurslara katılma ve Eğitim bedelleri ödemeleri için, 6.000,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 5.858,92 TL harcama yapılmıştır.

03.7 “Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım. Giderleri” ne ilişkin; Yüksekokulumuz bahçesinde yeşil alanı sulamak için kullanılan dalgıç pompasının bakımı yapılmıştır, yeni başlayan Öğretim elemanlarının kullanabilmesi için masa üstü telefon alınmıştır. 3.000,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 2.700,00 TL harcama yapılmıştır.

Tablo: İkinci Öğretim Gelirleri ile Yürütülen Hizmet Giderleri
Bütçe Tertip: 759

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021YILI	2022 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	140.814,88	225.985,00	225.985,00	225.957,94
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	0			
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0			
06.	Sermaye Giderleri	0			
TOPLAM		140.814,88	225.985,00	225.985,00	225.957,94

01. “Personel Giderleri”ne ilişkin; 2022 Mali yılında Yüksekokulumuzda İkinci Öğretiminde ders vermek üzere görevlendirilen akademik personelin ek ders ödemeleri için, 225.985,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından 225.957,94 TL harcama yapılmıştır.

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	89.598,58	140.814,88	225.957,94
1. MEMURLAR	89.598,58	140.814,88	225.957,94
Ek Çalışma Karşılıkları	89532,13	139.621,03	87.566,66
Ek Ders Ücretleri	66,45	1.193,85	138.391,28
Diğer Giderler		0	0
4. GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0
Ücretler	0	0	0

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
02. SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	0	0	0
1. MEMURLAR	0	0	0
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	0	0	0
Sağlık prim ödemeleri	0	0	0
4. GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	0	0	0
Sağlık prim ödemeleri	0	0	0

Tablo: Yaz Okulu Gelirleri ile Yürütülen Hizmet Giderleri

Bütçe tertip: 760

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 YILI	2022 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	16.135,72	0	0	0
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	0	0	0	0
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0	0	0	0
06.	Sermaye Giderleri	0	0	0	0
TOPLAM		16.135,72	0	0	0

01.“Personel Giderleri “ne ilişkin; 2022 Mali yılında Yüksekokulumuzda Yaz Öğretiminde ders vermek üzere görevlendirilen akademik personelin ek ders ödemelerinin yapılabilmesi için 0 TL olan toplam serbest ödenek tutarından 0 TL harcama yapılmıştır.

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	14.905,44	16.135,72	0
1. MEMURLAR	14.905,44	16.135,72	0
Ek Çalışma Karşılıkları	14.905,44	16.135,72	0
Ek Ders Ücretleri	0	0	0
Diğer Giderler	0	0	0
4. GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0
Ücretler	0	0	0

Tablo: Diğer Giderler

Bütçe Tertip: 773

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 YILI	2022 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	0	0	0	0
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	28.436,58	89.747,00	89.747,00	89.746,04
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0	37.000,00	37.000,00	36.911,74
06.	Sermaye Giderleri	0			
TOPLAM		28.436,58	126.747,00	126.747,00	126.657,78

02. “Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri “ne ilişkin; Yüksekokulumuz öğrencilerinin İş yeri Eğitimi ve Stajları nedeni ile, Sosyal Güvenlik ve Sağlık Prim ödemeleri ayrıca Kırtasiye, Temizlik, Tüketim Malzemeleri alımları için; 126.747,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yıl sonunda 126.657,78 harcama yapılmıştır.

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
02 .SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.353,01	28.436,58	89.746,04
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	8.421,39	19.756,77	54.494,58
Sağlık prim ödemeleri	2.931,62	8.679,81	35.251,46
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	0	36.911,74
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	0	0	32.911,74
Kırtasiye Alımları	0	0	14.434,38
Baskı ve Cilt Giderleri	0	0	329,51
Temizlik Malzemesi Alımları	0	0	9.652,46
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	0	8.495,39
5. HİZMET ALIMLARI	0	0	4.000,00
Posta ve Telgraf Giderleri	0	0	4.000,00

A.3. Mali Denetim Sonuçları

2022 Yılında Sayıştay tarafından yapılan sorguda hiçbir zimmet çıkmamıştır.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2022 yılı içerisinde Yüksekokulumuz Bölümlerinde öğrenim görmekte olan öğrencilere yönelik eğitim, uzmanlık alanı veya sosyal konularda 22 seminer düzenlenmiştir.

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2021	2022	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		15	8	-7
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		0	0	0
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	3	5	+2
	ULUSLARARASI	3	0	-3
	TOPLAM	6	5	-1
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	0	3	+3
	ULUSLARARASI	0	1	+1
	TOPLAM	0	4	+4
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	4	3	-1
	ULUSLARARASI	6	9	+3
	TOPLAM	10	12	+2
KİTAP	YURTDIŞI	6	0	-6
	YURTIÇI	2	3	+1
	TOPLAM	8	3	-5
PATENT	ULUSAL	3	0	-3
	ULUSLARARASI	0	0	0
	TOPLAM	3	0	-3
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	1	0	-1
	DOKTORA	1	0	-1
	TOPLAM	2	0	-2
ÇEVİRİ	KİTAP	0	0	0
	MAKALE	0	0	0
	TOPLAM	0	0	0
SANATSAL FAALİYETLER (SERGİ VB.)	ULUSAL	0	0	0
	ULUSLARARASI	0	0	0
	TOPLAM	0	0	0
YAYIN TOPLAMI		44	32	-12

IV . KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

1. Yüksekokulumuz bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerimize hizmet veren genç, dinamik, doktoralı ve doktora öğrenimine devam eden nitelikli öğretim elemanları görev yapmaktadır.
2. Yüksekokulumuzun öğrenci ve öğretim elemanlarına; 4600 adet basılı kitabı ve 7 adet internet ağına sahip bilgisayarı bulunan bir kütüphane hizmet vermektedir.
3. Yüksekokulumuzda görevli Akademik personel ve öğrenci kullanımına açık online bilgisayar sayısı yeterli düzeydedir.
4. Yüksekokulumuzda 18 Adet bilgisayarlı ve projeksiyonlu derslikte verilen dersler ile öğrencilerin görsel olarak derse katılımları sağlanmıştır.
5. Yüksekokulumuzdaki Hidrolik ve Pnömatik laboratuvarında Makine Programı, Çocuk Gelişimi Atölyesi ile Çocuk Gelişimi Etkinlik sınıfında Çocuk Gelişimi, Tekstil laboratuvarı ile Konfeksiyon Atölyesinde Tekstil Teknolojisi programı öğrencilerine, Mobilya Dekorasyon programı üretim uygulama atölyesi ile Mobilya ve Dekorasyon Programı öğrencilerine ve makine kaynak üretim atölyesi ile Makine Programı öğrencilerine uygulamalı eğitim imkânı sağlanmaktadır.
6. Öğrenci-öğretim elemanı ve İdari Personel arasında güçlü ilişkiler ve sağlıklı diyalog kurulabilmektedir.
7. Çevremizde Mobilya Üretim ve Satış sektörüne yönelik işletmelerin çok sayıda olması nedeniyle öğrencilerin uygulama olanakları bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin Mesleki uygulama ve Staj yapabileceği işletmelerin yoğun olması sebebiyle öğrenciler rahatlıkla seçim yapabilmektedir.
8. Yüksekokulumuz WEB sayfası ile öğrencilerimize tanıtım, bilgilendirme ve duyuru metinleri ile ilgili olarak internet bağlantılı hizmet verilmektedir.
9. Mezun öğrencilerimiz için kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanları mevcuttur.
10. Yüksekokulumuz idari kadrosu teknolojiye ve günün değişen şartlarına uyum konusunda pratik çözümler getirebilen bir dinamik yapı mevcuttur.
11. Yüksekokulumuz öğrencilerine dersleri ile ilgili ve dersleri dışında verilen danışmanlık hizmetleri ile öğrencilere ders, sosyal ilişkiler ve gelecek kaygıları üzerine destek hizmet verilmektedir.
12. Yüksekokulumuzda; Kütüphane, Seminer Salonu, Yemekhane, Makine programına ait 1000 m² Uygulama Atölyesi, Hidrolik ve Pnömatik Laboratuvarı, 2 adet Teknik Resim Dersliği Mobilya ve Dekorasyon Programına ait 1000 m² üretim faaliyeti yürütülen Atölye, Tekstil Teknolojisi Programına ait Konfeksiyon Atölyesi, Çocuk Gelişimi Programına ait Çocuk Gelişimi Etkinlik Dersliği, Sosyal ve Teknik programlara yönelik sektörde kullanılan farklı paket program eğitimlerinin verildiği 4 adet Bilgisayar Laboratuvarı, İlk ve Acil Yardım Programına ait 2 adet Simülasyon Laboratuvarı, Elektrik Programına ait 2 adet Laboratuvar ile 18 adet derslik bulunmaktadır.
13. Yerleşkemizin hemen bitişiğinde 2016-2017 eğitim öğretim yılından itibaren hizmete açılan Şirin Hatun Kız Öğrenci Yurdu 478 öğrenci kapasitesi ile İnegöl İşletme Fakültesi ve Yüksekokulumuzdaki kız öğrencilerimizin barınma ihtiyaçlarını karşılamaya başlamıştır.
14. Yüksekokulumuz WEB sayfası aracılığı ile mezunlara ve tüm özel ve tüzel kişilere ulaşma çalışmaları yürütülmektedir.
15. Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen tüm sosyal ve kültürel etkinliklerin İlçemizde mevcut yerel basınla paylaşımı sağlanmaktadır.
16. Mobilya ve Dekorasyon Programımızın tüm üniversiteye büro malzemesi üretimi yapmaktadır.
17. Yüksekokulumuzda Sektör Temsilcileri, Mezun öğrenci temsilcileri ve Bölüm Öğretim Elemanlarından her Bölüm için oluşan Danışma Kurulları ve her Bölüm temsilcilerinden oluşan Yüksekokulumuz Danışma Komitesi periyodik olarak toplanıp öğrencilerimizin öğrenim kalite ve düzeylerini arttırmak ve özellikle uygulamalı öğrenim alanında aktif olabilmeleri adına toplantılar yapıp kararlar almaktadır.

B-ZAYIFLIKLAR

1. Yüksekokulumuzda İnşaat Bölümü laboratuvarlarının henüz tamamlanmamış olması sebebiyle öğrencilerin dersleri ile ilgili çok fazla uygulama yapma imkanına sahip olamaması.
2. Yüksekokulumuza ayrılan ödenekler özellikle 03.7 Menkul Mal Alımları ve 03.8 Gayrimenkul Mal Alımları bütçe tertiplerinde çok yetersiz olup, bu nedenle özellikle büro ve laboratuvar malzemesi ve makine teçhizat alımları gerçekleşmemektedir.
3. İlçemizde çok fazla kültürel etkinlik yapılamaması sonucu öğrencilerimizin sosyal yaşamlarında eksiklikler oluşmaktadır.
4. Öğrencilere psikolojik danışmanlık veya rehberlik hizmeti verebilecek personelimiz bulunmamaktadır.
5. Bazı Bölümlerimizde ikinci öğretimin olması ve öğrenci sayısının fazla olmasına bağlı olarak Öğretim Elemanı sayımızın yetersizliği nedeniyle Öğretim Elemanı başına düşen ders yükünün fazla olması.
6. Yüksekokulumuzda büyük çaplı bakım onarımlar yapılamamaktadır.
7. Mezunlarımızla iletişim çok fazla sağlanamamaktadır.

C-DEĞERLENDİRMELER

Stratejik planın sistematik olarak takip edilmesi ve uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere göre ölçülmesi performans göstergeler ile ilgili verilerin düzenli olarak toplanarak değerlendirilmesi ile yapılmış olup sonuçlar Yüksekokulumuza ait 2021 yılı faaliyet raporunda belirtilmiştir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzda kadrolu öğretim elemanlarının az olması, sektörden ve diğer birimlerden öğretim elemanı temininin güç olması nedeniyle öğretim elemanı sayısının artırılması gerekmektedir.

Bölge sanayisinin ihtiyaçlarına yönelik durum tespiti yapıp yeni programların açılması gerekir. Yüksekokulumuzun güçlü olduğu Mobilya Dekorasyon ve Makine Programları daha da güçlendirilebilir.

İleriki dönemlerde Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu'nda olduğu gibi sanayide çalışan elemanlara yönelik sertifikalı eğitim programları düzenlenebilir.

İnşaat Programımıza yerleşen öğrencilerimizin, şehir dışında ikamet etmeleri ve mezuniyetlerinden sonra memleketlerine geri dönmeleri nedeni ile kalifiye inşaat ara elemanı noktasında, İnşaat Sektörü' nün Yüksekokulumuza yaptığı eleman başvurusunu karşılama konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır. Bu amaçla, İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü' nün, kendi bünyesindeki Endüstri Meslek Liseleri' ne İnşaat Teknolojisi ile alakalı programların açılmasının sağlanması gerekmektedir.

Özellikle bütçenin 03.2 ve 03.7 tertiplerine tahsis edilen ödeneklerin artırılması, mevcut bina ve fiziki alanları küçük bina onarım ve bakımı için 03.8 tertibinin (Gayri Menkul Bakım ve Onarım Giderleri) tahsis edilmesi uygun olacaktır.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.² İnegöl Meslek Yüksekokulu/24.01.2023

Prof. Dr. Hikmet Sami YILDIRIMHAN
Müdür

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.