

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET RAPORU
2021

KARACABEY MESLEK YÜKSEKOKULU

İÇİNDEKİLER

I –GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- Birime İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Teşkilat Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	17
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİVEDEĞERLENDİRMELER	21
A-Mali Bilgiler	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	22
3- Mali Denetim Sonuçları.....	25
B-Performans Bilgileri.....	26
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
2- Performans Sonuçları Tablosu	27
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	29
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
A-Üstünlükler	31
B- Zayıflıklar.....	32
C-Değerlendirme	34
VI-EKLER.....	34

SUNUŞ

Ülke kalkınmasında önemli bir yere sahip olan üniversitelerin, en etkin bileşenlerinden biri de nitelikli ara eleman yetiştiren Meslek Yüksekokullarıdır. Rekabet gücünün artırılması ve en iyi eğitime ulaşmak için, faaliyet raporlarının etkin bir şekilde sürdürülmesi oldukça büyük önem arz etmektedir. Faaliyet raporları aynı zamanda kaynakların en etkin şekilde kullanılması için önemli bir yapın taşıyıcı da oluşturmaktadır.

Faaliyet programının bir diğer önemi ise, “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile ülkemizde mali disiplin, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkelerini esas alan performans temeline dayanan bütçeleme sistemini oluşturmaktır. Faaliyetler, stratejik planlama ve performans göstergelerinin; stratejik plan ve programlarda yer alan hedeflere ulaşmak amacıyla, kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasının yanı sıra hesap verebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hazırlanmaktadır.

Bu raporda, 2021 Mali yılı esas alınarak, Meslek Yüksekokulumuzun önceki yıllarla karşılaştırılması, mevcut durumu, yapılan çalışmalar, eğitim faaliyetleri sonuçları ile bütçe uygulama bilgilerine yer verilmiştir.

Prof.Dr.Serdal DİKMEN
Müdür

I. GENELBİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Öz görev)

Eğitim verilen programlarda kurum ve kuruluşların ihtiyaç duyduğu; evrensel bakış açısını yakalamış, multidisipliner, sosyal, kültürlü, topluma yararlı, mesleki anlamda etik değerleri özümsemiş, donanımlı, nitelikli, ortak çalışmaya yatkın, aidiyet duygusu gelişmiş, kendine güvenen, iletişim yeteneğine sahip, meslekte aranan ara elaman yetiştirmek.

2. Vizyon (Uz görüşü)

Şehirle bütünleşerek; bölgede öncü, tercih edilen, sanayi okul işbirliğini uygulama ağırlıklı eğitim ile verimli ve etkin kullanarak (teorik bilgiyi pratiğe döken) bilimsel, disiplinler eğitimi yakalayan, yeniliklere açık, bilgiye ulaşmayı bilen, sorun çözme yeteneğine sahip mesleki ve teknik eleman yetiştiren öncü bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Karacabey Meslek Yüksekokulu; Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkındaki 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin değişik 2809 Sayılı Kanun ile 78 ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması Hakkında Kanunu değiştiren 3837 sayılı Kanunun 11. Maddesi uyarınca kurulmuş ve 1995-1996 eğitim-öğretim yılında öğretime başlamıştır.

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

Meslek Yüksekokulu Müdürü, 2547 sayılı Kanunun 20. Maddesi uyarınca üç yıl için rektör tarafından atanır. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

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

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

Meslek Yüksekokulu Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Meslek Yüksekokulu 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 fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Bölgümler; Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı, yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu yüksekokul müdürüne sunar.

Meslek Yüksekokulu Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul bölümleri 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,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

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.

Harcama Yetkilisi

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Bursa Uludağ Üniversitesi	Rektör	Karacabey Meslek Yüksekokulu	Müdür

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

Meslek Yüksekokulu İdari Teşkilatı ve Görevleri :

Meslek Yüksekokul idari teşkilatı, meslek yüksekokulu sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur. Bir meslek yüksekokulda, 1 inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir. Meslek Yüksekokulu sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Karacabey Meslek Yüksekokulu Bursa ili Karacabey ilçesi Esentepe mevkiinde 6000 m2 kapalı alana sahip binasında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Mevcut kapalı alan içinde; 12 derslik, 2 Bilgisayar laboratuvarı, 1 E-Ticaret uygulama laboratuvarı, 1 Gıda analiz laboratuvarı, 1 Mikrobiyoloji laboratuvarı, 9 İdari büro, 15 Öğretim elemanı odası, 1 Konferans Salonu, 1 Toplantı Salonu, 1 Kütüphane, 1 Yemekhane, 1 Sosyal Aktiviteler Odası, 1 Öğrenci Topluluk Odası ve 1 Kantin ve okuma salonu mevcuttur.

1.01. Taşınmazlar

1.01.1 : Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

Tablo 1.01.1.1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
MESLEK YÜKSEKOKULU	Karacabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Karacabey Meslek Yüksekokulu Sadık Yılmaz Yerleşkesi / KARACABEY

1.01.2 : Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Tablo 1.01.2.1: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m ²)			2019 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m ²)
Karacabey MYO Sadık Yılmaz Yerleşkesi		33.752,00		33.752,00
Ekinli Köyü /Karacabey	31.700,00			31.700,00
TOPLAM	31.700,00	33.752,00		65.452,00

1.01.3 : Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.01.3.1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m ²)								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
Karacabey Meslek Yüksekokulu Sadık Yılmaz Yerleşkesi	1306		3680	246		55		8145	9752
TOPLAM	1306		3680	246		55		8145	9752

Meslek Yüksekokulumuz 2007-2008 eğitim-öğretim yılı itibari ile Sadık Yılmaz Öğrenci Yurdu ile birleşerek Sadık Yılmaz Yerleşkesi'ne dönüştürülmüştür. Sadık Yılmaz Öğrenci Yurdu binası 3680 m² kapalı alana sahip olup, 192 öğrenciye barınma imkanı sağlamaktadır.

Tablo 1.01.3.1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2020	429	74	9249	9752

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.1:Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Eğitim Alanları		Amfi	Sınıf	Eğitim Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı	Bilgisayar Laboratuvarı	Atölye
Meslek Yüksekokulu	Sayı (Adet)		12	2		3	
	Kapasite (Kişi)		622	60		50	
	Alan (m ²)		958	152		233	
TOPLAM	Sayı (Adet)		12	2		3	
	Kapasite (Kişi)		622	60		50	
	Alan (m ²)		958	152		233	

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Konferans salonu, 2 Bilgisayar laboratuvarı, 1 E-ticaret uygulama laboratuvarı, 2 Eğitim laboratuvarı, 12 dersane ile ve dersanelerde kurulu projeksiyon makineleri ile öğrencilerin dersi daha verimli takip etmeleri sağlanmıştır.

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						Toplam Alan (m ²)
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	
Karacabey MYO	958	385	78*		8314	55	9752

*78 m²'lik alanın 30 m²'lik alanı kantin 48 m²'lik alanı ise okuma ve dinlenme alanıdır.

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	2	169	50
Kantin/Kafeteryalar	1	78*	40

*78 m²'lik alanın 30 m²'lik alanı kantin 48 m²'lik alanı ise okuma ve dinlenme alanıdır.

Meslek Yüksekokulumuz yemekhanelerinde taşınmalı yöntemle yemek dağıtımı yapılmakta olup, her yıl Kamu İhale Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca İhale açılarak sözleşme yenilenmektedir. Korona Virüs Küresel Salgını sebebi ile yemekhane ve kantin kapalıdır.

1.05.3. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 1.05.3.1: . Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Bulunduğu Yerleşke	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Adet	Kapasite	Alan (m ²)
Karacabey	1	1	2	20+90	43+119
TOPLAM	1	1	2	20+90	43+119

1.05.4. Öğrenci Yurtları

Tablo 1.05.4.1: Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
Yurt	192	3680
TOPLAM	192	3680

BUÜ Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bağlı olan Sadık Yılmaz Öğrenci Yurdu 96 Kız + 96 Erkek öğrenciyi barındırma kapasiteli karma yurt olarak faaliyet vermektedir. Bakım-Onarım çalışmaları nedeniyle 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında hizmet dışı bırakılan yurt, 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında tekrar hizmet vermeye başlamıştır

1.06. Spor Alanları

1.06.1 : Spor Amaçlı Kullanım Alanları

Tablo 1.06.1.1: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
Basket Sahası	Sadık Yılmaz	1	1		
Voleybol Sahası	Sadık Yılmaz	1	1		
TOPLAM		2	2		

1.07. Hizmet Alanları

1.07.1 : Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	12	311	22
İdari Personel Hizmet Alanları	9	340	11
TOPLAM	21	351	30

2.2-İdari Organizasyon Yapısı

Karacabey Meslek Yüksekokulu idari örgüt yapısının başında Meslek Yüksekokulu Müdürü bulunmaktadır. Tüm idari bürolar Meslek Yüksekokulu Sekreterliğine bağlı örgütlenmiş olup,

Meslek Yüksekokulu Sekreterliği de direk olarak Müdürlük Makamına bağlı olarak görev yapmaktadır.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. :Teknolojik Kaynaklar

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz personeline ait maaş işlemi KBS sisteminden, ek ders, fazla mesai ücretlerine ilişkin bordro ve banka listeleri Üniversitemiz Bilgi İşlem Merkezine bağlı Telnet programı üzerinden ve MYS sisteminden hazırlanmakta olup, Maliye Bakanlığı'na bağlı E-Bütçe ve KBS sistemlerinde ödemelere ait tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimize ait kayıt ve sınav notlarının girişi ile diğer bilgi girişleri için Öğrenci İşleri Kredili Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. Yüksekokulumuza ait Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri KBS sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda mevcut idari büroların tamamında online durumda bilgisayarlar mevcut olup, kurumlararası tüm yazışmalar bu bilgisayarlardan takip edilmektedir.

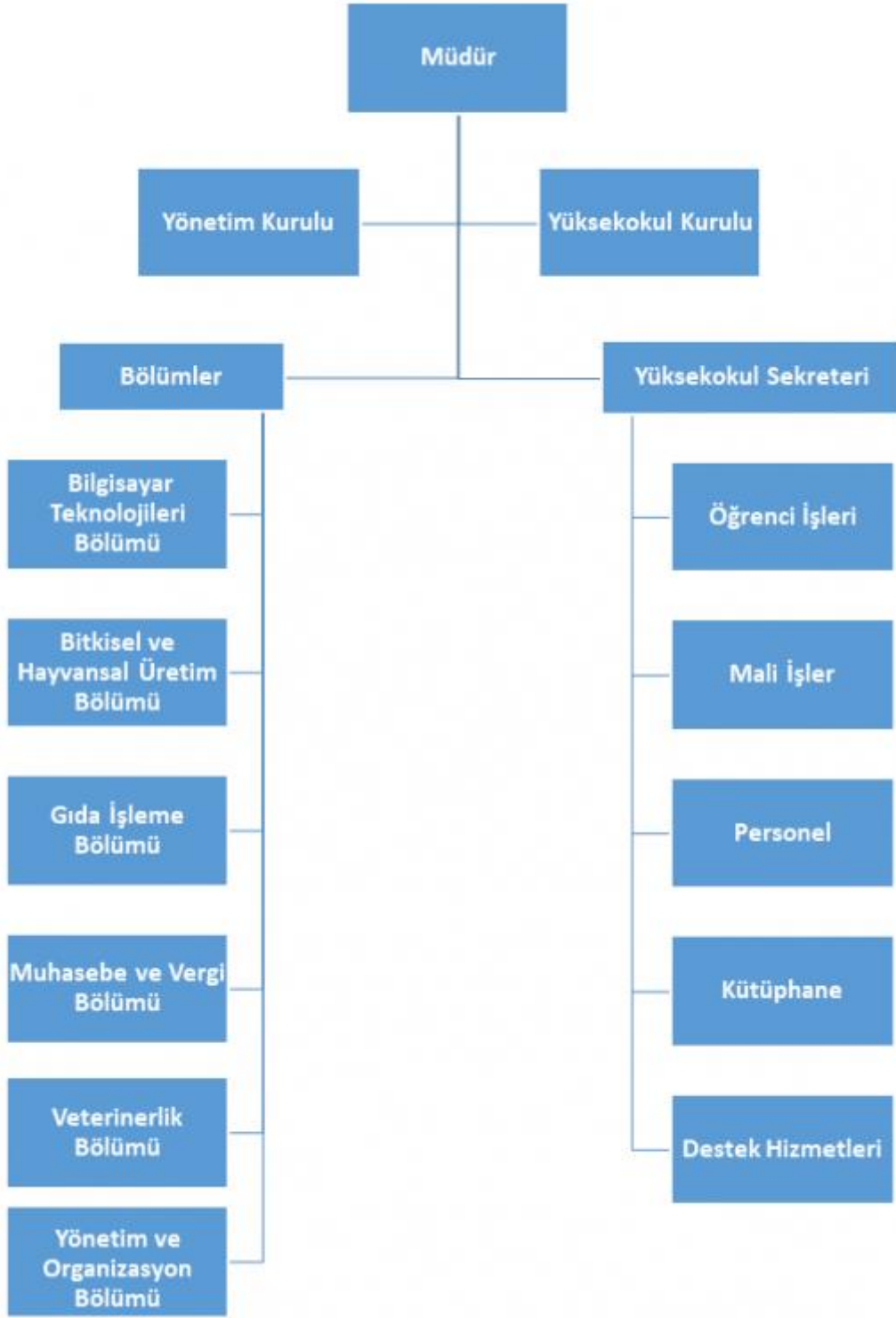
Meslek Yüksekokulumuzda mevcut öğretim elemanları bürolarında da yeterli düzeyde online durumda bilgisayar bulunmakta, böylelikle öğrenci işleri birimi Öğrenci Otomasyon Sistemine rahatlıkla bürolarından ulaşabilmektedirler.

3.2. Kütüphane Hizmetleri

3.2.1: Kütüphane Hizmetleri

Tablo 16: Kütüphane Kaynakları

Yıl	Basılı Dergi	Basılı Kitap	Kullanıcı Sayısı	Ödünç Veren Kitap Sayısı	Kullanan Kişi	Kullanılan Alan m2	e-Dergi	e-Kitap	Görsel Kaynaklar	Kullanıcıya Açık Bilgisayar
2019		3653	256	82	40	144				2 Adet
2020		3658	176	22	40	144				2 Adet
2021		3890	190	98	40	144				2 Adet



4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Meslek Yüksekokul Sekreteri (2547 Sayılı kanunun 13/b-4 ile BUÜ Sağlık Bilimleri Fakültesinde görevli), 1 Şef (Yüksekokul Sekreteri Vekili), 2 Tekniker (1 Tekniker 2547 Sayılı kanunun 13/b-4 Maddesi görevlendirme ile), 5 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur (2 Memur 2547 Sayılı kanunun 13/b-4 Maddesi görevlendirme ile) ve 1 Koruma ve Güvenlik Görevlisi (Koruma ve Güvenlik Görevlisi 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 Maddesi ile Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda görevli) personel görev yapmaktadır. Koruma ve güvenlik personelinin yetersizliği güvenliğin sağlanmasında riskleri de beraberinde getirmektedir. İdari personelimizden 3/5 yıl içerisinde emekli olacak personelin

Meslek Yüksekokulumuz akademik kadrosu henüz yeterli sayıya ulaşamamıştır. Özellikle İşletme Yönetimi ve Muhasebe ve Vergi Uygulamaları bağlı programlarda kadrolu öğretim elemanlarının yetersiz oluşu, ders görevlendirilmelerinde sıkıntı oluşturmakta bu durum eğitim-öğretim sürecini olumsuz etkilemektedir. 1 Öğretim görevlisi (2547 sayılı Kanunun 13/b-4 görevlendirmesi ile) ULUTÖMER’de görevlidir. 1 Öğretim görevlisi aynı zamanda Merkez Laboratuvarında görevlendirilmiştir.

4.01. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

4.01.1: Personel Sayıları

Tablo 4.01.1.1.: Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2021 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel*	18	20	23	+ % 11,5
Yabancı Uyruklu Akademik Personel				
İdari Personel	13	10	10	%0
Sözleşmeli İdari Personel (4/b)				
İşçi				
TOPLAM	31	30	33	+% 10

*Bilgisayar Teknolojileri Bölümünden 1 Öğretim görevlisi (2547 sayılı Kanunun 13/b-4 görevlendirmesi ile) ULUTÖMER’de görevlidir.

4.2. Akademik Personel

4.2.1. :Akademik Personelin Ünvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.02.1.1.: Akademik Personelin Ünvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Gör.	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Gıda İşleme		1		5			6
Veterinerlik	1			2			3
Bit.veHay.Ü.		1		4			5
Muh.ve Vergi				3			3
Yön.ve Org.				3			3

Bilg.Tek.				3*			3
Kadro	1	2		20			23
Görevlendirme							
TOPLAM	1	2		20			23

*Bilgisayar Teknolojileri Bölümünden 1 Öğretim görevlisi (2547 sayılı Kanununun 13/b-4 görevlendirmesi ile) ULUTÖMER’de görevlidir.

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	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2020	8	3	11
2021	8	3	11

5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında 6 Bölüm Başkanlığına bağlı 8 Programda örgün öğretim olarak eğitim vermektedir.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.1 : Ön Lisans Programları Öğrenci Sayıları

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

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
BUÜ Karacabey MYO	1216	482	734	100	41	59	1316	523	793
TOPLAM	1216	482	734	100	41	59	1316	523	793

5.0102. : Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
BUÜ Karacabey MYO	Yönetim Organizasyon Bölümü	İşletme Yönetimi
BUÜ Karacabey MYO	Muhasebe ve Vergi Bölümü	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
BUÜ Karacabey MYO	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	Süt ve Besi Hayvancılığı
BUÜ Karacabey MYO	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	Organik Tarım
BUÜ Karacabey MYO	Veterinerlik Bölümü	Laborant ve Veteriner Sağlık
BUÜ Karacabey MYO	Gıda İşleme Bölümü	Gıda Teknolojisi
BUÜ Karacabey MYO	Gıda İşleme Bölümü	Süt ve Ürünleri Teknolojisi
BUÜ Karacabey MYO	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Programcılığı

Tablo 5.01.03.1: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
BUÜ Karacabey MYO	398	295	90	96	391	%98,24
TOPLAM	398	295	90	96	391	%98,24

*Genel kontenjan + okul birinciliği kontenjanı

2021 ÖSS sonuçlarına göre %98,24 oranında olan doluluk oranı gerçekleşmiştir.

5.01.05. : Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.05.1: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
BUÜ Karacabey MYO	6	3	9	0	0	0
TOPLAM	6	3	9	0	0	0

5.11.İdari Hizmetler

Meslek yüksekokulumuzun 2021 Mali yılında zorunlu tüketim olan; doğalgaz, elektrik, su ve telefon faturaları ile eğitim-öğretim ve idari faaliyetlere yönelik kırtasiye malzemeleri, temizlik, korona virüs Salgını ile mücadelede kullanılmak üzere dezenfektan, bahçe işlerinde kullanılan sırt tırpanı, bahçe makinaları için benzin ve yağ alımı, jenaratör için mazot alımı bedelleri karşılanmıştır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim ve iç kontrol, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna ilişkin ikincil mevzuatta öngörülen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hiyerarşik bir düzen içerisinde yapılmaktadır. Mali süreçteki iç kontrol 5018 sayılı kanunun 55, 56, 57 ve 58. Maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27. Maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.

5.1. İç Kontrol Sistemi

5.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

2021 yılında da Yükseköğretim Kurumları Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri de dikkate alınarak, yüksekokulumuzun yönetsel ve eğitimsel faaliyetlerin ölçülebilir ve gerçekleştirilebilir seviyede belirlenmesine dikkat edilmiştir. Ayrıca yüksekokulumuz bütçe ödenekleri periyodik olarak yönetim tarafından takibi yapılmıştır.

5.2. İç Denetim

Yüksekokulumuz 2021 yılı hesaplarının Sayıştay Başkanlığınca incelenmesi neticesinde Yüksekokulumuza ait herhangi bir sorgu çıkmamıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Meslek Yüksekokulumuzun, 2021 yılında Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri belirtilmiştir.

Birimin Amaç ve Hedefleri

KARACABEY MESLEK
YÜKSEKOKULU

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. Onuncu Kalkınma Planı Stratejisi (2017-2021)

1.1 Planın Hedefleri ve Politikaları

1.1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

1.1.1.1 Eğitim

Amaç ve Hedefler

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, demokratik değerleri ve milli kültürü özümsemiş, paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, bilgi toplumunun gerektirdiği temel bilgi ve becerilerle donanmış, üretken ve mutlu bireylerin yetişmesi eğitim sisteminin temel amacıdır.

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

Politikalar

- Eğitim sisteminde, 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.
- 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.
- Ortaöğretim ve yükseköğretim düzeyindeki mesleki ve teknik eğitimde, program bütünlüğü temin edilecek ve nitelikli işgücünün yetiştirilmesinde uygulamalı eğitime ağırlık verilecektir.
- Yükseköğretim sistemi, hesap verebilirlik temelinde özerklik, performans odaklılık, ihtisaslaşma ve çeşitlilik ilkeleri çerçevesinde kalite odaklı rekabetçi bir yapıya dönüştürülecektir.
- Yükseköğretimde kalite güvencesi sistemi oluşturulacaktır.
- Yükseköğretim kurumlarının sanayi ile işbirliği içerisinde teknoloji üretimine önem veren, çıktı odaklı bir yapıya dönüştürülmesi teşvik edilecek ve girişimci faaliyetler ile gelir kaynakları çeşitlendirilecektir.
- Yükseköğretim kurumları çeşitlendirilecek ve yükseköğretim sistemi uluslararası öğrenciler ve öğretim üyeleri için çekim merkezi haline getirilecektir.

1.1.1.3. Kamuda Stratejik Yönetim

Amaç ve Hedefler

Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkelerdir.

Politikalar

- Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
- Orta vadeli harcama çerçevesi güçlendirilerek üst politika belgelerinin stratejik plan ve performans programlarını yönlendirme düzeyi artırılacaktır.
- Kamu idarelerinin bütçelerinin hizmet programlarıyla öngörülen maliyet, çıktı ve sonuçlarını kapsaması amacıyla program bütçe sistemine geçilecek ve performans bilgisi bütçe sürecine entegre edilecektir.
- Politika önceliklerine dayalı bütçe talep, müzakere, tahsis ve kullanım anlayışı güçlendirilecektir.
- Bütçeler, kamu hizmet programlarının performansını gösteren, daha sade, anlaşılabilir ve vatandaş tarafından değerlendirilebilir belgelere dönüştürülecektir.
- Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri üzerinden ölçülebilirlik düzeyi artırılacak, faaliyet raporlarının performansı yansıtma niteliği güçlendirilecektir.
- Bütçe uygulamaları ve performansının izlenebilirliğini daha da artıracak şekilde mevcut değerlendirme ve raporlama sistemi geliştirilecektir.
- Tüm kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetimin etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
- Sayıştay tarafından stratejik yönetim döngüsüne uygun olarak performans denetimi yapılacaktır.
- Stratejik yönetim uygulamalarının merkezi düzeyde izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik mevcut yönetim bilgi sistemleriyle entegre bir sistem kurulacaktır.
- Politika oluşturma ve karar alma süreçlerini güçlendirmek amacıyla daha sistematik ve güvenilir veri, istatistik ve bilgi üretimi sağlanacaktır.
- Stratejik yönetim uygulaması; merkezi kamu idareleri, üniversiteler ve mahalli idarelerin farklı nitelikleri dikkate alınarak, idare türüne özgü modellerle iyileştirilecektir.
- Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri nitelik ve nicelik yönünden güçlendirilecektir.
- Stratejik yönetime ilişkin mevzuat, kılavuz ve rehberler uygulama tecrübeleri de dikkate alınarak bütüncül bir anlayışla gözden geçirilecek ve güncellenecektir.

1.2. Planında Yer Alan Programlar

1.2.2. Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı

Programın Amacı ve Kapsamı

Günümüzde iş dünyasında yaşanan hızlı değişim, bireylerin mesleki beceriler kadar temel becerilere sahip olmalarını da gerekli kılmaktadır. Bu beceriler, bireylerin daha uzun süreyle çalışma hayatında kalmalarına, iş yaşamında verimliliklerinin artmasına ve değişen iş ve yaşam koşullarına daha hızlı uyum sağlamalarına imkân vermektedir. Bu çerçevede bireylerin, mesleki becerilerin yanında iş yaşamının gerektirdiği temel becerilere sahip olması, eğitim sistemi ile çalışma hayatı arasındaki ilişkinin güçlendirilmesi ülkemiz insan kaynağının geliştirilmesi açısından önem arz etmektedir.

Bu programla bireylerin, çalışma hayatının gerektirdiği bilgi ve iletişim teknolojileri, yabancı dil, finansal okuryazarlık, problem çözme, eleştirel düşünme, iletişim, liderlik, kariyer planlama ve iş arama gibi temel beceriler ile sanatsal ve sportif becerilere sahip olması amaçlanmaktadır.

Program Hedefleri

- Eğitim kademelerinde temel becerilerin ağırlığının artırılması
- Temel becerileri kazandıran hayat boyu öğrenme programlarının geliştirilmesi
- İşgücü piyasası ile eğitim sistemi arasındaki bağın güçlendirilmesi
- İstihdamda ve eğitimde olmayan gençlerin sayısının azaltılması

1.2.3 Nitelikli İnsan Gücü İçin Çekim Merkezi Programı

Programın Amacı ve Kapsamı

Ülkeler sahip olduğu nitelikli insan gücünün yanı sıra uluslararası alanda temayüz etmiş nitelikli insan gücünden de istifade ederek kalkınma süreçlerini daha da rekabetçi bir yapıya kavuşturabilmektedir. Gelişmiş ülkelerle kıyaslandığında Türkiye yüksek nitelikli beyin göçünden yeterince faydalanamamaktadır.

Bu programla, küresel düzeyde bilgiye dayalı rekabet gücünün artırılmasına yönelik olarak başta yurtdışındaki vatandaşlarımız olmak üzere yerli ve yabancı nitelikli insan gücü için üniversite, sanayi, kamu ve araştırma merkezleri arasındaki işbirliğini geliştirip uygun ortam ve koşullar sağlanarak ülkemizin cazibe merkezi haline getirilmesi amaçlanmaktadır.

Programın hedef kitlesi başta yurtdışında yaşayan, Türkiye'ye ivme kazandırabilecek vatandaşlarımız olmak üzere ülkemizi ihtiyaç duyulan alanlarda ileriye taşıyabilecek yüksek nitelikli uluslararası insan gücüdür.

Program Hedefleri

- Başta vatandaşlarımız olmak üzere yurtdışından ülkemize gelen nitelikli insan gücünün artırılması
- Eğitim ve araştırma kurumlarında sözleşmeli çalışan yabancı araştırmacı sayısının artırılması

1.2.4. Yerelde Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi Programı

Programın Amacı ve Kapsamı

Yerel düzeydeki teknik ve beşeri kapasite eksikliği, yerel hizmetlerin kalite ve verimliliğini olumsuz etkilemektedir. Son düzenlemelerle yerel yönetimlerin görev ve sorumluluklarının genişlemesi ve özellikle büyükşehir belediyesi sayısının artması ve görev alanlarının kırsal alanları da içerecek şekilde genişlemesi, başta yeni kurulan büyükşehir belediyelerinde olmak üzere yerel kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ihtiyacını artırmaktadır.

Yerel ve bölgesel politikaların belirlenmesinde kamu, özel sektör ve STK'ların ortak fikir ve çözüm üretmelerinin amaçlandığı yönetim mekanizmalarının ağırlığı giderek artmaktadır. Ancak teknik, idari ve mali kısıtlar nedeniyle bir yandan yerel kurumların söz konusu yapılar ile ilgisi ve katılım düzeyleri yetersiz kalmakta, diğer yandan yerel sorun ve önceliklerin merkezi kurumların politikalarına yansıtılması güçleşmektedir.

Programın amacı, önceliklerin isabetli belirlenmesi, uygulamada kalitenin ve kaynak kullanımında verimliliğin artırılması ve kalkınma çabalarının güçlendirilmesi için yerel düzeyde kurumsal kapasitenin, katılımıcılığın ve yönetişimin geliştirilmesidir.

Programın hedef kitlesi; merkezi idarelerin taşra teşkilatları, büyükşehir belediyeleri başta olmak üzere mahalli idareler, üniversiteler, meslek kuruluşları ve STK'lardır.

Program Hedefleri

- Yerel hizmet sunumunda verimliliğin artırılması
- Hedef grubundaki idare ve kuruluşların insan kaynakları yönetimi strateji ve uygulamalarının güçlendirilmesi
- Hedef grubundaki idare ve kuruluşların proje yönetimi kapasitelerinin artırılması
- Yerel düzeyde politika oluşturma ve uygulama süreçlerine meslek örgütleri de dâhil olmak üzere STK'ların ve üniversitelerin katkısının artırılması

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Personel Giderleri: 01. bütçe tertibi olan “Personel Giderleri”ne ilişkin; 2021 Mali yılında Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin maaşları ile ek ders ücretleri ödemeleri yapılmıştır. Yılsonu toplam serbest ödenek tutarı olan 2.811.958.-TL'nin 2.773.722.-TL' tutarında ödeme emri harcamaya geçmiştir.

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri: 02. bütçe tertibi olan “Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri”ne ilişkin; 2021 Mali yılında Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin SGK prim ödemeleri yapılmıştır. Ayrıca Meslek yüksekokulumuz öğrencilerinden stajlarını yapan ve uygulamalı işyeri eğitimi dersine katılan öğrencilerimizin de SGK prim ödemeleri yapılmıştır. Yılsonu toplam serbest ödenek tutarı olan 492,702.-TL 'nin 486,435.-TL' tutarında ödeme emri harcamaya geçmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri:

03.2 Ekonomik kodu ile “Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri”ne ilişkin; Meslek Yüksekokulumuz doğalgaz, elektrik ve su fatura bedelleri ödenmiş, Meslek Yüksekokulumuz idari personeline ait I. ve II. Dönem giyim yardımı bedeli ödemesi gerçekleştirilmiştir. Jenaratör için mazot alımı, sırt tırpanı makinasına yedek parça ve misina alımı yapılmıştır. Korona Virüs Küresel Salgını ile mücadele kapsamında dezenfektan alımı, temizlik maddeleri alımı gerçekleştirilerek bedelleri ödenmiştir.

03.2 Ekonomik kodu ile “Yolluklar”a ilişkin; Meslek Yüksekokulumuza ders vermek üzere 2547 sayılı Kanunun 40/a ve 31.maddesi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarının yurtiçi geçici görev yollukları ile idari personele ait yurtiçi geçici görev yollukları ödenmiştir.

03.5 Ekonomik kodu ile “Hizmet Alımları”na ilişkin; Meslek Yüksekokulumuzun posta giderleri için pul alımı gerçekleştirilmiş ve Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri ödenmiştir.

03.7 Ekonomik kodu ile “Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri”ne ilişkin;

Meslek Yüksekokulumuz tarafından menkul mal alımı ve bakım onarım gideri ödemesi yapılmamıştır.

03.7 Ekonomik kodu ile “Gayrimenkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri”ne ilişkin;

Meslek Yüksekokulumuz tarafından gayrimenkul mal alımı ve bakım onarım gideri ödemesi yapılmamıştır.

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma								2021 Yılı					
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	I	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcama	Yıl Sonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38	15	07	00	09	4	1	00	2	01	1	3.337.000	--	107.663	3.229.337	3.229.336,22	0,78	%99,99
38	15	07	00	09	4	1	00	2	01	4	3.000	--	3.000	0	--	--	-
38	15	07	00	09	4	1	00	2	02	1	539.00	--	6.776	532.224	532.223,89	0,11	%99,99
38	15	07	00	09	4	1	00	2	02	4	0	1.000	1.000	0	--	--	-
38	15	07	00	09	4	1	00	2	03	2	189.000	0	0	189.000	139.491,22	49.508,78	%73,80
38	15	07	00	09	4	1	00	2	03	3	23.000		18.797	4.203	4.040,16	162,84	%96,12
38	15	07	00	09	4	1	00	2	03	5	8.000	--	--	8.000	2.674,19	5.325,81	%33,42
38	15	07	00	09	4	1	00	2	03	7	3.000	--	--	3.000	2.944,61	55,39	%98,15
38	15	07	00	09	4	1	07	2	01	1	103.000	--	--	18.452	12.571,08	5.690,92	%68,13
38	15	07	00	09	4	1	07	2	01	4	11.000	--	0	0	--	--	-
38	15	07	00	09	4	1	07	2	02	4	1.000	--	0	0	--	--	-
38	15	07	00	09	4	1	07	2	03	3	2.000	--	0	0	--	--	-
38	15	07	00	09	4	1	07	2	01	1	8.000		7.385,15	614,85	609,60	5,25	%99,15
38	15	07	00	09	6	0	07	2	02	4	23.000	1.285	0	24.285	24.284,80	5.267	%99,99
38	15	07	00	09	6	0	07	2	03	2	3.000	--	--	0	--	--	--
38	15	07	00	09	6	0	07	2	03	8	1.000	--	--	0	--	--	--
TOPLAM											4.256.000	2.285	146.621,15	4.008.925,85	3.948.175,77	60.750,08	%98,48

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	2.811.958	3.340.000	3.229.337	3.229.336,22
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	492.703	539.000	532.224	532.223,89
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	236.000	225.000	204.203	149.150
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		3.414.000	4.104.000	1.059.364	3.910.710,11

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2020 Yılı Harcama	2021 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	3.408.872	3.910.710
TOPLAM		3.408.872	3.910.710

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	2.437.080,00	2.773.722,27	3.229.336,22
1. MEMURLAR	2.437.080,00	2.773.722,27	3.229.336,22
Temel Maaş	199.594,79	238.176,19	279.892,81
Taban Aylık	749.219,89	867.797,73	988.964,58
Zamlar ve Tazminatlar	859.755,58	1.005.186,39	1.156.390,72
Ödenekler	367.660,13	49.809,20	593.685,71
Sosyal Haklar	41.220,42	471.576,79	57.032,15
Ek Çalışma Karşılıkları	222.628,84	14.175,97	166.556,18
Diğer Pers. Giderleri (Geçici Personel)	--	--	--
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	--	---	---
Ücretler	---	---	---

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	217.881,00	148.715,00	149.150,18
2. TÜK.YÖN. MAL VE MALZ. ALIMLARI	174.914,00	140.006,84	139.491,22
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	19.272,23		17.607,11
Su Alımları	6.909,50	5.012,50	3.784,00
Temizlik Malzemesi Alımları	13.909,05	4.506,10	21.506,62
Baskı Cilt Giderleri	2.217,74	1.327,43	0
Diğer Yayın Alımları	0	0	0
Yakacak Alımları	41.918,28	50.669,92	37.406,36
Akaryakıt ve Yağ Alımları	7.133,10	2.279,76	
Bando Malzemeleri Alımları	0	0	0
Elektrik Alımları	60.904,12	54.108,16	38.077,89
Yem Alımı	4.080,00	1.427,40	0
Giyim Kuşam Alımları	2.840,84	2.116,80	0
Özel Malzeme Alımları	2.893,32	1.114,20	2.996,26
Bahçe Malzemesi Alımı ile Yapım ve Bakım Giderleri	0	707,08	2.600,13
Laboratuar Malzemesi Alımları	0	0	4.999,78
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	401,20	0
Canlı Hayvan Alımı, Bakım ve Diğer Giderleri	0	0	0
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	12.836,11	16.246,29	10.513,08
3. YOLLUKLAR	31.012,20	8.114,32	4.040,16
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	27.535,95	3.925,96	4.040,16
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.476,25	4.188,36	0
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0	0
5. HİZMET ALIMLARI	7.973,52	593,89	2.674,19
Posta ve Telgraf Giderleri	4.672,00	0	2.080,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	572,77	593,89	594,19
Kiralar	2.728,75	0	0
Diğer Hizmet Alımları	0	0	
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	3.980,58	0	2.944,61
Menkul Mal Alım Giderleri	640,00	0	2.944,61

Bakım ve Onarım Giderleri	1.499,78	0	0
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.840,80	0	0
8. GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	0	0
Menkul Mal Alım Giderleri	0	0	0

3. Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuz 2021 Yılı hesaplarının Sayıştay Başkanlığınca incelenmesi neticesinde Meslek Yüksekokulumuza ait herhangi bir sorgu çıkmamıştır.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

2021 yılı içinde Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Yüksekokulumuz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2020	2021	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		2	2	%0
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		1	1	%0
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	2		-%100
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM	5	3	-%40
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI		1	+%100
	TOPLAM		1	+%100
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI		4	+%400
	TOPLAM		4	+%400
KİTAP	YURTDIŞI		5	+%500
	YURTIÇI	1	2	+%100
	TOPLAM	1	7	+%600
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		6	15	+%150

2 – Performans Sonuçları Tablosu

Tablo - 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	Hedeften Sapma
1.2.1.4	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	2,0000	5,0000	%150,0
Periyot	Açıklama				
1	2021 1.Döneminde Korona virüs salgını sebebi ile faaliyet yürütülemedi				
2	2021 2.Döneminde yüz yüze ve uzaktan (online) olarak faaliyet yapılmıştır.				

1.2.1.4 Performans bütçe siteminde 1.2.1.4 numaralı gösterge Meslek Yüksekokulumuz için tanımlı olmaması sebebiyle gösterge hedefi tanımlanmamıştır. 2021 Yılında öğrencilerin mesleki deneyimini arttırmak amacıyla planlanan etkinlikler yüz yüze ve online olarak gerçekleştirilmiştir.

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	Hedeften Sapma
1.1.1.3	Ön Lisans Eğitiminde Uygulamalı Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	Adet	0,2500	0,3006	%20,24
Periyot	Açıklama				
1	2021. 1. Döneminde Korona virüs salgını sebebi ile dersler uzaktan eğitim olarak yürütülmüştür				
2	2021 2.Döneminde dersler- 5i dersleri hariç- yüz yüze gerçekleştirilmiştir.				

1.1.1.3 2021 Yılında gösterge hedeflerinin üzerine ulaşılmıştır.

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 İçin 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	0,0021	0,0006	%-71,43
Periyot	Açıklama				
1					
2					

1.3.2.2 2021 Yılı gösterge hedeflerine, 2021 1. Döneminde Korona Virüs Küresel Salgını ile mücadele için uzaktan eğitim verilmesi sebebi Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilme amacıyla harcama yapılmamış, 2021 2. Döneminde ise %0,0006 oranında harcama gerçekleştirilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI		ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE ŞEKLİ	EDİLME		ZAYIF YANLARI	
1.2.1.4	AKREDITASYON VE REAKREDITASYON	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel/Sanatsal/Sportif Faaliyet Sayısı	Eğitim Birimleri	Öğretim	Yüksek	Öğrencilerin bilimsel ve mesleki gelişmelere aktif katılımlarının sağlanması	Rektörlük Onayı
			Yazılı Bildirim			Etkinliklerin düzenlenmesinde karşılaşılan mali kısıtlar	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI		ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE ŞEKLİ	EDİLME		ZAYIF YANLARI	
1.2.2.1	YURTIÇI VE YURTDIŞI MESLEKİ EĞİTİM FAALİYETİ	Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Eğitim Birimleri	Öğretim	Yüksek	Bilimsel Gelişmelerin Takibi	Rektörlük Onayı
			Yazılı Bildirim			Akademik personelin bilimsel çalışmaya karşı ilgisi	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI		ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ	ZAYIF YANLARI			
1.3.2.1	ÖĞRETME VE ÖĞRENME ORTAMLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ İÇİN DERSLİK VE	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	Eğitim Öğretim Birimleri	Yazılı Bildirim	Yüksek	Ödenek Yetersizliği nedeniyle bütçesi büyük alımların Rektörlük Bütçesinden karşılanıyor olması	KBS Programı
						Bakım-onarım giderlerinin maliyetlerinin yüksek oluşu	

4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Bilgi Sistemi ile ilgili teşkilat yapısının birimimizde yeni geliyiyor olması nedeniyle verilerin toplanması ve işlenmesi hususunda zorluklar yaşanmıştır. Ancak 2009 yılından itibaren verilerin arşivlenmesi ve belli bir noktada toplanması için gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Özellikle akademik kadronun yayınları ile ilgili verileri elde edilmesi ve yorumlanması konusunda zorluklar yaşanmaktadır.

IV . KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – ÜSTÜNLÜKLER

1. Meslek Yüksekokulumuzun öğrenci ve öğretim elemanlarına; 3890 adet basılı kitabı bulunan bir kütüphane ve okuma salonu hizmet vermektedir. Ayrıca 2016 yılında öğrencilere hizmet vermek üzere e-Ticaret Laboratuvarı ve 2021 Yılında ise Ek Gıda laboratuvarı açılmıştır.
2. Meslek Yüksekokulumuz programlarında öğrenim gören öğrencilerimize hizmet veren genç, dinamik, doktoralı ve nitelikli öğretim elemanları görev yapmaktadır.
3. Meslek Yüksekokulumuzda görevli Akademik personel kullanımına açık online bilgisayar sayısı yeterli düzeydedir.
4. Meslek Yüksekokulumuzda 2 Bilgisayar laboratuvarları ve 1 e-Ticaret laboratuvarı ve 12 dershanede kurulu projeksiyon makinaları ile öğrencilerin görsel olarak derse katılımları sağlanmıştır.
5. Öğrenci-öğretim elemanı arasında güçlü ilişkiler ve diyalog kurulabilmektedir.
6. Çevremizde gıda ve hayvancılık sektörüne yönelik işletmelerin çok sayıda olması nedeniyle öğrencilerin uygulama olanakları bulunmaktadır.
7. Meslek Yüksekokulumuz WEB sayfası ile öğrencilerimize özellikle sınav sonuçları, duyuru metinleri ile ilgili olarak internet bağlantılı hizmet verilmektedir.
8. Mezunlarımız için kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanları mevcuttur.
9. Meslek Yüksekokulumuzda; 1 Profesör, 2 Doçent ve 19 Öğretim Görevlisi fiili olarak görev yapmaktadır.
10. Meslek Yüksekokulumuz idari kadrosu teknolojiye ve günün değişen şartlarına uyum konusunda pratik çözümler getirebilen bir dinamik yapıya sahiptir.
11. Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine ders dışında verilen danışmanlık hizmetleri ile öğrencilere ders, sosyal ilişkiler ve gelecek kaygıları üzerine destek hizmet verilmektedir.
12. Meslek Yüksekokulumuz binası Karacabey İlçesi Esentepe mevkiinde kendi binasında hizmet vermektedir.
13. Meslek Yüksekokulumuzda 60 öğrenci kapasiteli 3 Derslik, 50 Öğrenci kapasiteli 6 Derslik, 30 Öğrenci kapasiteli 2 Derslik, 20 Öğrenci kapasiteli 2 Derslik, toplam 40 Öğrenci kapasiteli 2 Bilgisayar laboratuvarı, 1 e-Ticaret laboratuvarı, 1 Gıda laboratuvarı, 1 Ek Gıda laboratuvarı, 1 Mikrobiyoloji laboratuvarı 90 Kişilik kapasiteye sahip 1 Konferans Salonu, 32 Kişilik kapasiteye ve 3980 kitaba sahip 1 Kütüphane, 50 Öğrenci kapasiteli 1 Yemekhane ve 25 Kişilik kapasiteye sahip 1 Personel yemekhanesi mevcuttur.
14. Yerleşkemiz içinde 2007-2008 eğitim öğretim yılından itibaren hizmete açılan Sadık Yılmaz Öğrenci Yurdu 192 karma öğrenci kapasitesi ile öğrencilerimizin barınma ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Ayrıca GSB bağlı KYK yurdu ile öğrencilerin barınma sorunu bulunmamaktadır.

15. Süttaş A.Ş. ile yapılan protokol kapsamında Süt ve Ürünleri Teknolojisi, Laborant ve Veteriner Sağlık ve Süt ve Besi Hayvancılığı Programı öğrencilerinin uygulamalı derslerinin bir kısmı firmaya bağlı bölümlerde yapılmakta, ayrıca öğrencilere staj olanakları da sunulmaktadır.
16. Süt ve Besi Hayvancılığı Programı öğrencileri Belediye Mezbahası ve çevrede bulunan hayvancılık işletmeleri, Süt ve Ürünleri Programı öğrencileri Eker A.Ş., Süttaş AŞ., Gıda Teknolojisi Programı öğrencileri Nestle, Akfa, Trakya Birlik, Seb-Kur, Merko ve Fide Konserve firmalarında bazı derslerin uygulamalarını gerçekleştirmektedirler.
17. Meslek Yüksekokulumuz WEB sayfası aracılığı ile mezunlara ve tüm özel ve tüzel kişilere ulaşma çalışmaları yürütülmektedir.
18. Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen tüm sosyal ve kültürel etkinliklerin İlçemizde mevcut yerel basınla paylaşımı sağlanmaktadır.
19. Süttaş A.Ş. ile yapılan protokol kapsamında Süt ve Ürünleri Teknolojisi ve Süt ve Besi Hayvancılığı Programı öğrencilerine yönelik burs imkanları bulunmakta, başarılı öğrencilere mezuniyet sonrası iş imkanı verilebilmektedir.
20. Matlı Yem San. ve Tic. A.Ş. ile yapılan protokol ile Laborant ve Veteriner Sağlık ve Süt ve Besi Hayvancılığı Programı öğrencilerinin işyeri eğitimi uygulamalarını firmaya ait birimlerde yapma ve staj olanaklarından yararlanma imkanı sağlanmaktadır.
21. Papirüs Gıda Unlu Mam. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti. ile yapılan protokol ile Gıda Teknolojisi, Süt ve Ürünleri Teknolojisi ve İşletme Yönetimi Programları öğrencilerine işyeri eğitimi uygulamalarını firmaya ait birimlerde yapma ve staj olanaklarından yararlanma imkanı sağlanmaktadır.
22. Papirüs Gıda Unlu Mam. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti. ile yapılan protokol ile Gıda Teknolojisi, Süt ve Ürünleri Teknolojisi ve İşletme Yönetimi Programlarından mezun olanların %15'ine iş imkanı sağlanmaktadır.
23. Inoksan Satış Paz. San. ve Tic. A.Şti ile yapılan protokol ile İşletme Yönetimi ve Bilgisayar Programcılığı öğrencilerine işyeri eğitimi uygulamalarını firmaya ait birimlerde yapma ve staj olanaklarından yararlanma imkanı sağlanmaktadır.

B – ZAYIFLIKLAR

1. Meslek Yüksekokulumuzda mevcut gıda laboratuvarları gerçekleştirilmesi düşünülen faaliyetler için donanım yönünden çok yetersizdir.
2. Mesleki Eğitim Sertifikasyon programları Meslek Yüksekokulu programlarının önüne geçmektedir.
3. Yerleşke içinde öğrencilere hizmet verebilecek sosyal ve sportif alanları yeterli derecede oluşturulamamıştır.
3. Bilgisayar Programcılığı ders planlarında yer alan bazı derslerde kullanılan bilgisayar paket programların lisanslı olarak üniversitemizde mevcut olmaması da derslerin yürütülmesinde sıkıntı yaratmaktadır.
- 5.5/i derslerinden Türk Dili I ve II, AİİT I ve II derslerinin UKEY üzerinden verilmesi sebebi ile öğrenciler derslerde yeterli başarı oranına ulaşamamaktadır.
6. Meslek Yüksekokulumuza ayrılan ödenekler özellikle 03.7 Menkul Mal Alımları ve 03.8 Gayrimenkul Mal Alımları bütçe tertiplerinde çok yetersiz olup, bu nedenle özellikle büro ve laboratuvar malzemesi ve makine teçhizat alımları gerçekleşmemektedir.
7. Diğer kamu çalışanları ile kıyas yapıldığında idari personelin yükselme olanakları yetersiz kalmakta, bu durum iş verimini olumsuz etkilemektedir.
8. Öğrencilere psikolojik danışmanlık hizmeti verebilecek personel mevcut değildir.

9. Meslek Yüksekokulumuzda büyük çaplı bakım onarımlar periyodik olarak yapılamamaktadır.
10. Yerleşkede kullanılacak yeşil alanlar yeterli düzeyde olmasına rağmen çevre düzenlenmesi yapılamadığı için çok büyük bir arazi atıl durumda olup, kullanılamamaktadır.
11. Mezunlarımızla iletişimin çok fazla sağlanamamaktadır.
12. Meslek yüksekokulumuz idari personelinin %60'ının 3/5 yıl içinde emeklilik hakkı kazanacak olması.

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.

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Karacabey-19.01.2022)

İmza

Prof.Dr.Serdal DİKMEN

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

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

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