



**2020 YILI**

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
İZNİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
FAALİYET**

**RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	4
1. <i>Misyon (Özgörev)</i> .....	4
2. <i>Vizyon (Uzgörü)</i> .....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	9
1. <i>Fiziksel Yapı</i> .....	9
2. <i>Teşkilat Yapısı</i> .....	11
3. <i>Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i> .....	12
4. <i>İnsan Kaynakları</i> .....	13
5. <i>Sunulan Hizmetler</i> .....	14
6. <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i> .....	
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>15</b>
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>16</b>
A. MALİ BİLGİLERİ .....	16
A.1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i> .....	16
<b>TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ .....</b>	<b>17</b>
<i>Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri</i> .....	17
A.2. <i>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i> .....	
A.3. <i>Mali Denetim Sonuçları</i> .....	
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	
B.1. <i>Faaliyet ve Proje Bilgileri</i> .....	
B.2 – <i>Performans Sonuçları Tablosu</i> .....	20
B.3 – <i>Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi</i> .....	
B.4 – <i>Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i> .....	
<b>IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	
A-ÜSTÜNLÜKLER .....	22
B-ZAYIFLIKLAR.....	
C-DEĞERLENDİRMELER.....	24
<b>V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>24</b>
<b>VI – EKLER .....</b>	

Gelişen teknoloji ve bilimin hızlı bir değişim içerisinde olduğu küreselleşen dünyada, gelişime hızla ayak uyduran ülkemizde, teknik ve mesleki eğitim vazgeçilmez bir unsurdur. Bu teknik ve mesleki eğitimde, Meslek Yüksekokulları, Yükseköğretim kapsamında önemli yer ve göreve sahip birimler olmasının yanında, niteliği yüksek ve sektörün gereksinimini karşılayacak ara elemanı yetiştirmekle yükümlendirilmiş bir misyona sahiptirler.

Bilginin ve bilgi teknolojisinin giderek önem kazandığı çağımızda, nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinin; kültürel, sosyal ve ekonomik gelişmeye çok büyük katkılarda bulunduğu bilinmektedir. Gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerin sanayi ve hizmet elemanını istihdamı ile sanayi ve hizmet sektörlerinde verim ve kalite artmaktadır. Bu eksikliği gidermek amacıyla 1995 yılında kurulan Bursa Uludağ Üniversitesi İznik Meslek Yüksekokulu, 2015-2016 Akademik Yılından bu yana 5 farklı meslek dalını içeren programları ile bölge sanayi ve hizmet sektörünün ihtiyacı olan elemanları yetiştirmeye devam etmektedir. Yüksekokulumuz; uygulamalı eğitim için gerekli olan mevcut laboratuvar ve atölyelerine yenilerinin eklenmesi ile daha kaliteli eğitim verme konusunda önemli aşamalar kaydetmiş olacaktır.

Bu kapsamda 2020 Faaliyet Raporu Yüksekokulumuzca hazırlanmıştır. Hazırlanan raporda Yüksekokulumuzun genel durumu ve önümüzdeki yıl hedefleri yer almaktadır. Hedeflerimize ulaşmada aydın, nitelikli insanların yetiştirilmesi için bizlere koşulsuz destek veren; Rektörümüz Prof.Dr. A. Saim KILAVUZ'a emek ve katkısı olan herkese teşekkürlerimi sunuyorum, 2020 ve sonrası yılların Yüksekokulumuzun verimini daha da arttıracak çalışma yılları olmasını diliyorum.

**Prof. Dr. Hasan Basri ÖCALAN**  
**Müdür**

## I. GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz; Yükseköğretim Genel Kurulunun 06.02.1995 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Bursa Uludağ Üniversitesi İznik Meslek Yüksekokulu adı altında Teknik Programlar Bölümü Çini İşlemeciliği Programı ile İznik Belediyesi'nin tahsis ettiği binasında 1995-1996 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır.

1999-2000 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Seramik Programı'nı, 2000-2001 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Restorasyon-Konservasyon Programı'nı bünyesine katan Yüksekokulumuz 2006-2007 Eğitim-Öğretim Yılı'na kadar aynı binada eğitim-öğretimini sürdürmüştür.

İznik Üyücek Mevkii'ndeki yerleşkemizin 2006-2007 eğitim-öğretim yılında Yüksekokulumuza tahsis edilmesi ile birlikte Gıda Teknolojisi, Harita ve Kadastro, Turist Rehberliği, Seramik, Cam ve Çinicilik ile Mimari Restorasyon Programlarında toplam beş programla eğitim-öğretime devam edilmektedir. Ayrıca; 22 Şubat 2006 Tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı gereğince **Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı**, 15.02.2012 Tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında ise **Çocuk Gelişimi Programı** açılmıştır. Ancak bu programlara henüz öğrenci alımı yapılmamıştır.

Öğrencilerimiz, okulda aldıkları eğitimlerini, II. veya IV. yarıyıl sonlarındaki yaz dönemlerinde toplam 30 iş günü olarak belirlenen stajlarını kamu ve sanayi kuruluşlarında yaparak pekiştirmektedirler.

## **A. Misyon ve Vizyon**

### ***1. Misyon (Özgörev)***

Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, yaşamında kendisine rehber edinmiş yurtsever bireyler yetiştirmeyi, çağın gerektirdiği evrensel boyuttaki bilgiler ile donanmış ulusal ve evrensel kültür birikimi iletişimime sahip, araştırma ve inceleme yapabilme, olası sorunları çözebilme becerileri kazandırılmış bireyler yetiştirmeyi misyon edinir.

Bu misyonu ile birlikte, başta ulusal kültür ve sanatsal değerleri yaratmayı ve bunları toplum yaşamıyla bütünleştirmeyi, toplumuna hizmet edebilmeyi, ait olduğu toplumun yaşam standartlarını sürekli daha iyiye götürmeyi, bunun için sosyo-kültürel, ekonomik, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri toplumunun tüm bireylerine yayabilmeyi kendisine görev edinir.

### ***2. Vizyon (Uzgörü)***

1995-1996 akademik yılında Teknik Programlar Bölümü ile eğitim-öğretime başlayan Yüksekokulumuz 2006-2007 Eğitim-Öğretim Yılı'ndan itibaren bünyesine kattığı Sosyal ve İktisadi Programlar Bölümüne bağlı eğitim programları ile, küreselleşen dünya koşullarının çağın gerektirdiği bilgi, ekipman ve donanımına sahip nitelikli bir yüksek eğitimi gerçekleştirmeyi, uluslararası düzeyde bilgi kullanmayı, sürekli artan ivmeyle gelişmeyi, ilerlemeyi, ulusal, evrensel boyutta topluma katkı sağlamayı, yetiştirdiği, mezun ettiği insanlar ve bunların kullandığı bilgi ile toplumda örnek gösterilmeyi vizyon edinmiştir.

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

### **1. Yetki**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 7100 Sayılı Kanun Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
- 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 7066 Sayılı 2018 Yılı Bütçe Kanunu
- 6245 Harcırar Kanunu
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 7126 Sivil Savunma Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.

## **Bakanlar Kurulu Kararları**

• Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı

• Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar

• Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Konservatuarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı

• Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar

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

• Cari Yıl Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar.

## **Yönetmelikler**

• Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

• Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği

• Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği

• Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği

• Kılık Kıyafet Yönetmeliği

• Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

• Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği

• Yükseköğretim Kurumları arasında Önlisans ve Lisans düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik

• 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

- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Bursa Uludağ Üniversitesi Lisans ve Önlisans Öğretim Yönetmeliği
- Memur Yemek Yardımı Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Kamu İhale Kurumu Tarafından Yayınlanan Yapım İşlerine İlişkin Kanun, Yönetmelik, Düzenleyici Kararlar, Standart Formlar ve Tebliğiler
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- B.U.Ü. Kredili Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği
- B.U.Ü. Önlisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği

#### **Yönerge**

- B.U.Ü. Öğrenci Konseyi Yönergesi
- 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. İşletmeler Yönergesi
- B.U.Ü. Yayın Uygulama Yönergesi
- B.U.Ü. İşveren Danışma Kurulları Yönergesi
- B.U.Ü. Öğrencilerin Katkı Paylarından Yararlandırılması Usul ve Esasları
- B.U.Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu Çalışma Yönergesi
- B.U.Ü. Öğrenci Kültür Sanat ve Spor Toplulukları Yönergesi



## 2.Görev

Yüksekokulların organları, yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

.Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili Fakülte Dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

### **Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri**

Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

Bir yüksekokulda, 1 inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

### **Harcama Birim / Harcama Yetkilisi**

Yükseköğretim kurumları, bütçelerinin "Üst yönetim, Akademik ve İdari birimler" kurumsal kodu altında tefrik edilen ödeneklerini, ihtiyaçlarında kullanılmak üzere ilgili birimlere, Ödenek Gönderme Belgesi düzenlemek suretiyle gönderirler. Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. Yüksekokulumuzun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu Uyarınca harcama yetkilisi olarak yüksekokul müdürü, yüksekokulun bütçesini etkili ekonomik ve verimli kullanılmasında üst yöneticiye karşı sorumludur

### 3.Sorumluluk

Yükseköğretim kurumları, bütçelerinin “Üst yönetim, akademik ve idari birimler” kurumsal kodu altında tefrik edilen ödeneklerini, ihtiyaçlarında kullanılmak üzere ilgili birimlere, Ödenek Gönderme Belgesi düzenlemek suretiyle gönderirler. Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. Yüksekokulumuzun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu Uyarınca harcama yetkilisi olarak yüksekokul Müdürü, yüksekokulun bütçesini etkili ekonomik ve verimli kullanılmasında üst yöneticiye karşı sorumludur.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz 2006-2007 Eğitim-Öğretim Yılı’ndan itibaren İznik Kaymakamlığı ve İznik Belediyesi’nce tahsis edilen yeni yerleşkesinde Seramik, Cam ve Çinilik, Mimari Restorasyon, Gıda Teknolojisi, Harita ve Kadastro, Turist Rehberliği programlarında 683 öğrencisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksekokuluzda 11 adet sınıf, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı, 2 adet Restorasyon Laboratuvarı, 1 adet Boya ve Bezeme Laboratuvarı, 1 adet Cam Laboratuvarı ve 1 adet Seramik, Cam ve Çinilik Atölyesi bulunmaktadır

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

YIL	Hizmet alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2020	516 m2	43 m2	3582 m2	4141 m <sup>2</sup>

## 1.02. Eğitim Alanları

### 1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

### 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	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m <sup>2</sup> )
			Cafe vb.				
	731m <sup>2</sup>	920 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>		2340		4141

## 1.03. Sağlık Amaçlı Uygulama ve Merkez Bina ve Tesisleri

## 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	65 m <sup>2</sup>	50
Kantin/Kafeteryalar	1	150 m2	150

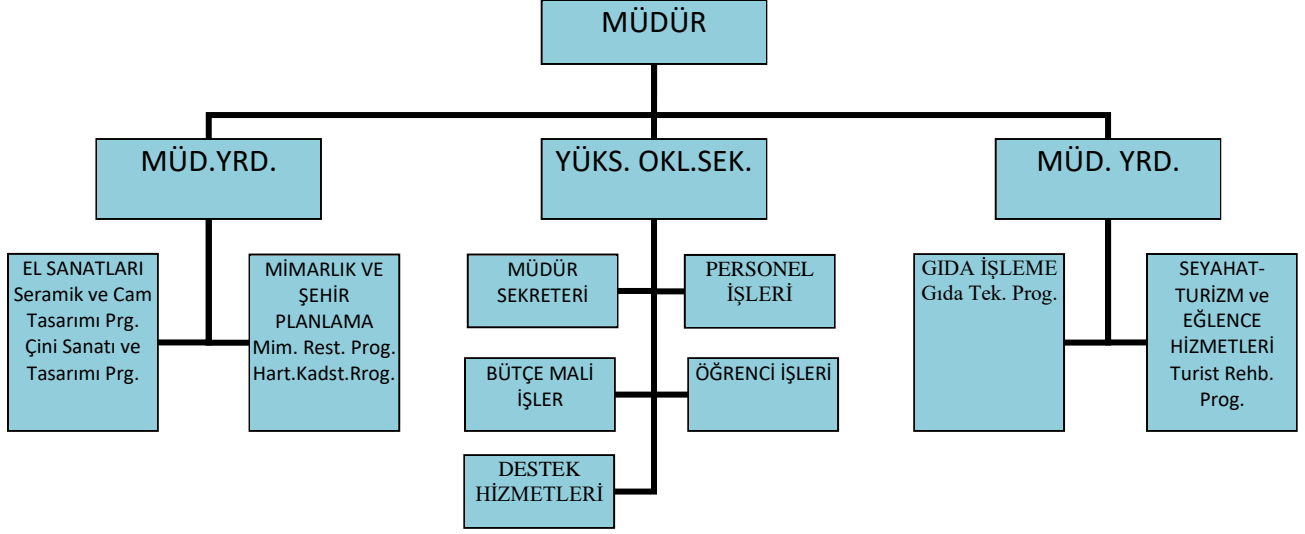
## 1.07. Hizmet Alanları

### 1.07.1: Hizmet Alanları

**Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	10	221 m <sup>2</sup>	13
İdari Personel Hizmet Alanları	8	255 m <sup>2</sup>	12
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>	<b>476 m<sup>2</sup></b>	<b>25</b>

## 2 . Teşkilat Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 (Adet)
Sunucular	
Yazılımlar	
Masaüstü Bilgisayar	34
Dizüstü Bilgisayar	2
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayar	
Projeksiyon	12
Slayt Makinesi	
Tepegöz	1
Episkop	
Barkot Okuyucu	1
Yazıcı	23
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	1
Müzik Setleri	
Mikroskoplar	
DVD ler	
Akıllı Tahta	
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	<b>77</b>

Not: Seramik Atölyesinde, karıştırıcı ve fırınlar ile Harita Programında, ölçüm aletleri mevcuttur

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

#### 4.1.1. Personel Sayıları

#### 4.2. Akademik Personel

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

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Çini Sanatı ve Tasarımı Prg.				3			3
Mimari Rest. Prg.				2			2
Turist Rehberliği Prg.				2			2
Gıda Teknolojisi Prg.				2			2
Harita Kadastro Prg.				2			2
Seramik ve Cam Tasarımı Prg.				2			2
<b>Kadrolu</b>				<b>13</b>			<b>13</b>
<b>Görevlendirme</b>				<b>0</b>			<b>0</b>
<b>TOPLAM</b>				<b>13</b>			<b>13</b>

### 4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

#### 4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

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

**Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)**

YIL	Birim Kadrosunda Olan (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2019 ( Memur)	6		6
2019 ( Sürekli İşçi)	9		9
2020 ( Memur)	5		5
2020 ( Sürekli İşçi)	8		8

## 5. Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuz bünyesinde mesai saatleri içinde sürekli öğrenci kullanımına açık kütüphanemiz bulunmaktadır.

Kütüphanenin içinde öğrencilerin kullanımı için sürekli internet erişimine açık 3 adet bilgisayar yer almaktadır.

Ders kapsamında ilgili kuruluşlara yapılacak teknik geziler için imkanlar ölçüsünde araç tahsisi yapılmaktadır.

### 5.01. Eğitim Hizmetleri

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

Tablo 5.01.01.1: 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler									
Yüksekokullar	683	383	300				683	383	300
.....									
<b>TOPLAM</b>	<b>683</b>	<b>383</b>	<b>300</b>				<b>683</b>	<b>383</b>	<b>300</b>

#### 5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
B.U.Ü. İZNIK MYO.	EL SANATLARI BÖLÜMÜ	ÇİNİ SANATI VE TASARIMI PRG. SERAMİK VE CAM TASARIMI PRG.
B.U.Ü. İZNIK MYO.	MİMARLIK ve ŞEHİR PLANLAMA BÖLM.	MİMARİ REST.PROG. HARİTA ve KADASTRO PROG.
B.U.Ü. İZNIK MYO.	GIDA İŞLEME BÖLM.	GIDA TEKNOLOJİSİ PROG.
B.U.Ü. İZNIK MYO.	SEYAHAT-TURİST ve EĞLENCE HİZMETLERİ BÖLM.	TURİST REHBERLİĞİ PROG.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### Birimin Amaç ve Hedefleri

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- Eğitim-Öğretimin Niteliğini Geliştirmek
- 2- Araştırma Geliştirme Faaliyetlerini Nicelik ve Nitelik Açısından Artırma
- 3- Kurumsal Kimlik Yapısını Geliştirmek
- 4- Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek

### C. Diğer Hususlar

Yüksekokulumuzun iç ve dış çevresinde yer alan karşılıklı etkileşimde bulunan paydaşlarımız; Rektörlük, Akademik Personel, Öğrenciler, İdari Personel, Veliler, Mezunlar, eğitim programlarıyla bağlantılı resmi kurumlar, Özel Sektör Kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri ve medyadır.



### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgileri

##### A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

##### A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi			Ekonomik Sınıflandırma			2020 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi			
38	15	07	02	09	4	1	00	2	01	01	1621,000		25.595,00	1594.872,22	1594.871,31	0,00				
38	15	07	02	09	4	1	00	2	01	04	9.000,00		9000,00		0,00	0,00				
38	15	07	02	09	4	1	00	2	02	01	279000,00		36.514,00	242.485,77	242.485,77	0,00				
38	15	07	02	09	4	1	00	2	02	04	2.000,00		2.000,00	0,00	0,00	0,00				
38	15	07	02	09	4	1	00	2	03	02	129000,00			129000,00	78702,95	50.924,60				
38	15	07	02	09	6	0	07	2	02	04	4.000,00	2712,00		6.712,00	6.711,12	0,91				
<b>TOPLAM</b>												<b>2044000,00</b>	<b>2712,00</b>	<b>73.109,00</b>	<b>1973.069,99</b>	<b>1922.771,15</b>	<b>50925,51</b>			

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2019 YILI	2020YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	1.409.635,55	1.621.000,00	1594.872,22	1594.871,31
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	227.929,68	279.000,00	242.458,77	242.458,77
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	113.441,82	129.000,00	129.000,00	78.702,95
06.	Sermaye Giderleri				
<b>TOPLAM</b>		<b>1.751.007,05</b>	<b>2029.000,00</b>	<b>1966.330,99</b>	<b>1915.789,03</b>

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

Fonksiyon Kodu Açıklama		2019 Yılı Harcama	2020 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	1752.000,00	1916.000,00
TOPLAM			

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

Ekonomik Kod / Açıklama	2018Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
1. MEMURLAR			
Temel Maaş	484.811,82	562.389,76	633.266,69
Zamlar ve Tazminatlar	436.152,34	508.976,73	572.824,25
Ödenekler	178.649,67	226.893,57	278.224,40
Sosyal Haklar	34.277,62	35.052,30	33.473,23
Ek Çalışma Karşılıkları	55.716,40	73.961,49	73.760,44
Diğer Personel Giderleri			
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

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

<b>Ekonomik Kod / Açıklama</b>	<b>2018Yılı</b>	<b>2019 Yılı</b>	<b>2020 Yılı</b>
<b>3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>			
<b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>			
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10.779,48	7.515,42	5.647,72
Su Alımları	3727,47	3161,00	3.324,50
Temizlik Malzemesi Alımları	3582,48	1781,80	1.221,30
Baskı Cilt Giderleri	934,39	724,22	888,40
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları	20.674,01	22.897,50	23.293,50
Elektrik Alımları	23308,34	34.597,73	31.675,69
Giyim Kuşam Alımları		1295,71	2.116,80
Özel Malzeme Alımları	980,10	2.419,13	
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuar Malzemesi Alımları		11.762,22	3.835,00
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	4276,91	1.833,13	6.700,04
<b>3. YOLLUKLAR</b>			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	18.324,00	20.963,51	4.075,40
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	4.889,99		
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
<b>5. HİZMET ALIMLARI</b>			
Haberleşme Giderleri	1.108,58	1758,58	1.268,97
Kiralar			
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri			
<b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.</b>			
Menkul Mal Alım Giderleri	1.100,00		2.000,06
Bakım ve Onarım Giderleri	2.760,00	1.711,00	995,00
<b>9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

### B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

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

YAYIN TÜRÜ		2019	2020	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	<b>TOPLAM</b>			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL		5	
	ULUSLARARASI		2	
	<b>TOPLAM</b>		7	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	2	5	
	<b>TOPLAM</b>	2	5	
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇI			
	<b>TOPLAM</b>			
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	<b>TOPLAM</b>			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	<b>TOPLAM</b>			
<b>YAYIN TOPLAMI</b>				

## B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

**Tablo 110: Performans Sonuçları Tablosu**

### Performans Sonuçları Tablosu

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 Hedef		Eğitim Öğretimin Uluslararasılaşmasını Sağlamak			
Faaliyetin Adı		Akreditasyon ve Reakreditasyon			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefften Sapma
1.2.1.1	Akredite Olan Bölüm/Program Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0
Periyot	Açıklama				
1	Akredite olan bölümümüz yok				
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefften Sapma
1.2.1.4	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	2,0000	0,0000	%-100
Periyot	Açıklama				
1					
2	Covid-19 salgını nedeni ile herhangi bir etkinlik olmamıştır.				

### 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 Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Ön lisans ve Lisans Eğitim			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefften Sapma
1.1.1.3	Ön Lisans Eğitiminde Uygulamalı Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	Adet	0,4321	0,3225	%25,36
Periyot	Açıklama: 1919-2020 Bahar YY. 2020-2021 Güz YY.				
1					

Performans Sonuçları Tablosu

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 Hedef	Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek				
Faaliyetin Adı	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi için Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı				
Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma	
1.3.2.2 Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	Yüzde	0,0077	0,0020	% -74,03	
Periyot	Açıklama: Covid-19 nedeniyle yüzyüze eğitim olmaması harcamaların düşük olmasına neden olmuştur.				
1					
2					

# A-ÜSTÜNLÜKLER

## A-ÜSTÜNLÜKLER

### Güçlü Yanlar

1. Yüksekokulumuzda çalışmayı, araştırmayı, analitik düşünmeyi teşvik edici, olası sorunlara çözüm bulma noktasında yapıcı ve demokratik yaklaşımın benimsenmesi

2. Objektif bir sınav sisteminin benimsenmesi

3. 24 saat İnternet bağlantısının olması

4. Yüksekokulumuz eğitim programlarının İznik ve yakın coğrafya tarihi ile bağdaşık olmasının getirdiği avantajlar

5. Mevcut fiziki mekanlarda makine teçhizat ve donanımın kuruluş aşamasından itibaren sağlanmış olması

6. Öğrenci ve öğretim elemanı arasında güçlü ilişkiler ve diyalogun kurulabilmesi

7. Mezunlarımız için Kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması

### Öğretim

1. Yüksekokulumuzda kredili sistem uygulaması başarılı bir şekilde yürütülmektedir.

2. Yüksekokulumuzda Örgün Öğretim uygulanmaktadır

3. Bedensel engelli, dar gelirli ve başarılı öğrencilere yeterli yardım sağlanmaktadır.

4. Ders programları her yıl yenilenerek çağdaş standartlara ulaştırılmaya çalışılmaktadır.

5. Öğretim elemanı ve öğrencilere yönelik sosyal-kültürel ve sanatsal etkinlikler yürütülmektedir.

6. Yüksekokulumuzda 13 öğretim elemanı bulunmaktadır

7. Öğrenci ders değerlendirme anketleri sonuçlarına bakılarak öğretim elemanlarının niteliklerinin yeterli düzeyde olduğu saptanmıştır.

### **Finansal Yapı**

-Yüksekokulumuzda döner sermaye faaliyetlerinin etkin olarak yürütülmesi finansal yapıyı güçlendirecektir.

### **İnsan Kaynakları**

-Yüksekokulumuz 5 programında Akademik ve İdari personeli 683 öğrencisi ile Üniversitemiz ve dışarıdan, konusunda uzman öğretim elemanları tarafından eğitimini sürdürmektedir.

### **Toplumla İletişim ve Bütünleşme**

- WEB sayfaları aracılığı ile mezunlara ulaşma çalışmaları.  
- Mezunlara iş bulma konusundaki duyarlılık ve çabalar.  
- Tanıtım etkinliği açısından, Yüksekokulumuzun Web sayfalarının bulunması.  
- Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerini kolaylaştırıcı düzenlemeler yapılması.

- Mezunlara iş bulma konusundaki duyarlılık ve çabalar  
- Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilere kayıt ve barınma konusunda gerekli kolaylaştırıcı düzenlemelerin sağlanması.

### **Fiziki Alan ve Yerleşke**

- Yüksekokulumuz İznik Üyücek mevkiinde 36.728 m<sup>2</sup> yerleşke içerisinde 2238.30 m<sup>2</sup> alan üzerine kurulu İznik Kaymakamlığınca yaptırılan yeni binasıyla eğitimini sürdürmektedir.

-Yüksekokulumuz şehir merkezine 3 km uzaklıkta olup, 10 dk. ara ile şehir içi dolmuşlar çalışmakta olduğundan ulaşım sorunu bulunmamaktadır.

### **B-ZAYIFLIKLAR**

- İznik'in çinicilik konusunda sahip olduğu konumunun İznik ve yakın çevresinde yeterli düzeye getirilememiş olması.

- Yüksekokulumuz Akademik kadrosunun yetersiz olması



## C-DEĞERLENDİRMELER

Yüksekokulumuzun dış çevresinde yer alan yüksek performans yaratabilen alanlar diğer bir ifadeyle fırsatlar;

- Nitelikli ara eleman varlığına ihtiyaç duyulması ve ihtiyacın sürekli artışı,
- Yüksekokulumuzun yerleşim bölgesinin ülkemizin güçlü sanayi bölgelerine yakın olması,
- Yüksekokulumuzun bazı programlarını kapsayan bölgesel işletmelerin çokluğu.
- Bölgesel sanayi ve hizmet sektöründe olan sürekli gelişim ve buna bağlı ortaya çıkan ara eleman ihtiyacı,

Yüksekokulumuzun dış çevresinde yer alan yüksek performansa ulaşmayı zorlaştıran alanlar diğer bir ifadeyle tehditler;

- Bazı programlarımızın mezuniyet diplomasındaki unvanın ilgili kamu kurumlarında karşılığının olmaması,
- 2 yıllık eğitimin toplum tarafından yeteri kadar ciddiye alınmaması,
- Mesleki Uygulamalarda öğrencilerin sosyal haklarının olmaması,
- Sınavsız Geçiş Sistemi.

## V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun kurumsal ve fiziki gelişmelerine paralel olarak akademik ve idari personelin kadro doluluk oranları esas alınarak kadro tahsisi ve personel atamalarında iyileştirme yapılması önem arz etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ile Maliye Bakanlığınca sürekli eğitim planı oluşturulması, kamu kurumlarına eğitim hizmeti sunulması yeni mali sistemin etkinliği açısından önem arz etmektedir.

## EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> (Bursa Uludağ Üniversitesi İznik Meslek Yüksekokulu/27.01.2021)

İmza

Prof. Dr. Hasan Basri ÖCALAN

Müdür

---

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında tereddüt yaşanan hususlarla ilgili olarak Stratejik Geliştirme Daire Başkanlığı / Stratejik Planlama Müdürlüğü ile irtibata geçilecektir.

**Stratejik Planlama Müdürlüğü**

Mali Hizmetler Uzmanı /Ömer Oğuzhan TURHAN

Telefon:40403

Memur/Sinem KUTLU

Telefon:40406

E-mail :strplan@uludag.edu.tr

