**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**

**İNEGÖL MESLEK YÜKSEKOKULU**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**2021**

**İÇİNDEKİLER**

[I. GENEL BİLGİLER 5](#_Toc438821942)

[A. Misyon ve Vizyon 5](#_Toc438821943)

[1. Misyon (Özgörev) 5](#_Toc438821944)

[2. Vizyon (Uzgörü) 5](#_Toc438821945)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5](#_Toc438821946)

[C. Birime İlişkin Bilgiler 9](#_Toc438821947)

[1. Fiziksel Yapı](#_Toc438821948) 9

[2 . Teşkilat Yapısı 1](#_Toc438821949)1

[3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları 12](#_Toc438821950)

[4. İnsan Kaynakları 1](#_Toc438821951)5

[5. Sunulan Hizmetler 15](#_Toc438821952)

[6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 17](#_Toc438821953)

[II. AMAÇ ve HEDEFLER](#_Toc438821954) 18

[A. Birimin Amaç ve Hedefleri](#_Toc438821955) 18

[III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 20](#_Toc438821956)

[A. Mali Bilgileri](#_Toc438821957) 20

[Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri 2](#_Toc438821959)0

[**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri** **2**](#_Toc438821960)**1**

[A.3. Mali Denetim Sonuçları](#_Toc438821962) 26

[B. Performans Bilgileri 2](#_Toc438821963)7

[B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri 2](#_Toc438821964)7

[B.2 – Performans Sonuçları Tablosu 2](#_Toc438821965)8

[B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi 2](#_Toc438821966)9

[B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 2](#_Toc438821967)9

[IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 2](#_Toc438821968)9

[A-ÜSTÜNLÜKLER 2](#_Toc438821969)9

[B-ZAYIFLIKLAR](#_Toc438821970) 30

[C-DEĞERLENDİRMELER 3](#_Toc438821971)1

[V - ÖNERİ VE TEDBİRLER 3](#_Toc438821972)2

[VI – EKLER 3](#_Toc438821973)2

|  |
| --- |
| BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞUİnegöl 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 2302 öğrencisi, 36 akademik ve 32 idari personeli bulunmaktadır. 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. 2018 yılı itibariyle ISO 9001: 2015 kalite belgesini almaya hak kazanmıştır. Kuruluşundan bu güne kadar 9029 öğrenci mezun 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.Staj ve İşyeri Eğitimi gibi dersler, civardaki il ve ilçelerdeki ilgili fabrika ve sektörlerde uygulamalı olarak yürütülmektedir. Öğrencilerimizin sektörleri ve iş hayatını tanıması, 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, birimimizin 2021 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 Meslek Yüksekokulu Müdürü |

# 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 kararnameler 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 Harcırah 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 Yükseltilme 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](http://oidb.uludag.edu.tr/ogrkons_yoner.htm)
* 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 Yükseltilme 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
* 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
* 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 Kanunun 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 Kanunun 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.

 Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YIL** | **Hizmet alanı (m²)** | **Toplam Kapalı Alan (m²)** |
| **İdari Büro** | **Arşiv** | **Diğer(Akademik Personel Hizmet Alanları)** |
| 2021 | 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 (m²)** |
| **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 (m²)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 22 | 379.69 | 35 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 12 | 340.94 | 23 |
| **TOPLAM** | 34 | 721.63 | 58 |

###

### 2 . Teşkilat Yapısı

### Yüksekokulumuz Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin ve idari işlerinin yürütülmesinde 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 35 Öğretim Elemanı (Müdür Yardımcıları da dâhil 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 1 personel, 1 Memur, 3 Hizmetli; ayrıca 5’ i büro personeli, 4’ ü teknik personel, 4’ü temizlik personeli olmak üzere toplam 13 Sürekli İşçi görev yapmaktadır. Meslek Yüksekokulu’nun idari organizasyon şemasında, başta Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri gelmektedir. Yüksekokul Sekreterine bağlı olarak idari ve mali işler, öğrenci işleri, özlük 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*



### 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 arttırılması 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** | **2021** |
| Masaüstü Bilgisayar | 180 Adet |
| Dizüstü Bilgisayar | 16 Adet |
| Yazıcı | 42 Adet |
| Tarayıcı | 4 Adet |
| Faks | 1 Adet |
| Projeksiyon | 28 Adet |
| Tepegöz | 3 Adet |
| Fotokopi Makinası | 3 Adet |
| Grafik Tablet | 10 Adet |
|  Kamera | 7 Adet |
| Barkot Yazıcısı | 1 Adet |

* Kütüphanemizde; öğrencilerin, akademik ve idari personellerin faydalanabileceği 4600 adet kitap bulunmaktadır, ayrıca 8 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.
* 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 sağlanır.
* 2020 yılında A Blok ve B-C Blokları arasına 100 m fiber optik internet hattı çekilmiştir.

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** |
| İMYO |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kadrolu** | 0 | 2 | 1 | 33 | 0 | 0 | 36 |
| **Görevlendirme** | 0 | 0 | 0 | -1 (13/b-4 giden)+1 (13/b-4 gelen) | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **2** | **1** | **33** | **0** | **0** | **36** |

**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** |
| **2020** | **15** | **6** | **21** |
| **2021** | **14** | **5** | **19** |

### 5. Sunulan Hizmetler

 Yüksekokulumuz Teknik Programlar, Sosyal Programlar ve Sağlık Programları altında farklı bölümlerdeki programlarda eğitim-öğretim faaliyetini sürdürmektedir. 2021 sonu itibariyle Yüksekokulumuzda 15 farklı bölümde toplam 2302 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 40 öğrenciye hizmet verebilecek kapasitede olan bir adet kütüphanemiz ve öğrencilerimizin faydalanabilmesi için 4600 adet kitap bulunmaktadır, ayrıca 8 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 Sorumluk Projelerinde yer almaları sağlanmaktadır. Yüksekokulumuzda öğrencilerimize imkanlarımız dahilinde ücretsiz yemek ve burs olanağı da sağlanmaktadır.

**5.1. Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1.Ön Lisans Program Öğrenci Sayıları**

Tablo 5.1.1.1: 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **1.Öğretim** | **2.Öğretim** | **TOPLAM** |
|  | T | K | E | T | K | E | T | K | E |
| İnegöl Meslek Yüksekokulu | 1639 | 684 | 955 | 663 | 357 | 306 | 2302 | 1041 | 1261 |
| **TOPLAM** | 1639 | 684 | 955 | 663 | 357 | 306 | 2302 | 1041 | 1261 |

**5.1.2: Eğitim Birimlerinin Program Listesi**

Tablo 5.1.2.1: 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 2021 Mali yılında açılan kadro ilanı ile Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü için Doçent, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü için Doçent, Dış Ticaret Bölümü için Öğretim Görevlisi, Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü için Öğretim Görevlisi talebinde bulunulmuştur ve 2021 yılı itibariyle Öğretim Elemanı atamaları gerçekleşmiştir. 685 S.K.H.K. ile kurulan Ohal işlemleri inceleme komisyon kararı gereği Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümüne 1 (bir) Öğretim Görevlisinin göreve iadesi gerçekleşmiştir.

 Yüksekokulumuzun 2021 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. Yüksekokulumuzun 3 adet tabelası yenilenmiş, Kampüs aydınlatılması için gerekli olan 15 adet Projektör alınmıştır. İlk ve Acil Yardım Programı için medikal malzemeler alınmıştır.

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

**6.1. İç Kontrol Sistemi**

**6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları**

Üniversitemizde yürütülen iç kontrol çalışmaları kapsamında 02.02.2021 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 yapılmışıtr.

26.02.2021 tarihinde Yüksekokulumuz İç Tetkik geçirmiştir.

2021 Şubat ayında Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kalite Korrdinatörlüğüne mail ile gönderilmiştir.

# II. AMAÇ ve HEDEFLER

## Birimin Amaç ve Hedefleri

 Yüksekokulumuzun 2021 yılında Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu olduğu stratejik amaç ve hedefleri belirtilmiştir.

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| 1 | 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK | 1.1 | Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek  |
| 1 | 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK | 1.2 | Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek |
| 1 | 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK | 1.3 | Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak |
| 6 | KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK | 6.1 | Personelin Kuruma Bağlılığını Artırmak  |

 **B.** **Temel Politika ve Öncelikler**

1. **3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK**

 Toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan küresel ölçekte rekabetçi bir yükseköğretim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

* 1. **Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek**

 Mesleki ve teknik eğitimde, program bütünlüğü temin edilecek ve nitelikli işgücünün yetiştirilmesinde uygulamalı eğitime ağırlık verilecektir. Bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülecektir. Eğitim sistemi ile işgücü piyasası arasındaki uyum; hayat boyu öğrenme perspektifinden hareketle iş yaşamının gerektirdiği beceri ve yetkinliklerin kazandırılması, girişimcilik kültürünün benimsenmesi, mesleki ve teknik eğitimde okul-işletme ilişkisinin orta ve uzun vadeli sektör projeksiyonlarını dikkate alacak biçimde güçlendirilmesi yoluyla artırılacaktır. Sanayi ile işbirliği içerisinde teknoloji üretimine önem veren, çıktı odaklı bir yapıya dönüşüm teşvik edilecek ve girişimci faaliyetler ile gelir kaynakları çeşitlendirilecektir.

* 1. **Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek**

 Ulusal Yeterlilik Çerçevesi oluşturularak eğitim ve öğretim programları ulusal meslek standartlarına göre güncellenecek, önceki öğrenmelerin tanınmasını içeren, öğrenci hareketliliğini destekleyen ulusal ve uluslararası geçerliliğe sahip diploma ve sertifikasyon sistemi geliştirilecektir. Yükseköğretim sistemi uluslararası öğrenciler ve öğretim elemanları için çekim merkezi haline getirilecektir.

 **1.3** **Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak**

 Yüksekokulumuz Eğitim-Öğretim ve Akademik faaliyetlerinde öğrencilerimizin öğrenme, Akademik Personelimizin öğretme sürecini konforlu, verimlilik ve maksimum fayda sağlayan ortamlarda (projeksiyonlu/akıllı tahtalı sınıflarımızda, bilgisayar laboratuvarlarımızda, uygulama laboratuvarlarımızda) gerçekleştirmekteyiz. Ayrıca öğrencilerimizin dersleri, projeleri, bilimsel araştırmaları vs. gibi konularda faydalanabilecekleri 40 kişilik kapasiteli bir kütüphanemiz ve kütüphanede mevcut yeterli sayıda kaynak kitap ve internet bağlantısı olan bilgisayarlarımız bulunmaktadır.

1. **KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK**

Toplumlar gibi kurumların da amaçları, iş hayatına bakış açıları, değerleri, ilkeleri, yani  kendilerine özgü nitelikleri vardır. Tüm çalışanları tarafından paylaşılan inanç, anlayış ve kurallar bütünü kurum kültürünü oluşturur.

* 1. **Personelin Kuruma Bağlılığını Artırmak**

Personellerimizin fiziki ve teknolojik açıdan çalışma ortamlarını iyileştirmekte ve ergonomik çalışma ortamı ve güncel teknolojileri bütçemiz imkanları dahilinde temin edip sunmaktayız. Personellerimizin kuruma bağlılığını artırmak, kurum aidiyet duygusunu geliştirmek üzere personellerin yönetim ve birbirleriyle iletişiminin artması yönünde çeşitli organizasyonlar düzenlemekteyiz. Personelin mesleki ve kişisel gelişimine olanak sağlaması açısından Yüksekokulda seminerler düzenlemekte, Yüksekokulumuz dışında verilen eğitimlere katılmak isteyen personelimizi talep etmiş oldukları eğitimlere göndermekteyiz. Yılda en az 1 kez Yüksekokulumuzda Personel Memnuniyet Anketi düzenlemekteyiz. Liyakat ilkesi ve göstermiş oldukları performansa göre personellerimizi görevlerinde yükselmelerine olanak vermekteyiz.

# III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

## A. Mali Bilgileri

**Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **TERTİP** | **2021 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 | 4.150.000 | 974.081 | - | 5.124.081 | 5.124.080 | 1 | 100 |
| 62 | 239 | 756 | 2097 | 0415 | 0049 | 2 | 01 | 04 | 3.000 | - | 3.000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 62 | 239 | 756 | 2097 | 0415 | 0049 | 2 | 02 |  01 | 674.000 | 175.576 | - | 849.576 | 849.576 | 0 | 100 |
| 62 | 239 | 756 | 2097 | 0415 | 0049 | 2 | 02 |  04 | 2.000 | - | 2.000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 62 | 239 | 756 | 2097 | 0415 | 0049 | 2 | 03 | 02 | 359.000 | - | - | 359.000 | 358.427 | 573 | 99 |
| 62 | 239 | 756 | 2097 | 0415 | 0049 | 2 | 03 |  03 | 31.000 | 2.876 | - | 33.876 | 23.560 | 10.316 | 69 |
| 62 | 239 | 756 | 2097 | 0415 | 0049 | 2 | 03 | 05 | 4.000 | - | - | 4.000 | 3.435 | 565 | 85 |
| 62 | 239 | 756 | 2097 | 0415 | 0049 | 2 | 03 |  07 | 3.000 | - | - | 3.000 | 2.808 | 192 | 93 |
| 62 | 239 | 759 | 2100 | 0415 | 0049 | 13 | 01 |  01 | 166.671 | - | - | 166.671 | 140.815 | 25.856 | 84 |
| 62 | 239 | 759 | 2100 | 0415 | 0049 | 13 | 01 | 04 | - | - | - | - | - | 0 | 0 |
| 62 | 239 | 759 | 2100 | 0415 | 0049 | 13 | 02 | 04 | - | - | - | - | - | 0 | 0 |
| 62 | 239 | 760 | 2101 | 0415 | 0049 | 13 | 01 | 01 | 16.791 | - | - | 16.791 | 16.135 | 656 | 96 |
| 62 | 241 | 773 | 2114 | 0415 | 0049 | 13 | 02 |  04 | 26.000 | 2.437 | - | 28.437 | 28.437 | 0 | 100 |
| **TOPLAM** | 5.435.462 | 1.154.970 | 5.000 | 6.585.432 | 6.547.273 | 38.159 |  |

**Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fonksiyon Kodu Açıklama** | **2020 yılı Harcama** | **2021 Yılı Harcama** |
| 756 | Üniversiteler ve Yükseköğretim Hizmeti veren Kurumlar | 5.140.254 | 6.361.886 |
| 759 | İkinci Öğretim Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler | 89.599 | 140.815 |
| 760 | Yaz Okulu Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler | 14.906 | 16.135 |
| 773 | Diğer Giderler | 11.353 | 28.437 |
|  | **Eğitim Hizmetleri TOPLAM**  | **5.256.112** | **6.547.273** |

**ÖRGÜN ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMET GİDERLERİ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ek.Kod** | **Ekonomik Kod Açıklama** | **2020 YILI** | **2021 YILI** |
| **Harcama** | **KBÖ** | **Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek** | **Harcama** |
| 01.  | Personel Giderleri | **4.098.202** | **4.153.000** | **5.124.081** | **5.124.080** |
| 02.  | Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri | **691.343** | **677.000** | **849.576** | **849.576** |
| 03.  | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | **350.709** | **397.000** | **399.876** | **388.230** |
| 06.  | Sermaye Giderleri | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **TOPLAM** | **5.140.254** | **5.227.000** | **6.373.533** | **6.361.886** |

 **Tablo A.1.1.4 Personel Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021 Yılı** |
| **01. PERSONEL GİDERLERİ** | **3.475.914,09** | **4.098.202,44** | **5.124.080,63** |
| **1. MEMURLAR**  | **3.475.914,09** | **4.097.735,04** | **5.124.080,63** |
| Temel Maaş | 282.922,40 | 338.388,89 | 429.800,88 |
| Taban Aylık | 1.169.676.44 | 1.375.019,86 | 1.700.806,92 |
| Zamlar ve Tazminatlar | 1.272.412,12 | 1.494.989,29 | 1.863.868,52 |
| Ödenekler | 564.256,71 | 709.757,47 | 908.236,47 |
| Sosyal Haklar | 81.003,53 | 93.026,30 | 105.184,05 |
| Ek Çalışma Karşılıkları | 102.320,39 | 80.857,67 | 99.023,81 |
| Ek Ders Ücretleri | 3.322,50 | 5.695,56 | 9.748,48 |
| Diğer Giderler | 0 | 0 | 7.411,50 |
| **4. GEÇİCİ PERSONEL** | **0** | **467,40** | **0** |
| Ücretler | 0 | 467,40 | 0 |

**01. “Personel Giderleri ”ne ilişkin;** 2021 Mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin maaş, fazla mesai ve ek ders ücretleri için, 5.124.081,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 5.124.080,63 TL harcama yapılmıştır.

 **Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021 Yılı** |
| **02. SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.** | **590.648,80** | **691.342,85** | **849.576,00** |
| **1. MEMURLAR** | **590.648,80** | **691.247,03** | **849.575,52** |
| Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri | 365.294.35 | 427.038,19 | 524.094,39 |
| Sağlık prim ödemeleri | 225.354,45 | 264.208,84 | 325.481,13 |
| **4. GEÇİCİ PERSONEL** | **0** | **95,82** | **0** |
| Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri | 0 | 60,77 | 0 |
| İşsizlik Sigortası Fonuna (Sağlık prim ödemeleri) | 0 | 35,05 | 0 |

**02. “Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri” ne ilişkin**; 2021 Mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin, ayrıca 2547 sayılı kanunun 31. Maddesine göre görevlendirilen öğretim elemanlarının Sosyal Güvenlik ve Sağlık prim ödemeleri için, 849.576,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarında yılsonunda 849.575,52 TL harcama yapılmıştır.

**Tablo A.1.1.6 Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021 Yılı** |
| **03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**  | **454.987,00** | **350.708,81** | **388.230.39** |
| **2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI** | **416.670,45** | **328.937,56** | **358.427,07** |
| Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 19.642,40 | 13.742,13 | 16.667,70 |
| Baskı ve Cilt Giderleri | 8.126,62 | 0 | 1.417,10 |
| Su Alımları | 10.844,00 | 5.961,00 | 12.466,00 |
| Temizlik Malzemesi Alımları | 10.925,77 | 3.641,85 | 4.843,31 |
| Yakacak Alımları | 92.267,59 | 84.820,00 | 93.755,50 |
| Akaryakıt ve Yağ Alımları | 3.955,60 | 4.316,00 | 901,60 |
| Elektrik Alımları | 154.794,00 | 146.720,93 | 135.672,89 |
| Giyecek Alımları | 3.311,82 | 5.259,60 | 6.721,92 |
| Spor Malzemeleri Alımları | 248,40 | 0 | 0 |
| Laboratuvar Malzemesi ve Kimyevi ve Temrinlik Malz. Alımları | 95.194,79 | 47.375,88 | 19.678,13 |
| Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri | 0 | 0 | 0 |
| Özel Malzeme Alımları | 0 | 157,49 | 0 |
| Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 17.359,46 | 16.942,68 | 66.302,92 |
| **3. YOLLUKLAR** | **25.623,31** | **16.235,61** | **23.560,01** |
| Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 24.651,91 | 12.959,78 | 18.684,63 |
| Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları | 971,40 | 3.275,83 | 4.875,38 |
| **5. HİZMET ALIMLARI**  | **6.989,71** | **4.623,24** | **3.435,31** |
| Posta ve Telgraf Giderleri | 5.350,00 | 3.000,00 | 1.500,00 |
| Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri | 295,96 | 346,24 | 1.935,31 |
| Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri | 163,75 | 97,00 | 0 |
| Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 0 | 0 | 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** | **2.808,00** |
| Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 4.454,50 | 0 | 2.808,00 |
| Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları | 0 | 0 | 0 |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 0 | 0 | 0 |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |

 | 1.249,03 | 912,40 | 0 |

**03. “Mal ve Hizmet Alım Giderleri “ne ilişkin** 2021 Mali yılında 399.876,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 388.230,00 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 dolumlarını 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 dershanelerin 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, 359.000,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 358.427,07 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, 33.876,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 23.560,01 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, 4.000,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yılsonunda 3.435,31 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 2.808,00 TL harcama yapılmıştır.

 **İKİNCİ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMET GİDERLERİ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ek.Kod** | **Ekonomik Kod Açıklama** | **2020 YILI** | **2021 YILI** |
| **Harcama** | **KBÖ** | **Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek** | **Harcama** |
| 01.  | Personel Giderleri | **89.598,58** | **166.671,00** | **166.671,00** | **140.814,88** |
| 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** | **89.598,58** | **166.671,00** | **166.671,00** | **140.814,88** |

#

**Tablo A.1.1.4 Personel Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021Yılı** |
| **01. PERSONEL GİDERLERİ** | **187.581,63** | **89.598,58** | **140.814,88** |
| **1. MEMURLAR**  | **187.581,63** | **89.598,58** | **140.814,88** |
| Ek Çalışma Karşılıkları | 186.716,78 | 89532,13 | 139.621,03 |
| Ek Ders Ücretleri | 864,85 | 66,45 | 1.193,85 |
| Diğer Giderler |  |  | 0 |
| **4. GEÇİCİ PERSONEL** | **0** | **0** | **0** |
| Ücretler | 0 | 0 | 0 |

**01. “Personel Giderleri”ne ilişkin;** 2021 Mali yılında Yüksekokulumuzda İkinci Öğretiminde ders vermek üzere görevlendirilen akademik personelin ek ders ödemeleri için, 166.671,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından 140.814,88 TL harcama yapılmıştır.

**Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021 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 |

**YAZ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMET GİDERLERİ**

**Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ek.Kod** | **Ekonomik Kod Açıklama** | **2020 YILI** | **2021 YILI** |
| **Harcama** | **KBÖ** | **Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek** | **Harcama** |
| 01.  | Personel Giderleri | **14.905,44** | **16.791,21** | **16.791,21** | **16.135,72** |
| 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** | **14.905,44** | **16.791,21** | **16.791,21** | **16.135,72** |

**Tablo A.1.1.4 Personel Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021 Yılı** |
| **01. PERSONEL GİDERLERİ** | **27.398,14** | **14.905,44** | **16.135,72** |
| **1. MEMURLAR**  | **27.398,14** | **14.905,44** | **16.135,72** |
| Ek Çalışma Karşılıkları | 27.398,14 | 14.905,44 | 16.135,72 |
| Ek Ders Ücretleri | 0 | 0 | 0 |
| Diğer Giderler | 0 | 0 | 0 |
| **4. GEÇİCİ PERSONEL** | **0** | **0** | **0** |
| Ücretler | 0 | 0 | 0 |

 **01.“Personel Giderleri “ne ilişkin;** 2021 Mali yılında Yüksekokulumuzda Yaz Öğretiminde ders vermek üzere görevlendirilen akademik personelin ek ders ödemelerinin yapılabilmesi için 16.791,21 TL olan toplam serbest ödenek tutarından 16.135,72 TL harcama yapılmıştır.

**DİĞER GiDERLER**

**Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ek.Kod** | **Ekonomik Kod Açıklama** | **2020 YILI** | **2021 YILI** |
| **Harcama** | **KBÖ** | **Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek** | **Harcama** |
| 01.  | Personel Giderleri | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 02.  | Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri | **11.353,01** | **28.437,00** | **28.437,00** | **28.436,58** |
| 03.  | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | **0** | **0** | **0** | **0** |
| 06.  | Sermaye Giderleri | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **TOPLAM** | **24.641** | **28.437,00** | **28.437,00** | **28.436,58** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021 Yılı** |
| **02 .SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **24.640,75** | **11.353,01** | **28.436,58** |
| Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri | 17.286,73 | 8.421,39 | 19.756,77 |
| Sağlık prim ödemeleri | 7.354,02 | 2.931,62 | 8.679,81 |
| **03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **0** | **0** | **0** |
| **2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI** | **0** | **0** | **0** |
| Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 0 | 0 | 0 |
| **5. HİZMET ALIMLARI** |  |  |  |
| Posta ve Telgraf Giderleri |  |  |  |

**02. “Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri “ne ilişkin;** Yüksekokulumuz öğrencilerinin İş yeri Eğitimi ve Stajları nedeni ile, Sosyal Güvenlik ve Sağlık Prim ödemeleri için, 28.437,00 TL olan toplam serbest ödenek tutarından yıl sonunda 28.436,58 harcama yapılmıştır.

**A.3. Mali Denetim Sonuçları**

 2021 Yılında Sayıştay tarafından yapılan sorguda hiçbir zimmet çıkmamıştır.

1. **Performans Bilgileri**

### B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

 2021 yılı içerisinde Yüksekokulumuz Bölümlerinde öğrenim görmekte olan öğrencilere yönelik eğitim, uzmanlık alanı veya sosyal konularda 1 (bir) seminer yüz yüze, 4 (dört) seminer online düzenlenmiştir.

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **2020** | **2021** | **ARTIŞ / AZALIŞ** |
| SCI, SSCI, AHCI | **5** | **15** | **+10** |
| SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER | **5** | **0** | **-5** |
| DİĞER HAKEMLİ DERGİLER | ULUSAL | 2 | 3 | +1 |
| ULUSLARARASI | 1 | 3 | +2 |
| **TOPLAM** | **13** | **21** | **+8** |
| DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER | ULUSAL | 0 | 0 | 0 |
| ULUSLARARASI | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** |
| BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP | ULUSAL | 1 | 4 | +3 |
| ULUSLARARASI | 9 | 6 | -3 |
| **TOPLAM** | **10** | **10** | **0** |
| KİTAP | YURTDIŞI | 2 | 6 | +4 |
| YURTİÇİ | 4 | 2 | -2 |
| **TOPLAM** | **6** | **8** | **+2** |
| PATENT | ULUSAL | 1 | 3 | +2 |
| ULUSLARARASI | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **1** | **3** | **+2** |
| TEZLER | YÜKSEK LİSANS | 0 | 1 | +1 |
| DOKTORA | 0 | 1 | +1 |
| **TOPLAM** | **0** | **2** | **+2** |
| ÇEVİRİ | KİTAP | 0 | 0 | 0 |
| MAKALE | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** |
| SANATSAL FAALİYETLER (SERGİ VB.) | ULUSAL | 3 | 0 | 0 |
| ULUSLARARASI | 1 | 0 | 0 |
|  | **TOPLAM** | **4** | **0** | **0** |
| **YAYIN TOPLAMI** | **34** | **44** | **+10** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK |
| **Stratejik Hedef** | Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak |
| **Performans Hedefi** | Sınıf, Laboratuvar, Seminer veToplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek |
| **Faaliyetin Adı** | Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi İçin Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı |
| **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **2021 HEDEF** | **2021 GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA (%)** |
| 1.3.2.2 | Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı | Yüzde | 0,0037 | 0,2015 | %5345,95 |
| **Periyot** | **Açıklama** |
| 1 |  |
| 2 | Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine yönelik gerekli malzemeler alınmıştır. |

### B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK |
| **Stratejik Hedef** | Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek |
| **Performans Hedefi** | Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak |
| **Faaliyetin Adı** | Ön lisans ve Lisans Eğitim |
| **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **2021 HEDEF** | **2021 GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA (%)** |
| 1.1.1.3 | Ön Lisans Eğitiminde Uygulamalı Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı | Adet | 0,2942 | 0,1215 | %-58,70 |
| **Periyot** | **Açıklama** |
| 1 | Dönemine göre açılan uygulamalı derslerin farklılık göstermesi. |
| 2 | Dönemine göre açılan uygulamalı derslerin farklılık göstermesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK |
| **Stratejik Hedef** | Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek |
| **Performans Hedefi** | Eğitim Öğretimin Uluslararasılaşmasını Sağlamak |
| **Faaliyetin Adı** | Akreditasyon ve Reakreditasyon |
| **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **2021 HEDEF** | **2021 GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA (%)** |
| 1.2.1.1 | Akredite Olan Bölüm/Program Sayısı | Adet | 0,0000 | 0,0000 | %0 |
| **Periyot** | **Açıklama** |
| 1 | Akredite olan bölümümüz bulunmamaktadır. |
| **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi** | **2021 HEDEF** | **2021 GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA (%)** |
| 1.2.1.4 | Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı | Adet | 10,0000 | 9,0000 | %-10,0 |
| **Periyot** | **Açıklama** |
| 1 | Online Eğitim - Öğretim süreci nedeniyle hedeflenen sayıya ulaşılamamıştır. |
| 2 | Covid-19 Tedbirleri nedeniyle hedeflenen sayıya ulaşılamamıştır. |

 2021 yılında tüm Dünyada yaşanan Covid-19 salgını nedeniyle, planlanan etkinlikler yapılamamıştır.

 Bu nedenle konulan hedefe ulaşılamamıştır.

### B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz fiziki kapasitesi, öğretim elemanı, eğitim-öğretim süreçlerinin imkânları ve 2020 yılından itibaren tüm Dünyada yaşanan Covid-19 salgını nedeniyle 2021 yılı için belirlemiş olduğumuz hedeflerin bazılarında orta bazılarında yüksek çaplı sapmalar meydana gelmiştir.

### B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz Performans göstergelerine ilişkin veriler Yüksekokulumuzdaki idari işlerin yürütüldüğü Yüksekokul Birimlerimizdeki yetkili personellerden alınmış olup, kullanılan otomasyonlar, Rektörlüğe bağlı Daire Başkanlıkları teyidi, resmi yazışmalar ve evraklar ile karşılaştırılıp doğruluğu onaylanmıştır. Yönetim olarak performans değerlendirmesinde kullanılmak üzere önümüzdeki dönem için Yüksekokuldan her birimden periyodik olarak yapılan Akademik veya İdari faaliyetlere ilişkin veri tabloları istenmiş olup, Akademik Personelimizin düzenli olarak YÖKSİS Sistemindeki bilgilerini güncellemeleri ve gerektiği zaman en güncel halini Yönetime sunabilmeleri istenmiştir.

# 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 8 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 16 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 Elektrik ve Enerji Bölümü ile İnşaat Bölümleri 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 gerçekleşememektedir.
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 arttırılması gerekmektedir.

Bölge sanayisinin ihtiyaçlarına yönelik durum tespiti yapılıp 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 BEYANI**[[1]](#footnote-1)**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.[[2]](#footnote-2)

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[[3]](#footnote-3) İnegöl Meslek Yüksekokulu/20.01.2022

Prof. Dr. Hikmet Sami YILDIRIMHAN

 Meslek Yüksekokulu Müdürü

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