



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ FAALİYET RAPORU

2023

(MUSTAFAKEMALPAŞA MESLEK YÜKSEKOKULU)

SUNUŞ

Meslek Yüksekokulumuzun saptanmış olan 5 yıllık stratejik amaç ve hedefleri Bursa Uludağ Üniversitesi'nin stratejik plânındaki hedeflere katkı sağlayacak biçimde belirlenmiştir. Bu doğrultuda 2023 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 2023 yılında bu doğrultuda gerçekleşen sonuçlar yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında toplam 6 programa öğrenci alımı yapılmıştır. Yüksek Öğretim Kurumu tarafından Meslek Yüksekokullarındaki bölüm-program isimlerinin değiştirilmesi neticesinde özellikle tarım programlarını tercih eden öğrenci sayıları azalmıştır.

2023 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 2023 yılında 9 seminer, 8 eğitim amaçlı gezi, 15 eğitim toplantısı öğretim elemanlarımız tarafından gerçekleştirilmiştir.


Prof. Dr. Mehmet ÖZ
Müdür

İçindekiler

I 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

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 çözme 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 Kanunun 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 yarıyıllık 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 işler, 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 Laboratuvarlar ı	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

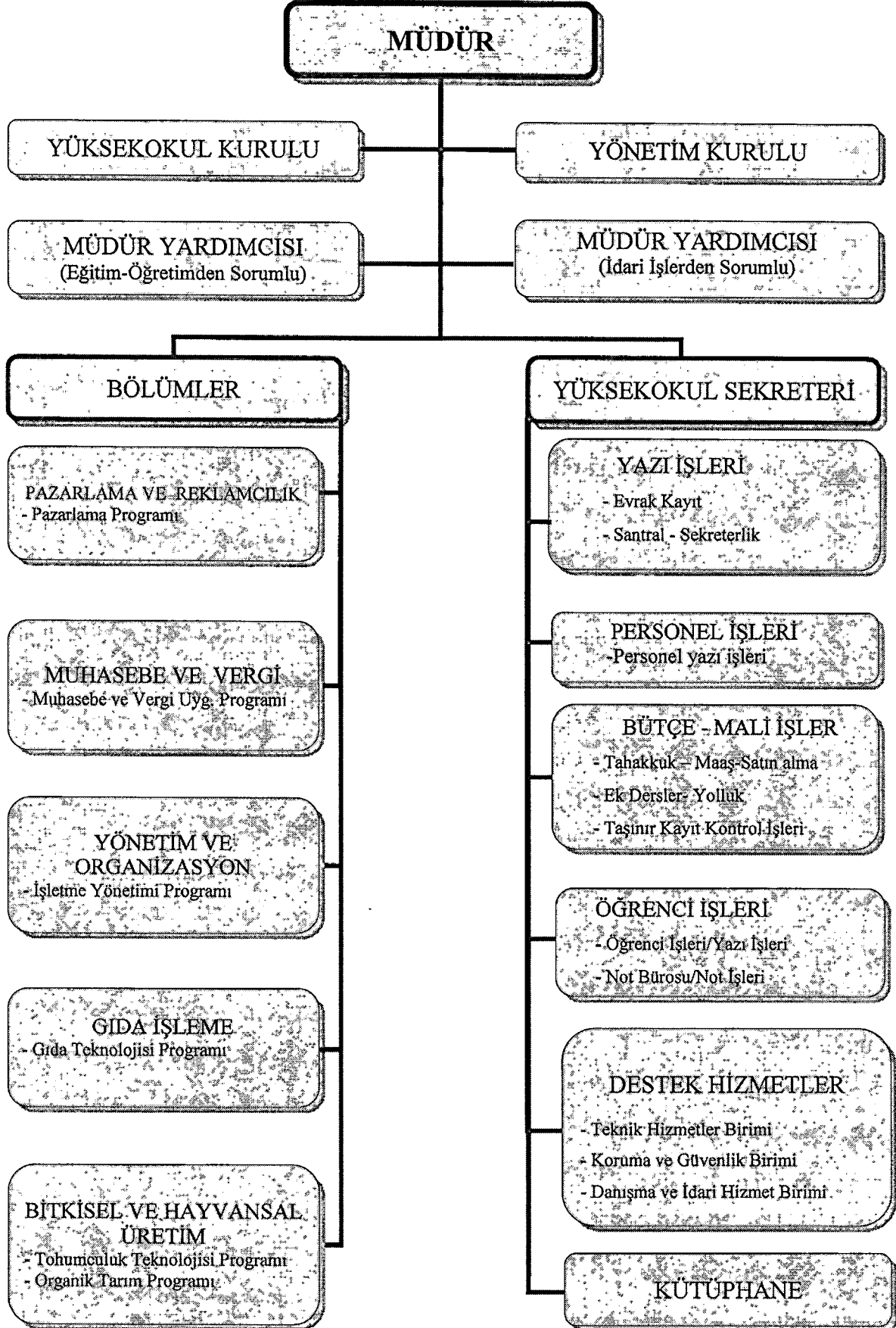
1.07.1.1 - Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	19	437	15
İdari Personel Hizmet Alanları	13	345	18
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. Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi 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 uyarılamaması 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	2022 (Adet)	2023 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	121	121	0
Dizüstü Bilgisayar	5	5	0
Tablet Bilgisayar	0	4	0
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	25	25	0
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1	1	0
Yazıcı	10	10	0
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	0	0	0
Faks	1	1	0
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar	0	4	0
Televizyonlar			
Tarayıcılar	4	4	0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	12	12	0
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM	179	187	0

4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzda 2023 yılında, 3 Profesör, 2 Doktor Öğretim Üyesi ve 10 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 V., 1 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 3 Koruma ve Güvenlik Görevlisi, 2 Hizmetli (1 Yüksekokul Sekreteri V., 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Koruma ve Güvenlik Görevlisi ve 2 Hizmetli 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 Maddesi ile Meslek Yüksekokulumuzda görevlendirilen) bulunmaktadır. Sürekli İşçi kadrosunda çalışan 7 personelimiz bulunmakta olup, 4'ü Temizlik Hizmetleri, 1'i Tarım İşçisi, 1'i Yönetici Sekreteri, 1'i de Bilgi İşlem biriminde görev yapmaktadır.

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Kadro Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
M.K.Paşa MYO							
Kadrolu	3	0	2	9	0	0	14
Görevlendirme				1			1
TOPLAM	3	0	2	10	0	0	15

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

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

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2022	7	4	11
2023	6	5	11

4.3.4.1 - İdari Personel Eğitim Durumu

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	1	0	1

5.01.10.1 - Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı	Üniversite İçinden Öğrenci Sayısı	Üniversite Dışından Katılan Öğrenci Sayısı	Toplamı
8	0	0	8

Bilgiler öğrenci işlerimizden alınmaktadır.

5.11.1.1 - İhale Usûlleri

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	121.413,35	0
Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yapım İşİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPL.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121.413,35	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 katılımcılık 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, katılımcılık, 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 artırılacak 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 kademede 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								2023 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	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	7.308.000	185.342	0		7.483.341	10.001	1,024	
62	239	756	2097	415	47	02	02	01	10	01	907.000	113.381	0	0	1.020.381	0	1,13	
62	241	773	2114	415	47	13	02	04	10	01	1.000	0	1.000	0	0	0	0	
TOPLAM												8.216,000	298.723	1000	0	8.503.722	10,001	1,137

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2022 YILI HARCAMA	2023 YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	4.175.905	7.338.000	7.404.117	7.483.341
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	661.227	912.000	910.379	1.020.381
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	282.487	476.000	636.141	514.694
05.	Cari Transferler	-	-	-	-
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM		5.119.619	8.726.000	8.950,637	9.018,416

31.12.2022 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2022 Yılı Harcama	2023 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	5.172.606	9.046.459
TOPLAM		5.172.606	9.046.459

Her birim kendi program koduna göre tabloyu güncelleyecektir.)

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı
PERSONEL GİDERLERİ		
01. MEMURLAR	4.175.905	7.483.341
Temel Maaş	346992,81	611763,85
Zamlar ve Tazminatlar	1464331,66	3102401,72
Ödenekler	815964,34	1429158,05
Sosyal Haklar	67464,64	95123,21
Ek Çalışma Karşılıkları	24.4937,9	438248,06
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	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ	388.218,16	652.343,18	1.020.380,95
01. MEMURLAR			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	240.427,53	403.499,65	635.702,69
Sağlık Prim Ödemeleri	147.790,63	248.843,53	384.678,26
02. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	-	-	-
Sağlık Prim Ödemeleri	-	-	-

31.12.2021 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

Ekonomik Kod / Açıklama	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	-	-	-
Kırtasiye ve Büro Malz.Alımları 03.2.1.02	16376,56	11.613,00	42,339
Su Alımları 03.2.2.01	5401,50	8.743,5	18,627
Temizlik Malzemesi Alımları 03.2.2.02	7509,02	23.302	20,682
Baskı Cilt Giderleri 03.2.1.05	574,57	5133,76	998.28
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları 03.2.3.01	43123,23	117288,31	233.176
Elektrik Alımları 03.2.3.03	32633,3	95.521,5	140,065
Giyim Kuşam Alımları 03.2.5.01	3186,00	3.889,00	11430,36
Özel Malzeme Alımları			
Spor Malzemesi Alımları 03.2.5.02	-	-	-
Laboratuvar Temrinlik Malz.Alıml 03.2.6.01	5494,70	-	6867,60
Diğer Tüketim Mal ve Malz.Alımları 03.2.9.90			
3. YOLLUKLAR			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları 03.3.1.01	8542,29	27.843,79	39600,78
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları 03.3.2.01	-	-	13845,92
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
5. HİZMET ALIMLARI			
Haberleşme Giderleri 03.5.2.02	1028,28	995,38	669,83
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	2849,60	448,40	3.920
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			

Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2022 YILI	2023 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	4.175.905	7.308.000	7.493.342	7.483.341
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	652.343	908.000	1.021.381	1.020.381
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	282.487	476.000	527.856	514.694
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM		5.110,735	8.692,000	9.042,579	9.018,416

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.4:Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
1. MEMURLAR			
Temel Maaş 01.01.10.01	203.000	346.992,81	611.763,85
Zamlar ve Tazminatlar 01.1.20.01	844.000	1.464,331,66	3.102401,72
Ödenekler 01.1.30.01	406.000	815.964,34	1.429158,05
Sosyal Haklar 01.1.40.01	42.000	67.464,64	95.123,21
Ek Çalışma Karşılıkları 01.1.50.01	20.000	244.937,90	554.595,46
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	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.01.1.01.01	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	8	9	1,125
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	2023 Hedef	2023 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	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.02.3.01.01	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	10	15	1,5

Yüksekokulumuzda uzman kişilerce verilen ders eğitim toplantısı oranlarıdır.

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	2023 Hedef	2023 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	3	0,5

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	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.03.5.01.01	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	8	8	1

Ders Notu ve Sunu Sayısı Öğretim elemanlarımızca 2023 yılında 8 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	2023 Hedef	2023 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	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.04.2.02.02	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Önlisans Öğrencisi Sayısı	33,33	50,66	34,21

2022-2023 Bahar YY. 710/14=50,71 2022-2023 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	2023 Hedef	2023 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	2023 Hedef	2023 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 Artırmak			
Faaliyet	FA-2.04.2.01 - Ortak Laboratuvarı Kullanımı			
Kodu	Adı	2023 Hedef	2023 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 2023 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	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sapma %
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	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sapma %
PG-6.04.1.01.01	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	3	3	1

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, mali işler bürosu 2023 yılı içerisinde bilgisayar ve yazıcı 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	2022 Hedef	2023 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	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.02.3.01.01	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	1	1	1

Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı 2023 yılında Mustafakemalpaşa Belediyesi ile ortaklaşa düzenlenen endemik bitkiler yetiştirme ve ilçeye kazanım, paydaşlarla paylaşma adına etkinlikler sürdürülmektedir.

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	2023 Hedef	2023 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 2023 yılında ziyaretler gerçekleştirilememiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzun 2023 yılı faaliyet raporu, Üniversitemiz stratejik planı, 2023 Performans tablolarındaki veriler ve Stratejik Plan Otomasyonunda 2022-2026 hedefleri doğrultusunda 2023 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 2022-2026 Veri Girişi 2023 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 on iki 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

- Konferans, bilimsel etkinlikler ve törenler için kullanılabilecek 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 uzman'ın olmaması.
- Sosyal etkinliklere katılımın sağlanabilmesi için gerekli araç gereçlerin bulunmaması.
- Eğitim öğretim hizmetleri ve güvenlik alanında gelişmelerin sağlanabilmesi için yeterli bütçe ödeneğinin ayrılmaması.

C- DEĞERLENDİRME

Ders planlarımız içerik bakımından güncellenmiştir. Mevcut programlardaki ders kapsamalarının 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 karşılanması, hizmet ve eğitim-öğretimin kalitesinin artacağı düşünülmektedir.

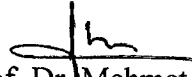
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.²
(Mustafakemalpaşa Meslek Yüksekokulu 18.01.2024)


Prof. Dr. Mehmet ÖZ
Müdür

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

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

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