

T.C. BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



MUSTAFAKEMALPAŞA MESLEK YÜKSEKOKULU



2021 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

İçindekiler

1 GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Teşkilat Yapısı
 - 3- Bilgi ve teknolojik kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V ÖNERİ ve TEDBİRLER

SUNUŞ

Meslek Yüksekokulumuzun saptanmış olan 5 yıllık stratejik amaç ve hedefleri Bursa Uludağ Üniversitesi'nin stratejik plânındaki hedeflere katkı sağlayacak biçimde belirlenmiştir. Bu doğrultuda 2020 yılına ilişkin faaliyet raporu hazırlanmıştır. Faaliyet raporunda Meslek Yüksekokulumuzun mülkiyet ve yerleşim durumu, idari ve akademik örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynaklar, amaç ve hedefler ile 2021 yılında bu doğrultuda gerçekleşen sonuçlar yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında toplam 6 programa öğrenci alımı yapılmıştır. YÖK tarafından MYO'lardaki bölüm- program isimlerinin değiştirilmesi neticesinde özellikle tarım programlarını tercih eden öğrenci sayıları azalmıştır.

2021 yılında eğitim öğretim sistemini geliştirmek ve eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesini arttırmak amacıyla Üniversitemiz bünyesindeki tüm Meslek Yüksekokulları ile birlikte Meslek Yüksekokulumuzun ders programları da gözden geçirilmiştir. Her sene gerçekleştirdiğimiz çeşitli ulusal/bilimsel/sanatsal etkinlikler 2021 yılında yedi sportif gezi faaliyet, iki sanatsal faaliyet, bir bilimsel faaliyetimiz olmak üzere toplam on adet faaliyet öğretim elemanlarımız tarafından gerçekleştirilmiştir. Öğrencilerin ve çalışanların motivasyonu için çeşitli uygulamalar planlanmış fakat pandemi sebebi ile ileri bir tarihe ertelenmiştir.

Prof. Dr. Mehmet ÖZ
Müdür

1. GENEL BİLGİLER

A. Uzgörü ve Özgörev

UZGÖRÜ

Ülke ekonomisinin talep ettiği gerekli milli, ahlaki değerlere ve mesleki kabiliyete sahip, piyasada aranan ara meslek elemanları yetiştiren, mensubu olmaktan gurur duyulan bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

ÖZGÖREV

Bursa Uludağ Üniversitesi Mustafakemalpaşa Meslek Yüksekokulu;

Milli ve manevi değerlere, bilgi çağının gerektirdiği kültürel birikime, iletişim becerisine sahip, değişen koşullara uyum sağlayabilen, problem çözüme yeteneği ve ekip çalışması ruhu taşıyan, liderlik yapabilecek vasıfta bireyler yetiştirmeyi ve paydaşlarla bütünleşerek bu görevlerini evrensel standartlarda kalite yönetimi ile yürütmeyi görev edinmiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki

Yüksekokulumuz 1992–1993 Eğitim-Öğretim yılında Bursa Meslek Yüksekokulu'na bağlı olarak eğitim öğretime başlamıştır. 1994–1995 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılından itibaren, Yükseköğretim Kurulunun, 2547 Sayılı Kanununun 2880 Sayılı Yasayla Değişik 7/d–2 maddesi gereğince 14.12.1994 tarihinde Bursa Meslek Yüksekokulu'ndan ayrılarak Müstakil Müdürlük haline gelmiştir. Meslek Yüksekokulumuzda 5018 sayılı Kanun gereğince, harcama yetkilisi Meslek Yüksekokulu Müdürü, gerçekleştirme görevlisi ise Meslek Yüksekokulu Sekreteridir.

2.Görev

Yüksekokulumuz, belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur.

3.Sorumluluk

Bursa Uludağ Üniversitesi üst yönetimi ve kanunlarla belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; özgörü ve özgörev doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz, okul binasının ve tarımsal uygulama alanının da içinde bulunduğu 15.463,70 m² alan üzerinde kuruludur. Eğitim-Öğretimin yapıldığı ve 24 saat Koruma ve Güvenlik Görevlilerince korunan okul binamız yaklaşık 1.200 m² üzerine inşa edilmiş, 3 katlı kendi binasında eğitim-öğretime devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda, zemin katta öğrenci işleri bürosu, öğrenci kantini, yemekhane, kütüphane, Gıda Üretim ve Uygulama Laboratuvarı, 1. katta; 11 adet dersane (700 öğrenci kapasiteli), 2. katta; 2 bilgisayar laboratuvarı, 2 derslik, 1 adet Gıda Laboratuvarı, 1 adet mikrobiyoloji laboratuvarı, 1 adet tohum laboratuvarı, 3. katta ise Mali İşler-Ayniyat bürosu, personel bürosu, , idari kısım ve 19 öğretim elemanı odası mevcuttur.

1.02.1.1 - Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite (0-50)	Kapasite (51-75)	Kapasite (76-100)	Kapasite (101-150)	Kapasite (151-250)	Kapasite (251- Üzeri)	Toplam
Amfi							
Sınıf	7	6	0	0	0	0	13
Atölye							
Diğer (Gıda Ürt.Uyg.Lab)	1	0	0	0	0	0	1
Eğitim Laboratuvarları	4	0	0	0	0	0	4
Sağlık Laboratuvarları							
Araştırma Laboratuvarları	2	0	0	0	0	0	2
Diğer							
TOPLAM	14	6	0	0	0	0	20

1.02.2.1 - Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50(m ²)	Kapasite 51-75(m ²)	Kapasite 76-100(m ²)	Kapasite 101-150(m ²)	Kapasite 151-250(m ²)	Kapasite 251-Üzeri(m ²)	Toplam (m ²)
Amfi							
Sınıf	299	444	0	0	0	0	743
Atölye							
Toplantı Salonu	46	0	0	0	0	0	46
Diğer (Gıda Ürt.Uyg.Lab)	121	0	0	0	0	0	121
Eğitim Laboratuvarları	326	0	0	0	0	0	326
Sağlık Laboratuvarları							
Araştırma Laboratuvarları	186	0	0	0	0	0	186
Diğer							
TOPLAM	978	444	0	0	0	0	1422

1.05.1.1 - Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar	Adet	Kapalı Alan(m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	2	239	150
Kantin/Kafeteryalar	1	105	60
TOPLAM	3	344	210

1.05.3.1 - Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Kapasite	Alan(m ²)
Toplantı Salonu	Mustafakemalpaşa M.Y.O	1	20	46
Konferans Salonu				
TOPLAM		1	20	46

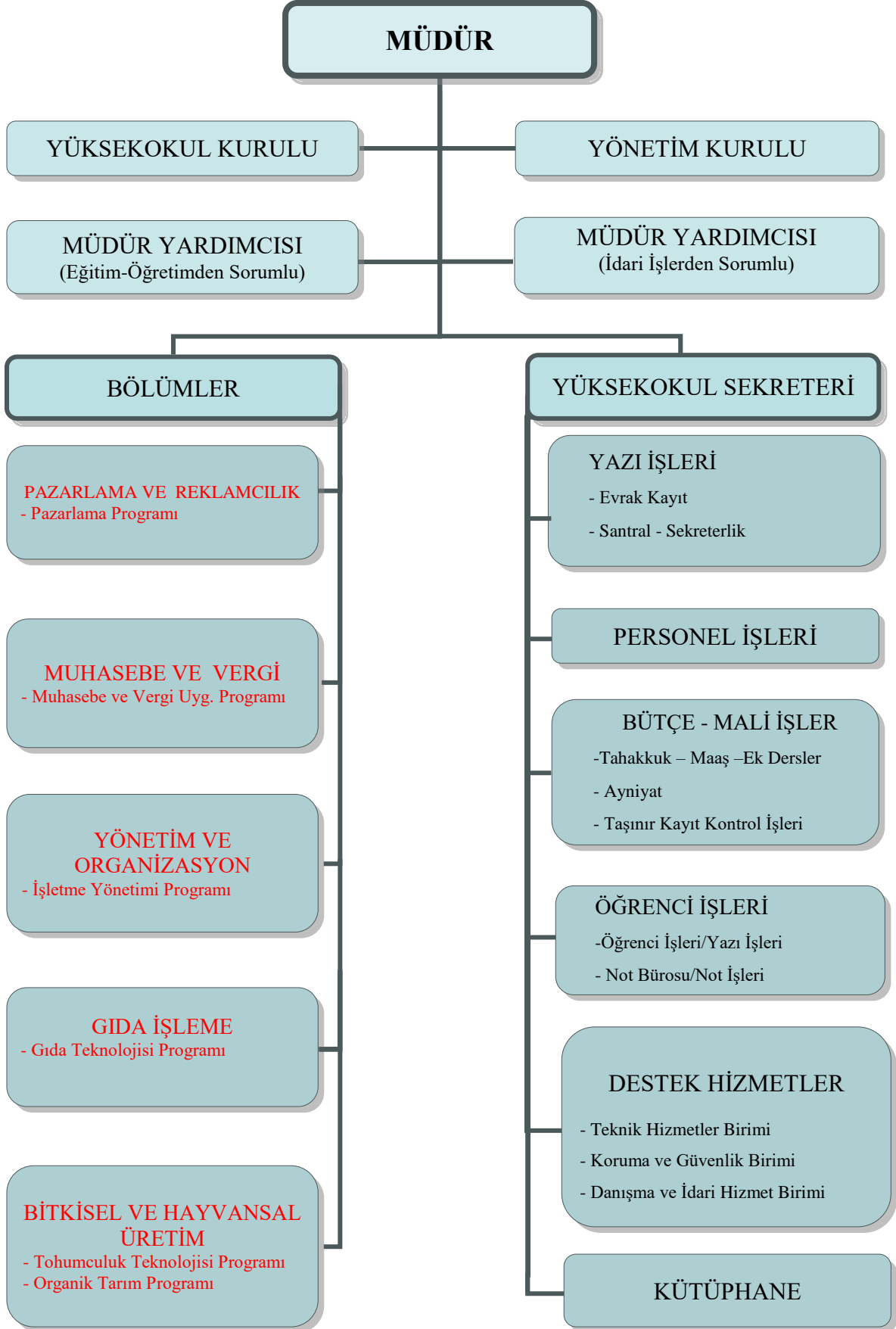
1.07.1.1 - Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	19	437	19
İdari Personel Hizmet Alanları	13	345	14
TOPLAM	32	782	33

1.08.1.1 - Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	23
Arşiv Alanları	1	23
TOPLAM	2	46

2 . Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi İşlem Merkezi'ne bağlı Muhasebat (KPHYS) Programında ise personel maaşları, fark ödemeleri, ek ders ücretleri ve vekalet ödemeleri yapılmaktadır. Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)'de Elektrik, doğalgaz, su, telefon faturaları yanı sıra; mal ve hizmet alım faturaları ve personel geçici görev yollukları yapılmaktadır. TKYS (Strateji Geliştirme Başkanlığı Sistemi) isimli sistem kullanılarak taşınır ve taşınmaz malzemelerin giriş çıkışlarının takibi yapılmaktadır.

Maliye Bakanlığı'na bağlı E-Bütçe programı ile birlikte paralel olarak MYS (Maliye Yönetim Sistemi) Yüksekokulumuza ait ödeme ve tahakkuklar ile bütçe kontrolleri yapılır.

Muhasebe bölümünde bulunan bilgisayar ve yazıcılarla, okulumuza ilçe dışından gelen öğretim elemanlarına ait geçici görev yolluk tahakkuk ve ek ders tahakkuk işlemleri, Rektörlükle ve diğer kurumlarla olan mali yazışmalar, Yüksekokulumuza ait ödeme satın alma işlemlerinin belge ve yazılarının hazırlanması işleri yapılır. Kasım 2012 ayından itibaren yazışmalar UDOS (Uludağ Doküman Otomasyon Sistemi) üzerinden elektronik olarak yapılmaktadır.

Öğrenci işlerinin yürütülmesinde Kredili Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. Ancak Kredili Otomasyon Sisteminin, öğrencinin bütün dersleri başarması durumunda otomatik mezun olduğunu uyardırmaması gibi, yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerçekleştiremediği bir çok eksiklikleri bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun bütün katlarını kapsayacak şekilde internet fiziki ağı oluşturulmuş olup, bütün dersliklere internet çekilerek bilgisayar ve projeksiyon aletleri takviyesi ile eğitim-öğretim daha kaliteli hale getirilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzun bilişim ağı, Üniversitemizin bilişim ağına bir modem vasıtasıyla fiber optik kablo ile bağlı olarak gerçekleşmektedir. İdari kattaki idari kısım odaları, bürolar ve öğretim elemanlarının odalarında internet ağı mevcuttur. Öğrencilerimizin derslerinin yapıldığı ve ders haricinde kullanımlarına sunulmuş, Elli beş bilgisayarlı, bütün bilgisayarlara sistemli ve düzenli bir internet hattı bağlantısı sağlanmış iki bilgisayar laboratuvarı mevcuttur.

3.1.1: Teknolojik Kaynakların Yıllara Göre Dağılımı

3.1.1.1 - Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 (Adet)	2021 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	119	119	0
Dizüstü Bilgisayar	5	5	0
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	23	24	0,4
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1	1	0
Yazıcı	8	9	0,2
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1	0	0
Faks	1	1	0
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	4	4	0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	12	12	0
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM	174	176	

4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzda 2021 yılında, 1 Profesör, 2 Doçent, 1 Doktor Öğretim Üyesi ve 11 Öğretim Görevlisi (1'i 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 Maddesi ile Yüksekokulumuzda görevlendirilen) olmak üzere toplam 15 kadrolu Akademik personelimiz bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda idari personel olarak 11 personel görev yapmaktadır. 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 4 Bilgisayar İşletmeni, 2 Koruma ve Güvenlik Görevlisi, 2 Hizmetli (2 Bilgisayar İşletmeni, 2 Hizmetli, 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 Maddesi ile Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen) bulunmaktadır. Bilgisayar İşletmeni kadrosunda görevli 1 personelimiz 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 Maddesi ile Sosyal Bilimler Enstitüsünde görevlendirilmiştir. Sürekli İşçi kadrosunda çalışan 7 personelimiz bulunmaktadır. Temizlik hizmetleri, 5 eleman ile yürütülmektedir. 1 Yönetici Sekreteri, 1 de Mali işler biriminde 2 personel görev yapmaktadır.

4.2.1.1 - Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	2021 Yılı Dolu Kadro	2021 Yılı Boş Kadro	2021 Yılı Toplam Kadro
Profesör	1	0	1
Doçent	2	0	2
Doktor Öğretim Üyesi	1	0	1
Öğretim Görevlisi	11	0	11
TOPLAM	15	0	15

4.2.2.1 - Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğretim Gör.	Araştırma Gör.	Okutman	Uzman	Toplam
M.K.Paşa MYO	1	2	1	11	0	0	0	15
TOPLAM	1	2	1	11	0	0	0	15

4.2.3.1 - Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21-25 Yaş (K)	21-25 Yaş (E)	26-30 Yaş (K)	26-30 Yaş (E)	31-35 Yaş (K)	31-35 Yaş (E)	36-40 Yaş (K)	36-40 Yaş (E)	41-50 Yaş (K)	41-50 Yaş (E)	51-Üzeri (K)	51-Üzeri (E)	Toplam
Prof.Dr	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Doç.Dr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
Dr.Öğr.Üyesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Öğr.Gör.	0	0	0	0	1	2	1	0	3	1	1	1	10
TOPLAM	0	0	0	0	1	2	1	0	3	1	2	4	14

4.2.4.1 - Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl (K)	1-3 Yıl (E)	4-6 Yıl (K)	4-6 Yıl (E)	7-10 Yıl (K)	7-10 Yıl (E)	11-15 Yıl (K)	11-15 Yıl (E)	16-20 Yıl (K)	16-20 Yıl (E)	21 Yıl -Üzeri (K)	21 Yıl -Üzeri (E)	Toplam
Prof.Dr	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Doç.Dr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
Dr.Öğr.Üyesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Öğr.Gör.	0	1	0	0	2	0	1	1	1	1	2	1	10
TOPLAM	0	1	0	0	2	0	1	1	1	1	3	4	14

4.2.6.3 - 2547 Sayılı Kanununun 39. ve 40. Maddesi Gereğince Biriminizden Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Prof.Dr	40/a	0	0

4.3.1.1 - İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Hizmet Sınıfı	2019	2020	2021
Genel İdare Hizmetleri	10	10	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	2	2	2
TOPLAM	12	12	12

4.3.3.1 - Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

Yüksekokulumuzda 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesine Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Kadrosunda olup 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Yardımcı Hizmetli, Genel Sekreterlik kadrosunda olup 1 Yardımcı Hizmetli görevlendirilmiştir.

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Görevlendirme İle Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2020	7	4	0	11
2021	7	4	0	11

5. Sunulan Hizmetler

5.01.02.1 - Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O	Pazarlama ve Reklamcılık	Pazarlama
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları(Örgün
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O	Gıda İşleme	Gıda Teknolojisi
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O	Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Tohumculuk Teknolojisi Organik Tarım

5.01.06.1 - Engelli Öğrenci Sayıları

Birimler	Kız	Erkek	Toplam
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O	0	0	0

5.01.10.1 - Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı	Üniversite İçinden Öğrenci Sayısı	Üniversite Dışından Katılan Öğrenci Sayısı	Toplamı
53	0	0	53

Bilgiler öğrenci işlerimizden alınmaktadır.

5.11.1.1 - İhale Usülleri

İhale Türü	Açık İhale 4734/19. Madde Sonuçlanan İhale Sayısı	Açık İhale 4734/19. Madde İptal Edilen İhale Sayısı	Açık İhale 4734/19. Madde Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Pazarlık Usulü İhale 4734/21 Madde Sonuçlanan İhale Sayısı	Pazarlık Usulü İhale 4734/21 Madde İptal Edilen İhale Sayısı	Pazarlık Usulü İhale 4734/21 Madde Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı Genel Toplamı	İptal Edilen İhale Sayısı Genel Toplam	Sonuçlanan İhalelerin Genel Toplamı (TL)	Doğrudan Temin 4734/22-d Tutarı (TL)	Doğrudan Temin 4734/21-f Tutarı (TL)
Mal Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51.308,78	0
Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	448,40	0
Yapım İşi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPL.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51.757,18	0

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Sistemi Uyum Eylem Planı çerçevesinde Yüksekokulumuzun İç Kontrol Sistemi Çalışma ekibi, Veri giriş Yetki Listesi, Görev Tanımları, Personel Görev Dağılımları, Organizasyon Şeması oluşturulmuştur. Görev tanımları ve görev dağılımları personele tebliğ edilerek görev dağılımları çerçevesinde bürolarda üretilen işlerin kontrolü öncelikle personelin kendisi tarafından yapıldıktan sonra birim amirleri tarafından da kontrol edilerek uygulamaya konmaktadır.

II. Amaç ve Hedefler

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kodu	Adı
SA1	EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK
SH-1.01	Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek
SH-1.02	Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek
SH-1.03	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
SH-1.04	Öğrencinin Niteliğini Arttırmak
SA2	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK
SH-2.01	Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak
SH-2.04	Finansal Kaynakların Geliştirilmesi Sağlamak ve Etkin Kullanmak
SH-2.08	Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak
SA3	ARAŞTIRMA ÇIKTILARINI TOPLUMSAL VE EKONOMİK FAYDAYA DÖNÜŞTÜRME SÜRECİNİ DESTEKLEMEK
SH-3.01	Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Prototipe Dönüşen Proje ve Tasarımların Sayısını Arttırmak
SA6	KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK
SH-6.01	İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek
SH-6.04	Fiziki Alanların İyileştirmek
SH-6.06	Üniversite Tanıtım Faaliyetlerini Arttırmak
SA7	PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK
SH-7.02	Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak
SH-7.03	Sektör İşbirliğini Arttırmak ve İşveren İlişkilerini Güçlendirmek
SH-7.04	Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek.

B- Temel Politika ve Öncelikler

1. Temel İlkeler

- Ekonomik, sosyal ve kültürel alanlara bütüncül bir yaklaşım esastır.
- Toplumsal diyalog ve katılımıcılık güçlendirilerek, toplumsal katkı ve sahiplenmenin sağlanması esastır.
- İnsan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı esastır.
- Rekabetçi bir piyasa, etkin bir kamu yönetimi ve demokratik bir sivil toplum gelişme sürecinde birbirini tamamlayan kurumlar olarak işlev görecektir.
- Kamusal hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımıcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti esastır.
- Politikalar oluşturulurken kaynak kısıtı göz önünde bulundurularak önceliklendirme yapılacaktır.
- Uygulamanın vatandaşa en yakın birimlerce yapılması esastır.
- Toplumsal yapımızın ve bütünlüğümüzün ortak miras ve paylaşılan değerler çerçevesinde güçlendirilmesi esastır.
- Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması esastır.

Özel sektörün yenilik yeteneğini artırmak, bilim ve teknolojiye yetkinleşmek ve bu yetkinliği ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürmek bilim ve teknoloji politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

- Özel sektör ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik destekler artırılabilecek ve etkinleştirilecektir.
- Öncelikli teknoloji alanlarında araştırmacı insan gücü yetiştirilmesine yönelik programlar üniversitelerin ve özel sektörün ihtiyaçları doğrultusunda çeşitlendirilerek uygulanacaktır.

2. Beşeri Gelişme, Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi ve Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi:

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

- Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak idari yapı yeniden düzenlenecektir.
- Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemelere devam edilecek, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- Eğitimde etkin bir yönlendirme sistemi kurulacaktır.
- Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ihtiyacı karşılanacak, fiziki altyapı geliştirilecektir.
- İhtiyaç duyulan alanlarda ve bölgelerde öğretmen ve öğretim elemanı eksikliği giderilecektir.
- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.
- Her kademedeki kaliteli eğitime erişimin önündeki engeller kaldırılacak; bölgesel ve cinsiyet farklılıkları giderilecektir.
- Eğitimin her kademesinde alternatif finansman modelleri geliştirilecektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A. MALİ BİLGİLERİ

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma							2021 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
62	239	756	2097	415	47	02	01	01	10	01	2.589.000,00	0	207.559,00	0	2.381,441,00	0,64	0,00092
62	239	756	2097	415	47	02	02	01	10	01	353.000	35.219	0	0	388.218,16	0,84	0,91
62	241	773	2114	415	47	13	02	04	10	01	5000	1000	1.415	0	4.584,72	0,28	0,92
TOPLAM											2.947,000,00	36.219	208,974	0	2.774,242,88	1,76	1,830,92

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2020 YILI HARCAMA	2021 YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	2.404,000	2.589.000	2.381,441	2.381,441
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	327.000	353.000	35.219	388.218,16
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	152.000	151.000	151.000	119.463,89
05.	Cari Transferler	-	-	-	-
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM		2.883,000	3.093,000	2.567,66	3.015,745,541

31.12.2021 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2020 Yılı Harcama	2021 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	3.026,000,00	2.907,336,91
TOPLAM		3.026,000,00	2.907,336,91

Her birim kendi program koduna göre tabloyu güncelleyecektir.)

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2019Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	1.886,000	2.510,000	2.589,000
01. MEMURLAR	376.000	334,000	353.000
Temel Maaş	133.692,96	165.591,74	203.000
Zamlar ve Tazminatlar	589.477,87	718.094,57	1.011,000
Ödenekler	286.898,57	370.738,89	406.000

Sosyal Haklar	28.879,31	33.871,52	42.000
Ek Çalışma Karşılıkları	2.671,02	4.043,14	3.000
Diğer Personel Giderleri	-	-	-
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

31.12.2021 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)
Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ	284.000	331.091	222.000
01. MEMURLAR			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	192.000	206.000	222.000
Sağlık Prim Ödemeleri	113.000	121.000	131.000
02. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	-	-	-
Sağlık Prim Ödemeleri	-	-	-

31.12.2021 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)
Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

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			
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	-	-	-
Kırtasiye ve Büro Malz.Alımları 03.2.1.02	9490,04	11649,18	16376,56
Su Alımları 03.2.2.01	4939,00	4309	5401,50
Temizlik Malzemesi Alımları 03.2.2.02	11.331,44	12733,90	7509,02
Baskı Cilt Giderleri 03.2.1.05	587,43	98,18	574,57
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları 03.2.3.01	37.752,74	32139,94	43123,23
Elektrik Alımları 03.2.3.03	37.704,08	32024,30	32633,3
Giyim Kuşam Alımları 03.2.5.01	1510,66	2116,80	3186,00
Özel Malzeme Alımları			
Spor Malzemesi Alımları 03.2.5.02			
Laboratuvar Temrinlik Malz.Alıml 03.2.6.01	3979,66	10408,7	5494,70
Diğer Tüketim Mal ve Malz.Alımları 03.2.9.90	-	-	
3. YOLLUKLAR			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları 03.3.1.01	21.288,07	7653,04	8542,29
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları 03.3.2.01	1458,60	-	-
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
5. HİZMET ALIMLARI			
Haberleşme Giderleri 03.5.2.02	1.013,12	963,76	1028,28
Kiralar			
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri			
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.			
Menkul Mal Alım Giderleri		-	
Bakım ve Onarım Giderleri 03.7.3.02	2984,77	2849,60	448,40
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

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	2.027.870	2.589.000	2.381.441	2.381.440,36
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	331,091	353.000	388.219	388218,16
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	154,021	151.000	151.000	119.463,89
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	
TOPLAM		2.512,982	2.512,982	3.026,000	

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.4:Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
1. MEMURLAR			
Temel Maaş 01.01.10.01	133.692	165.591	203.000
Zamlar ve Tazminatlar 01.1.2.01	589.477	718.094	844.000
Ödenekler 01.1.3.01	286.898	370.738	406.000
Sosyal Haklar 01.1.4.01	28.879	33.871	42.000
Ek Çalışma Karşılıkları 01.1.5.01	2.671,02	4043,14	20.000
Diğer Personel Giderleri	-	-	-
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
Ücretler	-	-	-

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde birimin, 2017-2021 Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu olduğu stratejik amaç ve hedefleri **Performans Bütçe Otomasyonu** <http://stratejiplan.uludag.edu.tr/performans.uludag/Raporlar> Diğer Raporlar Birim Amaç ve Hedefleri bölümünden alınacaktır.

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
		1.2.	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
		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. PERFORMANS BİLGİLER

C.2- Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.01 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.01.1 - Mesleki Eğitimi Artırmak			
Faaliyet	FA-1.01.1.01 - Yurtiçi Mesleki Eğitim Faaliyeti			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.01.1.01.01	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	8	10	0,8
PG-1.01.1.01.02	Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	0	0	0

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Stratejik Hedef	SH-1.01 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek

Performans Hedefi	PH-1.01.2 - Öğretim Elemanlarının Yurt Dışı Deneyimlerini Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.01.2.01 - Yurtdışı Deneyimi Kazandırma Faaliyeti			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.01.2.01.02	Yurtdışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	1	0	0
PG-1.01.2.01.03	Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	1	0	0

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.02.3 - Alanlarına Göre Sektördeki Uzman Kişilerden Yararlanma Oranını Her Yıl Ortalama %11 Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.02.3.01 - Eğitimde Uzman Desteği Alma			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.02.3.01.01	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	2	3	0,34

Stratejik Amaç				
Stratejik Hedef	SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.03.4 - Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyet	FA-1.03.4.01 - Eğitim-Öğretim Tesislerinin Donanımı			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.03.4.02	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	1	0	0
PG-1.03.4.04.04	Fiziki Donanımı Kısmen veya Tamamen İyileştirilen Eğitim-Öğretim ve Uygulama Alanlarının Sayısı	6	2	0,67

Projeksiyonlu sınıf sayısı 14 / Toplam sınıf sayısı 15 = 0,933 2 adet bilgisayar için güncelleme ve yükseltme işlemi için malzemeler alınmıştır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.03 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH 1.03.5 - Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı			

Faaliyet	FA-1.03.5.01 - Eğitim-Öğretimde Çeşitlilik Yaratma			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.03.5.01.01	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	8	3	0,725

Ders Notu ve Sunu Sayısı Öğretim elemanlarımızca 2021 yılında üç adet olarak gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH 1.04.1 - Başarılı Öğrencileri Üniversiteye Çekmek İçin Mevcut Mekanizmaları Çeşitlendirmek			
Faaliyet	FA-1.04.1.01 - Eğitim-Öğretimde Çeşitlilik Yaratma			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.04.1.01.04	Kurum içi Yatay Geçiş İmkânı Sağlayan Bölüm/Program Sayısı	6	6	1

İşletme Yönetimi, Pazarlama, Muhasebe, Tohumculuk, Organik Tarım ve Gıda Teknolojisi Programlarına geçiş imkânı sağlanmıştır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-1.04.2 - Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısını 5 Yıl Sonunda %4 Azaltmak			
Faaliyet	FA-1.04.2.01 - Önlisans ve Lisans Eğitimi			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.04.2.02.02	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Önlisans Öğrencisi Sayısı	33,33	50,66	34,21

2019-2020 Bahar YY. $710/14=50,71$ 2020-2021 Güz YY. $658/13=50,66$
Gerçekleşme, iki dönemin toplamı olacağı düşünüldüğünden, hedef buna göre belirlenmiştir.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-1.04.6 Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı			
Faaliyet	FA-1.04.6.05 - Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı			

Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.04.6.05	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	1	0	0

Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı bulunmamaktadır.

Stratejik Amaç	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
Stratejik Hedef	SH-2.01 - Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-2.01.1 - Uluslararası Yayın Sayılarını Arttırmak			
Faaliyet	FA-2.01.1.01 - Uluslararası Bilimsel Yayın			

Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-2.01.1.01.10	Öğretim Üyesi Başına Düşen AHCI, SSCI, SCI, SCI-Exp Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	0,4	3	2,5
PG-2.01.1.01.13	Uluslararası Bilimsel Etkinliklerde Sunulan Bildiri/Sanatsal Performans Sayısı	4	0	0

Stratejik Amaç	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
Stratejik Hedef	SH-2.04 - Finansal Kaynakların Geliştirilmesi Sağlamak ve Etkin Kullanmak			
Performans Hedefi	PH-2.04.2 - Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısını 5 Yıl Sonunda %30 Arttırmak			
Faaliyet	FA-2.04.2.01 - Ortak Laboratuvarı Kullanımı			

Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-2.04.2.01.01	Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısı	1	0	0

Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısı 2021 yılı içerisinde bulunmamaktadır.

Stratejik Amaç	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
Stratejik Hedef	SH-2.08 - Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak			
Performans Hedefi	PH-2.08.2 - Dış Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısını 5 Yıl Sonunda %100 Arttırmak			
Faaliyet	FA-2.08.2.01 - Dış Kaynaklı Projeler			

Kodu	Adı	2021	2021	Sapma
------	-----	------	------	-------

		Hedef	Gerçekleşen	%
PG-2.08.2.03.01	AB Fonlarından Desteklenen Proje Sayısı	1	0	0

Öğretim elemanlarımızın AB Fonlarından Desteklenen Proje Sayısı / TÜBİTAK destekli proje çalışması bulunmamaktadır.

Stratejik Amaç	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-6.04 - Fiziki Alanların İyileştirmek			
Performans Hedefi	PH-6.04.1 - Akademik Büro, İdari Büro ve Ortak Alanları Fiziki Alanları Beş Yıl İçinde %65 İyileştirmek			
Faaliyet	FA-6.04.1.01 - Büro Donanım Hizmetleri			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-6.04.1.01.01	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	3	2	0,34
PG-6.04.1.01.02	Donanımı İyileştirilen Akademik Büro Sayısı	3	1	0,67

Donanımı İyileştirilen iki öğretim elemanı odasına Bilgisayar ilavesi yapıldı. İdari Bürolara Personel işleri, Mali İşler bürolarına da 2020 yılı içerisinde bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı donanımı eklenerek iyileştirme gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.02 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-7.02.2 - Diğer Üniversitelerle Yapılan Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.02.2.01 - Diğer Üniversitelerle Kültürel İşbirliği			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.02.2.01.01	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	1	0	0

Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı 2020 yılında bulunmamaktadır.

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.02 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-7.02.3 - Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.02.3.01 - Sosyal Sorumluluk Projesi			
Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.02.3.01.01	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	1	0	0

Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı 2021 yılında gerçekleştirilmemiştir.

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK
Stratejik Hedef	SH-7.04 - Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek
Performans Hedefi	PH-7.04.1 - Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yapılan Ortak Etkinlik Sayısını Arttırmak
Faaliyet	FA-7.04.1.01 - Mesleki Kuruluş,STK,Mülki ve Yerel Yönetimlerle İlişkileri Güçlendirme

Kodu	Adı	2021 Hedef	2021 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.04.1.01.01	Mesleki Kuruluşlar ve STK'larla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	2	0	0
PG-7.04.1.01.02	Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	3	0	0

Mesleki Kuruluşlar ve STK'larla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlikler 2021 yılında yaşanan pandemi sebebiyle ziyaretler gerçekleştirilememiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzun 2021 yılı faaliyet raporu, Üniversitemiz stratejik planı, 2021 Performans tablolarındaki veriler ve Stratejik Plan Otomasyonunda 2017-2021 hedefleri doğrultusunda 2021 veri izleme veri girişleri ile oluşan performans sonuçlarına göre hazırlanmıştır. Açıklama gereği duyulan tabloların altına gerekli açıklamalar yapılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Stratejik Plan Otomasyonunda 2017-2021 Veri Girişi 2021 veri izleme kısmındaki verilerden yararlanılmıştır. "Performans Sonuçları Tablosu" Performans göstergeleri verileri toplanmasında personelin titiz çalışması ve öğretim elemanlarımızın özverileri etkili olmuştur. Mezun öğrencilerimizden gereği gibi geri bildirim olmadığından, onlarla ilgili yeterli bilgilere ulaşılamamaktadır. Performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik tespitler oldukça Yüksekokulumuza bildirilecektir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Yöneticilerin akademik çalışmayı teşvik edici, sorun çözücü, katılımcı ve işbirliğine dayanan çalışma yöntemini benimsemiş olması.
- Akademik personelin performans düzeylerinin yakından izlemesi ve değerlendirilmesi, ortaya çıkan performans yetersizliklerinin sorun çözücü, yapıcı bir yaklaşımla tartışılması ve önerilerin geliştirilmesi.
- Akademik ve idari personelin “öğrenci odaklı olma anlayışı” ile hizmet sunmayı benimsemiş olması.
- Akademik ve idari personelin işe ve işyerine bağlılık düzeyinin yüksek olması.
- Öğretim elemanlarının ders dışındaki zamanlarında öğrencilerle yeterince ilgilenmesi.
- Öğretim elemanları ile öğrenciler arasında sevgi ve saygıya dayalı olumlu ilişkilerin bulunması.
- Eğitim verdiğimiz alanlarda faaliyet gösteren işletmeler ile ilişkilerimizi geliştirmek ve bu sayede onların talepleri yönünde ders müfredatlarını güncelleştirme yolunda yapılan çalışmaların giderek artış göstermesi.
- Yüksekokulun aktif Web sayfası yoluyla gerçek ve tüzel kişilerle kurulan iletişimin giderek artması.
- Öğrencilerin rahat ders görebilecekleri yeterli dersliklerimizin bulunması.
- Ders ve sunumların elektronik ortamda yapılmasına olanak sağlayan oniki adet projeksiyonlu sunum sınıfının bulunması.
- Öğrencilerin rahatlıkla oturabilecekleri, dinlenebilecekleri fiziksel alanların bulunması.
- Öğrencilerin tiyatro, spor, yerel geziler, kongre ve seminer gibi sosyal ve kültürel etkinliklere katılma olanaklarının olması.
- Mezun olan öğrencilerden geri bildirim sağlama hedefine yönelik olarak kurulan iletişimin giderek artması.
- Mezunların özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması.
- Bazı mezunların kendi adına, bağımsız iş kurma olanaklarının olması.

B- ZAYIFLIKLAR

- İdari personel sayısının yetersizliği,
- Konferans, bilimsel etkinlikler ve törenler için kullanılabilir geniş kapasiteli konferans salonumuzun bulunmaması
- Yüksekokuldaki mevcut laboratuvar araçları ve malzemelerinin yetersiz olması.
- Ziraat programlarında uygulamalı dersleri destekleyici nitelikte depolama alanının olmaması
- Gelişen teknolojiye karşı makine ve ekipmanların zamanında güncellenememiş olması.
- Yüksekokula ait kütüphanenin yetersiz olması, elektronik kütüphanecilik yerine geleneksel kütüphaneciliğin sürdürülmesi.
- Öğrencilere psikolojik danışmanlık hizmeti sunacak personelin olmaması.
- Sosyal etkinliklere katılımın sağlanabilmesi için gerekli aracın bulunmaması.
- Eğitim öğretim hizmetleri ve güvenlik alanında gelişmelerin sağlanabilmesi için yeterli bütçe ödeneğinin ayrılmaması.

C- DEĞERLENDİRME

Ders planlarımız içerik bakımından güncellenmiştir. Mevcut programlardaki ders kapsamlarının iyileştirilmesi ve kalitenin artırılmasına yönelik toplantılar yapılmış, öğretim elemanlarının ders dosyalarını güncellemesi ve bu dosyalarının diğer öğretim elemanlarına sunumu gerçekleştirilmiştir.

Öğrencilerimize ve ilçe halkına uygulama alanındaki gelişmeleri aktarmak amacıyla çeşitli kültür etkinlikler düzenlenmiştir.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Öğrencilerin konaklama ve barınma ihtiyaçlarını karşılayacak bir Devlet Yurdu kurulması amacıyla Kredi ve Yurtlar Kurumu, ilçe Belediyesi ve ilçe Kaymakamlığı ile görüşmeler yapılmıştır. Meslek Gıda Laboratuvarı için malzeme temini yapılmıştır. Elektronik ders araç gereçleri kendi bütçemiz olanakları çerçevesinde güncellenmektedir. Yatırım talepleri kapsamında Üniversitemizden talep edilen bilgisayar, projeksiyon gibi malzemeler beklenen zamanda karşılanırsa, hizmet ve eğitim-öğretimin kalitesinin artacağı düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 idare 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 yetkili olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mustafakemalpaşa Meslek Yüksekokulu 27.01.2022)

Prof. Dr. Mehmet ÖZ

Müdür