

**BURSA ULUDAĞ**

**ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2019 MALİ YILI**

**FAALİYET RAPORU**





## SUNUŞ

Yüksekokulumuz;

Ülkemizdeki nitelikli ara eleman ihtiyacını gidermeye yönelik ön lisans eğitimi vermek, eğitimde verimlilik, kalite ve sürekli iyileştirme esasları çerçevesinde donanımlı, özgüvenli araştırmacı ve Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlı öğrenciler yetiştirmek hedefimizdir.

10.12.2003 Tarihli 5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun” 9. maddesine dayanılarak hazırlanan faaliyet raporunun bu anlamda kaynakların azami verimlilikte kullanılmasını ve stratejik plan hedeflerine ulaşılması konusundaki çalışmaların koordinasyonuna önemli katkı sağlayabileceği düşünülmektedir.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen ve harcama yetkilileri tarafından 5018 Sayılı KMYK 41. maddesindeki idari sorumlulukları çerçevesinde hazırlanan bu raporlar, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanmaktadır.

 **Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA**

 **Müdür**

## İÇİNDEKİLER

[I- GENEL BİLGİLER 1](#_Toc31099229)

[A. MİSYON VE VİZYON 2](#_Toc31099230)

[B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 3](#_Toc31099231)

[C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 5](#_Toc31099232)

[1- Fiziksel Yapı 5](#_Toc31099233)

[1.1. Taşınmazlar 6](#_Toc31099234)

[1.2. Eğitim Alanları 7](#_Toc31099235)

[1.3. Sosyal Alanlar 8](#_Toc31099236)

[1.5. Ambar ve Arşiv Alanları 10](#_Toc31099237)

[2-Teşkilat Yapısı 11](#_Toc31099238)

[3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 12](#_Toc31099239)

[3.1. Teknolojik Kaynaklar 12](#_Toc31099240)

[3.2. Kütüphane Kaynakları 14](#_Toc31099241)

[4- İnsan Kaynakları 14](#_Toc31099242)

[4.1. Akademik Personel Kadro Dağılımı 15](#_Toc31099243)

[4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı 17](#_Toc31099244)

[5- Sunulan Hizmetler 18](#_Toc31099245)

[5.1. Öğrencilere Sunulan Hizmetler 18](#_Toc31099246)

[5.2. İdari Hizmetler 21](#_Toc31099247)

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 22](#_Toc31099248)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 23](#_Toc31099249)

[BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ 23](#_Toc31099250)

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 24](#_Toc31099251)

[A- MALİ BİLGİLER 24](#_Toc31099252)

[1. Bütçe Uygulama Sonuçları 24](#_Toc31099253)

[1.1. Özel Bütçe 24](#_Toc31099254)

[2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 26](#_Toc31099255)

[2.1. Özel Bütçe 26](#_Toc31099256)

[3. Mali Denetim Sonuçları 30](#_Toc31099257)

[B- PERFORMANS BİLGİLERİ 31](#_Toc31099258)

[1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 31](#_Toc31099259)

[1.1. Faaliyet Bilgileri 31](#_Toc31099260)

[2- Performans Sonuçları Tablosu 33](#_Toc31099261)

[3- Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi 42](#_Toc31099262)

[4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 43](#_Toc31099263)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 44](#_Toc31099264)

[A- Güçlü Alanlar 44](#_Toc31099265)

[B- Zayıf Yanlar 45](#_Toc31099266)

[C-Fırsatlar 45](#_Toc31099267)

[D-Tehditler / Kısıtlar 46](#_Toc31099268)

[EK 47](#_Toc31099269)

### TABLO LİSTESİ

[Tablo 1: Harcama Yetkilileri 5](#_Toc31099471)

[Tablo 2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında) 6](#_Toc31099472)

[Tablo 3: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı 7](#_Toc31099473)

[Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları 7](#_Toc31099474)

[Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı 8](#_Toc31099475)

[Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar 8](#_Toc31099476)

[Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları 9](#_Toc31099477)

[Tablo 9: Ambar ve Arşiv Alanları 10](#_Toc31099478)

[Tablo 10: Teknolojik Kaynaklar 13](#_Toc31099479)

[Tablo 11: Kütüphane Kaynakları 14](#_Toc31099480)

[Tablo 12: Personel Sayıları 14](#_Toc31099481)

[Tablo 13: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı 15](#_Toc31099482)

[Tablo 14: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri 16](#_Toc31099483)

[Tablo 15: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı 17](#_Toc31099484)

[Tablo 16: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı 17](#_Toc31099485)

[Tablo 17: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları 19](#_Toc31099486)

[Tablo 18: Eğitim Birimlerinin Program Listesi 20](#_Toc31099487)

[Tablo 19: İhale Usulleri Dağılımı 21](#_Toc31099488)

[Tablo 20: Bütçe Giderleri (TL) 24](#_Toc31099489)

[Tablo 21: Bütçe Ödenek ve Harcamaları 25](#_Toc31099490)

[Tablo 22: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri 26](#_Toc31099491)

[Tablo 23: Personel Giderleri 27](#_Toc31099492)

[Tablo 24: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri 28](#_Toc31099493)

[Tablo 25: Mal ve Hizmet Alım Giderler 29](#_Toc31099494)

[Tablo 26: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri 31](#_Toc31099495)

[Tablo 27: Düzenlenen Toplantılar 32](#_Toc31099496)

### ŞEKİL LİSTESİ

[Şekil 1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı 6](#_Toc31099573)

[Şekil 2: Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı 14](#_Toc31099574)

[Şekil 3: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı 16](#_Toc31099575)

[Şekil 4: İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı 17](#_Toc31099576)

[Şekil 5: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları 19](#_Toc31099577)

[Şekil 6: İhale Usulleri Dağılımı 22](#_Toc31099578)

[Şekil 7: Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı 25](#_Toc31099579)

[Şekil 8: 2019 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı 26](#_Toc31099580)

[Şekil 9: Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı 27](#_Toc31099581)

[Şekil 10: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı 28](#_Toc31099582)

[Şekil 11: Mal ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı 30](#_Toc31099583)

# I- GENEL BİLGİLER

 Yükseköğretim Kurulu’nun 05.02.1986 Tarihli toplantısında, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü’ne bağlı olarak 1987 yılından itibaren Bursa Meslek Yüksekokulu Teknik Programlar bünyesinde yer alan programların Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve yine İktisadi ve İdari Programlar Bölümü Bünyesinde yer alan programların ise Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu’na aktarılması konusu Üniversitemiz Senatosu’nun 14.12.1995 Tarih ve 95-13 Sayılı oturumda görüşülmüş olup, alınan 11 no’lu Karar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na arz edilmiş ve bu kararın uygun olduğu YÖK Başkanlığı’nın 09.04.1996 tarih ve 6001 Sayılı yazısı ile bildirilmiştir.

 Yukarıda belirtildiği şekilde oluşan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 1996-1997 akademik yılında 6 adet örgün, 4 adet ikinci eğitim programları olmak üzere toplam 804 öğrenci ile eğitim-öğretime başlamıştır.

 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi itibariyle **12** adet örgün, **12** adet ikinci öğretim programında toplam **4030 öğrenci** ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

 2019 yılında gerekli hazırlıklar yapıldıktan sonra Türk Standartları Enstitüsü’nden 2017 yılında alınan **TS EN ISO 9001:2015 KYS Belgesi** güncellenmiştir.

## A. MİSYON VE VİZYON

Misyon (Özgörev)

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu:

* Atatürk İlke ve Devrimlerine içtenlikle bağlı, ulusal - evrensel kimlik bilincini ve demokrasi kültürünü özümsemiş, mesleki yeterliliğe sahip, etik değerlere bağlı, araştırıcı, yaratıcı, problem çözebilen, mükemmelliği arayan meslek elemanları yetiştirmeyi;
* Öğrencilerine günümüzün rekabetçi, karmaşık ve küreselleşen iş dünyasında başarılı olabilmeleri için gerekli olan tüm yetenekleri ve bilgiyi kazandırmayı;
* Okul-sanayi işbirliğiyle hedefe uygun olarak hazırlanan eğitim programlarında temel ve uygulamalı eğitimler vererek, ülkemizin nitelikli meslek elemanı ihtiyacını en üst düzeyde karşılamayı;
* Topluma karşı hizmet yükümlülüğünü en iyi şekilde yerine getirmeyi, görev edinmiştir.

Vizyon (Uzgörü)

Evrensel eğitim ve araştırmalarda rekabet edebilecek kaynakları sağlayarak, sürekli değişen koşullara kolaylıkla uyum gösterebilen; bilgi üretimi, bilgi değerlendirme ve öğrenme konusunda evrensel düzeyde eğitim alt yapısı oluşturularak uluslararası mesleki standartlara ve çağın gereklerine göre ihtiyaç duyulan mesleklere uygun nitelikli meslek elemanı yetiştirerek, saygı duyulan, sanayi ve hizmet sektörünün tercih ettiği bir eğitim kurumu olmaktır.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

 Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Üniversitemiz Senatosunun 14.12.1995 Tarih ve 95-13 Sayılı oturumunda görüşülmüş olup, alınan 11 no’lu karar uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına arz edilmiş ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 09.04.1996 tarih ve 6001 Sayılı yazısı gereği uygun görülmüştür.

 Faaliyetlerinde tabi olduğu yasal mevzuat aşağıdaki gibidir.

* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
* Bursa Uludağ Üniversitesi Kredili Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
* Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

 Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Müdürünün yetki ve sorumlulukları.

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, kurullarda alınan kararları uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
2. Her öğretim yılı sonunda istediğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarının gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulununda görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
4. Yüksekokul Birimleri ve her düzeydeki (Akademik ve İdari) personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
5. Kanunlar çerçevesinde kendisine verilen diğer görevleri yapmak. Yüksekokulumuz ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal ve kültürel hizmetlerinin sağlanmasında eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derece sorumludur.
6. Harcama yetkilisi, Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarını, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Gerçekleştirme görevlisi, harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ile ilgili görevleri yürütür.

Gerçekleştirme görevlisi, bu Kanun çerçevesinde yapması gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

 **Harcama Yetkilisi**

 **Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu İle Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

##### Tablo 1: Harcama Yetkilileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teşkilat Yapısı** | **Üst Yönetici** | **Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi** | **Harcama Yetkilisi** |
| Bursa Uludağ Üniversitesi | Rektör | Sosyal Bilimler MYO | Müdür |

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

 Yüksekokulumuzda **20** adet sınıf mevcut olup, bunun **6** adedi (76-100) öğrenci kapasiteli **6** adedi (51-75) öğrenci kapasiteli, **8** Adedi (1-50) öğrenci kapasitelidir. Ayrıca **1** adet bilgisayar laboratuvarımız ve (51-75) kişilik **1** adet konferans salonumuz mevcuttur.

 Bir adet kütüphane ve okuma salonu mevcut olup, kütüphane tatil günleri hariç, her gün saat 08:00–17:00 saatleri arası açık bulunmaktadır.

 Kampüsümüzde Yabancı Diller Yüksekokulu ile ortak kullanılan yeterli kapasitede öğrenci ve personel yemekhanesi bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz için yerleşke bahçesinde öğrenci kantini bulunmaktadır.

 Öğrencilerimiz; kampüsümüze kamuya ait veya özel araçlarla gelmektedirler. Öğrencilerin ulaşım imkânları yetkinlik durumundadır.

 Öğretim elemanları ve idari personel için, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğünce sabah ve akşam muhtelif güzergâhlardan servis taşımacılığı yapılmaktadır.

#### 1.1. Taşınmazlar

##### Tablo 2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Hizmet Alanı (m²)** | **Toplam Kapalı Alanı (m²)** |
| **İdari Büro** | **Arşiv** | **Diğer** |
| 2019 | 216,72 | 75,55 | 3.587,85 | 3.880,12 |

###### Şekil 1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

##### Tablo 3: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİM** | **FİZİKİ ALANLAR** |
| **Eğitim Alanları** | **Sosyal Alanlar** | **Spor Alanları** | **Toplam****Alan (m²)** |
| **Derslik** | **Lab.** | **Kantin****Cafe vb.** | **Lojman** | **Diğer** | **Kapalı Spor Tesisi** |
| SOSYAL BİL. MYO | 1.247,17 | 92,50 | 140 | - | 2.540,45 | - | 4.020,12 |

#### 1.2. Eğitim Alanları

##### Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasite****1–50** | **Kapasite****51–75** | **Kapasite****76–100** | **Kapasite****101–150** | **Kapasite****151–250** | **Kapasite****251-Üzeri** | **Toplam** |
| **Amfi** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf** | 8 | 6 | 6 |  |  |  | **20** |
| **Konferans Salonu** |  |  | 1 |  |  |  | **1** |
| **Toplantı Salonu** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Laboratuvarlar** | **Eğitim Laboratuvarları** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Laboratuvarları** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Araştırma Laboratuvarları** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarları** |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| **TOPLAM** | **8** | **7** | **7** |  |  |  | **22** |

##### Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasite****1–50****(m²)** | **Kapasite****51–75****(m²)** | **Kapasite****76–100****(m²)** | **Kapasite****101–150****(m²)** | **Kapasite****151–250****(m²)** | **Kapasite****251-Üzeri****(m²)** | **Toplam****(m²)** |
| **Amfi** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf** | 10 | 4 | 4 | 2 |  |  | **20** |
| **Atölye** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplantı Salonu** |  |  | 1 |  |  |  | **1** |
| **Konferans Salonu** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Laboratuvarlar** | **Eğitim Laboratuvarları** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Laboratuvarları** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Araştırma Laboratuvarları** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarları** |  |  | **1** |  |  |  | **1** |
| **TOPLAM** | **10** | **4** | **6** | **2** |  |  | **22** |

#### 1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

##### Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Kapalı Alan(m2)** | **Kapasite(Kişi)** |
| Öğrenci ve Personel Yemekhanesi | 1 | 480 | 480 |
| Kantin/Kafeteryalar | 1 | 140 | 70 |

1.3.2. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

##### Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Toplantı Salonu** | **Konferans Salonu** | **Toplam** | **Toplam** |
| **Adet** | **m²** | **Adet** | **m²** | **(Adet)** | **(m²)** |
| 0–50 |  |  |  |  |  |  |
| 51–75 |  |  | 1 | 92,50 | 1 | 92,50 |
| 76–100 |  |  |  |  |  |  |
| 101–150 |  |  |  |  |  |  |
| 151–250 |  |  |  |  |  |  |
| 251–Üzeri |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  | **1** | **92,50** | **1** | **92,50** |

**1.4. Hizmet Alanları**

**1.4.1. Hizmet Alanları**

**Tablo 8: Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanları** | **Ofis Sayısı** | **Alan (m²)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 24 | 438,65 | 33 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 10 | 216,72 | 19 |
| **TOPLAM** | **34** | **655,37** | **52** |

#### 1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

##### Tablo 9: Ambar ve Arşiv Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m²)** |
| Ambar Alanları | 1 | 30,78 |
| Arşiv Alanları | 1 | 75,55 |
| **TOPLAM** | **2** | **106,33** |

### 2-Teşkilat Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

 Yüksekokulumuz bilişim alanında hizmetlerini, iletişim ve yazılım teknolojileri alanlarındaki gelişmeleri takip ederek sunar. Ürettiği bilgileri eğitim ve öğretim alanlarına aktarır.

 Yüksekokulumuzun maaş, ekders ücreti, satınalma gibi her türlü tahakkuk işlemleri Tel-net, KBS, MYS üzerinden yapılmaktadır. Öğrenci belgesi, transkript gibi öğrenci işleri ile ilgili tüm işlemler “öğrenci işleri otomasyonu” üzerinden yürütülmektedir. Öğrenci stajlarının takibi için de Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kurulan “staj programı” vasıtasıyla yapılmaktadır.

 Yüksekokulumuza ait tüm taşınır ve taşınmaz malların girdisi, çıktısı, denetimi, personel maaşları “KBS” programı aracılığıyla yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personelin özlük ve emeklilik işlemleri Personel İşleri Otomasyonu ve HİTAP üzerinden yürütülmektedir. Ayrıca öğrencilerimizin staj ve işyeri eğitimi primleri, yüksekokulumuz personelinin bildirge işlemleri SGK üzerinden yürütülmektedir.

 Yüksekokulumuz web sitesinde öğrencinin erişimine açık, sürekli güncellenen derslere yardımcı kaynaklar sunulmaktadır.

##### Tablo 10: Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teknolojik Kaynaklar** | **2018****(Adet)** | **2019****(Adet)** | **Artış Oranı(%)** |
| Sunucular |  |  |  |
| Yazılımlar |   |  |  |
| Masaüstü Bilgisayar | 81 | 81 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 6 | 6 | 0 |
| Tablet Bilgisayar | 2 | 2 | 0 |
| Cep Bilgisayar |  |  |  |
| Projeksiyon | 26 | 27 | 4 |
| Slayt Makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu | 1 | 1 | 0 |
| Yazıcı | 41 | 41 | 0 |
| Baskı Makinesi |  |  |  |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 0 |
| Faks | 1 | 1 | 0 |
| Fotoğraf Makinesi | 1 | 1 | 0 |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar | 2 | 2 | 0 |
| Tarayıcılar | 4 | 4 | 0 |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |
| Akıllı Tahta | 2 | 2 | 0 |
| Teksir Makinesi | 1 | 1 | 0 |
| Klimalar | 29 | 29 | 0 |
| **TOPLAM** | **198** | **199** | **0,5** |

#### 3.2. Kütüphane Kaynakları

##### Tablo 11: Kütüphane Kaynakları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2018 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları** | **2019 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları** |
| **Basılı** | **Elektronik** | **Toplam** | **Basılı** | **Elektronik** | **Toplam** |
| Kitap Sayısı | 3522 |  | 3522 | 3430 |  | 3430 |
| Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **3522** |  | **3522** | **3430** |  | **3430** |

### 4- İnsan Kaynakları

##### Tablo 12: Personel Sayıları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | **2016 Yılı** | **2017 Yılı** | **2018 Yılı** | **2019 Yılı** | **2019 Yılının Önceki Yıla Göre Artış veya Azalışı (%)** |
| Akademik Personel | 27 | 31 | 28 | 29 | 3,5 |
| İdari Personel | 11 | 11 | 9 | 10 | 11 |
| İşçi |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **38** | **42** | **37** | **39** | **5,5** |

###### Şekil 2: Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı

#### 4.1. Akademik Personel Kadro Dağılımı

4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

##### Tablo 13: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm/Birim Adı** | **Profesör** | **Doçent** | **Dr. Öğretim Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Uzman** | **Toplam** |
| Muhasebe ve Vergi Bölümü |  |  |  | 4 |  |  | 4 |
| Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü |  |  |  | 4 |  |  | 4 |
| Dış Ticaret Bölümü |  | 1 |  | 2 |  |  | 3 |
| Yönetim ve Organizasyon Bölümü |  |  |  | 7 |  |  | 7 |
| Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü |  |  |  | 2 |  |  | 2 |
| Toptan ve Perakende Satış Bölümü |  | 1 |  | 1 |  |  | 2 |
| Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü |  |  |  | 3 |  |  | 3 |
| Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü |  |  |  | 2 |  |  | 2 |
| Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik Bölümü |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Hukuk Bölümü |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü |  |  |  |  |  |  |  |
| Tıbbi Hizmetler ve Teknikler |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kadrolu** |  | **3** |  | **26** |  |  | **29** |
| **Görevlendirme** |  |  |  | **2** |  |  | **2** |
| **TOPLAM** |  | **3** |  | **28** |  |  | **31** |

###### Şekil 3: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

4.1.2. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

##### Tablo 14: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Profesör** | **Doçent** | **Dr. Öğretim Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Uzman** | **Toplam** |
| **2547/33** | **Yurt Dışı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2547/39** | **Yurt İçi** |  | 2 |  | 2 |  |  | 4 |
| **Yurt Dışı** |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| **2547/38** | **Yurt İçi** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2547/40-a** |  |  |  | 6 |  |  | 6 |
| **2547/40-b** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2547/40-c** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | **2** |  | **9** |  |  | **11** |

#### 4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

##### Tablo 15: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2017** | **2018** | **2019** |
| Genel İdare Hizmetleri | 9 | 7 | 8 |
| Teknik Hizmetleri Sınıf | 2 | 2 | 2 |
| **Toplam** | **11** | **9** | **10** |

###### Şekil 4: İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

4.2.1. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

##### Tablo 16: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YIL** | **Birim Kadrosunda Olan** | **Görevlendirme İle Gelen** | **Toplam** |
| **2018** | 9 | 8 | 17 |
| **2019** | 10 | 6 | 16 |

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1. Öğrencilere Sunulan Hizmetler

|  |
| --- |
| **HİZMETLER** |
| ***- Danışmanlık:***Yüksekokulumuzda açık bulunan Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Bankacılık ve Sigortacılık, Dış Ticaret, İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Emlak ve Emlak Yönetimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri, Pazarlama, Yerel Yönetimler, Özel Güvenlik ve Koruma, Lojistik programlarındaki bölüm başkanları ve program başkanları tarafından öğrencilerimize düzenli olarak danışmanlık hizmeti verilmektedir. |
| ***- Sosyal etkinlikler:*** Mezun olacak öğrencilerimiz için her yılın sonunda “Mezuniyet Balosu” tertip edilmektedir. Ayrıca her yıl düzenli olarak akademik ve idari personele yeni yıl etkinlikleri düzenlenmektedir. 2019 yılında Yüksekokulumuz öğrencileri tarafından “Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Kültür, Sanat, Mesleki Bilim ve Spor topluluğu” adı altında topluluk kurulmuştur. |
| ***- Kütüphanecilik:*** Yüksekokulumuzda aynı anda 30 öğrenciye hizmet verebilecek kapasitede olan bir adet kütüphanemiz bulunmaktadır. |
| ***- Tanıtım Hizmetleri:***Her yıl eğitim-öğretime başlamadan önce Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilere oryantasyon hizmeti sunulmaktadır. |

5.1.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

##### Tablo 17: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **1.Öğretim** | **2.Öğretim** | **TOPLAM** |
|  | T | K | E | T | K | E | T | K | E |
| **SOSYAL BİLİMLER MYO** | 2031 | 1004 | 1027 | 1999 | 797 | 1202 | 4030 | 1801 | 2229 |
| **TOPLAM** | **2031** | **1004** | **1027** | **1999** | **797** | **1202** | **4030** | **1801** | **2229** |

###### Şekil 5: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

##### Tablo 18: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı:** | **Bölüm Adı:** | **Program Adı** |
| **SOSYAL BİLİMLER MYO** | Muhasebe ve Vergi | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  |
| Finans-Bankacılık ve Sigortacılık  | Bankacılık ve Sigortacılık |
| Dış Ticaret | Dış Ticaret |
| Yönetim ve Organizasyon | İşletme Yönetimi |
| Yerel Yönetimler |
| Lojistik |
| Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri | Turizm ve Otel İşletmeciliği |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı |
| Toptan ve Perakende Satış | Emlak ve Emlak Yönetimi |
| Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri | Turizm ve Seyahat Hizmetleri |
| Pazarlama ve Reklamcılık | Pazarlama  |
| Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik  | Özel Güvenlik ve Koruma |
| **TOPLAM** | **10** | **12** |

#### 5.2. İdari Hizmetler

 Yüksekokulumuzda 2019 yılında 4734 sayılı kanunun 22-d maddesi gereğince **68.118,50** TL tutarında mal ve hizmet alımı yapılmıştır. Bu mal ve hizmet alımlarında; büro ve kırtasiye malzemeleri, boya ve temizlik malzemeleri ihtiyacı karşılanmış, makine ve teçhizat bakım ve onarımı yapılmış, fotokopi ve baskı makinesi toneri ve jeneratör için motorin alınmıştır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3-e maddesine göre de 2019 mali yılında **1416,17 TL** tutarında satın alma yapılmıştır. Yine aynı kanunun 22/b maddesine **2.904,45** **TL**’ye göre TS EN ISO 9001:2015 KYS Belgesi güncellenmiştir. 5018 sayılı Kanunun 35.maddesine göre de **4.800,00 TL** tutarında posta pulu alımı yapılmıştır.

##### Tablo 19: İhale Usulleri Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İhale Türü(Bütçe Kodu)** | **İhale Usulleri** | **Doğrudan Temin 4734/22-d** | **Pazarlık Usulü 4734/21-f** |
| **Açık İhale 4734/19** | **Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20** | **Pazarlık Usulü 4734/21** | **Genel Toplam** |
| Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | Alım Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Alım Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) |
| Mal Alımı  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | 11 | 62.321,16 |   |   |
| Mak., Teç., Taş., Dem., Bak. ve On. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 5.797,34 |  |  |
| Hizmet Alımı |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
| Yapım İşi |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |   |   |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** | **68.118,50** |  |  |

###### Şekil 6: İhale Usulleri Dağılımı

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

 Yüksekokulumuzda yapılan işler Yüksekokul Müdürüne bağlı Yüksekokul Sekreteri tarafından ilgili birimlerin yapmış olduğu yazışmalar, ödeme emri belgeleri ve gelen giden yazışmaların öncelikli olarak kontrolünü yaparak ilgili müdür yardımcılarının görev dağılımına göre evrakların iç kontrolünü yaparak harcama yetkisine sunar ve onayından sonra ilgili birimlere gönderir. Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı kapsamında yüksekokulumuz İç Kontrol Eylem Planı Çalışma Grubu oluşturulmuş, yüksekokulumuz personelinin kullandığı program ve otomasyonlara ilişkin veri giriş listesi oluşturulmuştur. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu personeline ait görev tanımı oluşturulmuş olup, bu doğrultuda akademik ve idari personelin görev dağılımları yeniden düzenlenmiştir. Yüksekokulumuz İç Kontrol ve Eylem Planı çerçevesinde yapılan çalışmalar birimimiz internet sitesinde yayınlanmıştır. Türk Standartları Enstitüsü’ne başvurularak 2017 yılında **TS EN ISO 9001:2015 KYS Belgesi** alındıktan sonra yüksekokulumuzda Kalite Kurulu oluşturulmuştur.

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

## BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ

 Sahip olduğumuz misyonla belirlediğimiz vizyonumuza ulaşmak, Bursa Uludağ Üniversitesi’nin vizyonuna ulaşmasına katkıda bulunmak ve zayıf yönlerimizi güçlendirmek amacıyla belirlediğimiz stratejik amaçlarımız ve bu amaçlara ulaşmadaki hedeflerimizin rolü ve önemi aşağıda yer almaktadır. Bunlar:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 AltyapısınıDönem Sonunda %30 Arttırmak |
| **6.** | KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUMKÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK | **6.3** | Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek |

# III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A- MALİ BİLGİLER

### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 1.1. Özel Bütçe

##### Tablo 20: Bütçe Giderleri (TL)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Sınıflandırma** | **Fonksiyonel Sınıflandırma** | **Finans Tipi** | **Ekonomik Sınıflandırma** | **2019 Yılı** |
|
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **I** | **II** | **Başlangıç Ödeneği** | **Eklenen** | **Düşülen** | **Yıl Sonu Toplam Ödeneği** | **Yıl Sonu Harcaması** | **Yılsonu Kalan** | **Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi** |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01 | 00 | 2  |  01 |  1 | **3.353.000,00** | 0,00 | 292.000,00 | **3.061.000,00** | **3.060.198,78** | 801,22 | 99,97 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01  | 00 | 2  |  01 |  4 | **15.000,00** | 0,00 | 15.000,00 | **0,00** | **0,00** | 0,00 |  |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01 | 00 | 2  |  02 |  1 | **602.000,00** | 0,00 | 78.000,00 | **524.000,00** | **523.072,92** | 927,08 | 99,82 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01 | 00 | 2  |  02 |  4 | **2.000,00** | 0,00 | 2.000,00 | **0,00** | **0,00** | 0,00 |  |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01 | 00 | 2  |  03 |  2 | **188.000,00** | 6.000,00 | 0,00 | **194.000,00** | **193.496,68** | 503,32 | 99,74 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01  | 00 | 2  |  03 | 3 | **8.000,00** | 2.000,00 | 0,00 | **10.000,00** | **9.999,23** | 0,77 | 99,99 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01  | 00 | 2  |  03 |  5 | **5.000,00** | 5.000,00 | 0,00 | **10.000,00** | **9.982,87** | 17,13 | 99,83 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01  | 00 | 2  |  03 | 7 | **9.000,00** | 0,00 | 2.000,00 | **7.000,00** | **6.997,40** | 2,60 | 99,96 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01  | 07 | 2  |  01 |  1 | **537.000,00** | 0,00 | 0,00 | **537.000,00** | **477.495,74** | 11.504,26 | 88,92 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01 | 07 | 2  |  01 |  4 | **46.000,00** | 0,00 | 0,00 | **46.000,00** | **0,00** | 46.000,00 | 0,00 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01 | 07 | 2  |  02 |  4 | **5.000,00** | 0,00 | 0,00 | **5.000,00** | **0,00** | 5.000,00 | 0,00 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 04  | 01 | 08 | 2  |  01 |  1 | **0,00** | 63.000,00 | 0,00 | **63.000,00** | **62.978,58** | 21,42 | 99,97 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 06  | 00  | 07 | 2  |  02 |  4 | **70.000,00** | 18.000,00 | 0,00 | **88.000,00** | **87.684,07** | 315,93 | 99,64 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 06  | 00  | 07 | 2  |  03 | 2 | **4.000,00** | 0,00 | 0,00 | **4.000,00** | **3.620,24** | 379,76 | 90,51 |
| 38 | 15 | 07  | 05  |  09 | 06  | 00  | 07 | 2  |  03 | 8 | **1.000,00** | 0,00 | 0,00 | **1.000,00** | **0,00** | 1.000,00 | 0,00 |
| **TOPLAM** | **4.845.000,00** | **94.000,00** | **389.000,00** | **4.550.000,00** | **4.435.526,51** | **114.473,49** | **97,48** |

1.1.1. Bütçe Ödenek ve Harcamaları

##### Tablo 21: Bütçe Ödenek ve Harcamaları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ek.Kod** | **Ekonomik Kod Açıklama** | **2018 YILI (TL)** | **2019 YILI (TL)** |
| **Harcama** | **KBÖ** | **Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek** | **Harcama** |
| 01.  | PERSONEL GİDERLERİ | 3.349.688,96 | 3.951.000,00 | 3.707.000,00 | 3.600.673,10 |
| 02.  | SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEV. PRİMİ GİDERLERİ | 560.459,23 | 679.000,00 | 617.000,00 | 610.757,99 |
| 03.  | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 169.332,17 | 215.000,00 | 226.000,00 | 224.096,42 |
| **TOPLAM** | **4.079.480,36** | **4.845.000,00** | **4.550.000,00** | **4.435.526,51** |

2019 mali yılında Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve Mal ve Hizmet Alım Giderlerine toplam 4.435.526,51 TL’lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam ödeneğine göre harcamaların gerçekleşme oranı %97,48 olmuştur. 2019 yılında gerçekleşen harcamaların %81’i Personel Giderlerine olmuştur.

###### Şekil 7: Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı

##### Tablo 22: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **GİDER TÜRLERİ** | **2019 YILI KBÖ** | **EKLENEN** | **DÜŞÜLEN** | **YILSONU ÖDENEĞİ** | **TOPLAM HARCAMA** | **HARCAMA ORANI** |
| 01 | EĞİTİM HİZMETLERİ (TL) | 4.845.000,00 | 94.000,00 | 389.000,00 | 4.550.000,00 | 4.435.526,51 | **%97,48** |
| **GENEL TOPLAM (TL)** | **4.845.000,00** | **94.000,00** | **389.000,00** | **4.550.000,00** | **4.435.526,51** | **%97,48** |

2019 mali yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 4.550.000,00 TL’lik bütçenin 4.435.526,51 TL’si harcanmıştır. Harcamaların tümü Eğitim Hizmetleri alanında gerçekleşmiştir.

### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

#### 2.1. Özel Bütçe

2.1.1. Bütçe Giderleri

###### Şekil 8: 2019 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

##### Tablo 23: Personel Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2017 Yılı (TL)** | **2018 Yılı (TL)** | **2019 Yılı (TL)** |
| **01. PERSONEL GİDERLERİ** | **2.930.051,32** | **3.349.688,96** | **3.600.673,10** |
| **01.1 MEMURLAR** | **2.892.246,50** | **3.303.952,50** | **3.600.673,10** |
| Temel Maaşlar | 242.789,19 | 246.472,13 | 265.336,76 |
| Taban Aylığı | 745.166,46 | 873.536,48 | 943.045,35 |
| Zamlar ve Tazminatlar | 877.877,89 | 999.317,18 | 1.077.677,76 |
| Ödenekler | 488.482,57 | 577.983,31 | 601.701,51 |
| Sosyal Haklar | 27.878,37 | 28.555,43 | 32.135,22 |
| Ek Çalışma Karşılıkları | 508.244,62 | 576.045,37 | 663.962,90 |
| Ek Ders Ücretleri | 1.807,40 | 2.042,60 | 16.813,60 |
| Diğer Giderler | - | - | - |
| **01.4 GEÇİCİ PERSONEL** | **37.804,82** | **45.736,46** | **-** |
| Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler | 37.804,82 | 45.736,46 | - |

2019 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve 2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi gereği görevlendirilen personelin toplam maaş, ek ders ve fazla mesai giderleri 3.600.673,10 TL olmuştur. Bir önceki yıla göre personel giderleri yaklaşık olarak %7,50 oranında artış göstermiştir.

###### Şekil 9: Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

##### Tablo 24: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2017 Yılı (TL)** | **2018 Yılı (TL)** | **2019 Yılı (TL)** |
| **02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **492.185,69** | **560.459,23** | **610.756,99** |
| **02.1 MEMURLAR** | **437.491,40** | **494.965,75** | **523.072,92** |
| Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 270.041,77 | 305.827,67 | 324.136,60 |
| Sağlık Primi Ödemeleri | 167.449,63 | 189.138,08 | 198.936,32 |
| **02.4 GEÇİCİ PERSONEL** | **54.694,29** | **65.493,48** | **87.684,07** |
| Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 39.328,86 | 44.857,97 | 54.833,67 |
| Sağlık Primi Ödemeleri | 15.365,43 | 20.635,51 | 32.850,40 |

2019 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve öğrencilerimizin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri 610.756,99 TL olmuştur. Bir önceki mali yıla göre yüksekokulumuz SGK giderlerinde yaklaşık %9 artış gözlenmiştir.

###### Şekil 10: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı

##### Tablo 25: Mal ve Hizmet Alım Giderler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA** | **2017 Yılı (TL)** | **2018 Yılı (TL)** | **2019 Yılı (TL)** |
| **03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **195.236,44** | **169.332,17** | **224.096,42** |
| **03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI** | **154.810,61** | **145.261,65** | **197.116,92** |
| Kırtasiye Alımları | 25.729,58 | 27.749,16 | 46.989,84 |
| Büro Malzemesi Alımları | 639,86 | 272,58 | 410,64 |
| Baskı ve Cilt Giderleri | 298,80 | 290,15 | 1.121,17 |
| Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | - | 1.734,60 | 1.640,20 |
| Su Alımları | 4.820,00 | 9.292,50 | 6.834,50 |
| Temizlik Malzemesi Alımları | 8.721,01 | 2.062,64 | 7.842,28 |
| Yakacak Alımları | 64.466,00 | 39.639,00 | 47.070,50 |
| Akaryakıt ve Yağ Alımları |  | 1.249,55 | 1.453,38 |
| Elektrik Alımları | 39.334,41 | 52.519,04 | 80.463,84 |
| Giyecek Alımları | 1.162,72 | - | 882,78 |
| Spor Malzemesi Alımları | - | - | - |
| Tören Malzemeleri Alımları | - | - | - |
| Diğer Özel Malzeme Alımları | 318,60 | 52.519,04 | 413,00 |
| Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri | - | - | - |
| Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 9.319,63 | 8.564,43 | 1.994,79 |
| **03.3 YOLLUKLAR** | **9.371,00** | **10.341,55** | **9.999,23** |
| Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 1.042,51 | 5.671,77 | 189,42 |
| Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları | 1.392,49 | 4.669,78 | 1.800,81 |
| Yurtdışı Geçici görev Yollukları | 6.936,00 | - | 8.009,00 |
| **03.5 HİZMET ALIMLARI** | **9.805,59** | **4.855,37** | **9.982,87** |
| Posta ve Telgraf Giderleri | 3.500,00 | - | 4.800,00 |
| Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | 1.895,32 | 1.950,92 | 2.264,26 |
| Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri | - | - | - |
| Diğer Hizmet Alımları | 4.410,27 | 2.904,45 | 2.918,61 |
| **03.7 MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ** | **8.269,24** | **8.873,60** | **6.997,40** |
| Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 4.606,87 | - | - |
| Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları | 2.497,47 | 7.693,60 | 1.200,06 |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 53,10 | 590,00 | - |
| Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | 1.111,80 | 590,00 | 5.797,34 |
| Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri | - | - | - |
| **03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ** | **12.980,00** | **0** | **0** |
| Büro Bakım ve Onarım Giderleri | 12.980,00 | - | - |
| Okul Bakım ve Onarım Giderleri | - | - | - |

2019 mali yılında Yüksekokulumuzun toplam Mal ve Hizmet Alım Giderleri 224.096,42 TL olmuştur. Bunun 197.116,92 TL’si Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımına; 9.999,23 TL’si Yolluklara; 9.982,87 TL’si Hizmet Alımlarına; 6.997,40 TL’si Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerine harcanmıştır. Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı ile Hizmet Alımları bir önceki yıla göre artmış; Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri ile Yolluklar bir önceki yıla göre azalmış; Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri değişmemiştir. 2019 yılında Toplam Mal ve Hizmet Alımı harcamalarında yaklaşık %32 oranında bir artış gözlenmiştir.

###### Şekil 11: Mal ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı

### 3. Mali Denetim Sonuçları

 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında Sayıştay Denetçisi tarafından yürütülen 2019 yılı denetimi neticesinde herhangi bir sorgu düzenlenmemiştir.

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### Tablo 26: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **2018** | **2019** | **ARTIŞ/****AZALIŞ (%)** |
| SCI, SSCI, AHCI |  |  |  |
| SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER |  |  |  |
| DİĞER HAKEMLİ DERGİLER | ULUSAL | 3 |  |  |
| ULUSLARARASI | 5 | 2 | -60 |
| **TOPLAM** | **8** | **2** | **-75** |
| DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER | ULUSAL |  |  |  |
| ULUSLARARASI |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |
| BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP | ULUSAL |  |  |  |
| ULUSLARARASI | 4 |  |  |
| **TOPLAM** | **4** |  |  |
| KİTAP | YURTDIŞI |  | 1 |  |
| YURTİÇİ | 1 | 3 | +200 |
| **TOPLAM** | **1** | **4** | **+300** |
| TEZLER | YÜKSEK LİSANS |  |  |  |
| DOKTORA |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |
| ÇEVİRİ | KİTAP |  |  |  |
| MAKALE |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |
| **YAYIN TOPLAMI** | **13** | **6** | **-54** |

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

##### Tablo 27: Düzenlenen Toplantılar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Faaliyet Türü** | **Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı** | **Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı** |
| **Ulusal** | **Uluslararası** | **TOPLAM** | **Ulusal** | **Uluslararası** | **TOPLAM** |
| **Akademik Personel** | **İdari Personel** | **Akademik Personel** | **İdari Personel** |
| **Birim Adı** | Sempozyum ve Kongre |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konferans | 4 |  | **4** |  |  |  |  |  |
| Panel |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seminer | 23 |  | **23** | 40 |  |  |  | **40** |
| Söyleşi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konser |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sergi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Gezi | 5 |  | **5** | 10 |  |  |  | **10** |
| Eğitim Semineri | 3 |  | **3** | 6 | 20 |  |  | **26** |
| Çalıştay |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** | **35** |  | **35** | **56** | **20** |  |  | **76** |

### 2- Performans Sonuçları Tablosu

**FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ (Sapma Değeri = (Gerçekleşme / Hedef) \* 100) – 100**

|  |
| --- |
| **PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU** |
| **STRATEJİK AMAÇ**  | SA1 - 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK |
| **STRATEJİK HEDEF**  | SH-1.01 - Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek |
| **PERFORMANS HEDEFİ** | PH-1.01.1 - Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak |
| **FAALİYETİN ADI** | FA-1.01.1.01 - Ön lisans ve Lisans Eğitim |
| **PERFROMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖLÇÜ BİRİMİ** | **2019 HEDEF** | **2019****GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)** |
| PG-1.01.1.01.01 | Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayısı | Adet | 128,5714 | 125,4000 | -2,47 |
| PG-1.01.1.01.03 | Ön Lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı | Adet | 0,3406 | 0,3352 | -1,59 |
| PG-1.01.1.01.04 | Girişimcilik Konusunda Eğitim Programlarında Ders Alan Öğrencilerin Toplam Öğrenci Sayısına Oranı | Adet | 0,0484 | 0,1058 | +118,60 |

* Öğrenci kontenjanlarının artmasından dolayı Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Ön Lisans Öğrenci Sayısında artış olmuş, buna ek olarak mezun öğrenci sayısının hedeflenin altında olmasından dolayı da hedeften sapma meydana gelmiştir. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde 3430 Öğrenciye 2547 Sayılı Kanunun 31.Maddesiyle yapılan görevlendirmeler de dahil olmak üzere 30 Öğretim Elemanı ders vermiş, Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı 114,33 olmuştur. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde 4094 Öğrenciye 2547 Sayılı Kanunun 31.Maddesiyle görevlendirmeler de dahil olmak üzere 30 Öğretim Elemanı ders vermiş, Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı 136,47 olmuştur.
* Yüksekokulumuzda 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde örgün ve ikinci öğretimde toplam 12 programa haftalık 1185 saat ders verilmiş, bunun 413 saati uygulamalı olmuştur. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde ise haftalık 1300 saatin 420 saati uygulamalı derslerden oluşmuştur. Uygulamalı dersleri seçen öğrenci sayısı hedeflenin altında olduğundan hedeften sapma meydana gelmiştir.
* 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde açılan “Girişimcilik” ve “İnovasyon Yönetimi” derslerini 191 öğrenci, 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde açılan “Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi” dersini 62 öğrenci almıştır. Dersleri alan öğrenci sayısı tahmin edilenin üstünde olduğundan, hedefte pozitif yönde sapma meydana gelmiştir.

|  |
| --- |
| **PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU** |
| **STRATEJİK AMAÇ** | SA1 - 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK |
| **STRATEJİK HEDEF**  | SH-1.02- Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek |
| **PERFORMANS HEDEFİ** | PH-1.02.1 - Eğitim Öğretimin Uluslararasılaşmasını Sağlamak |
| **FAALİYETİN ADI** | FA-1.02.1.01 - Akreditasyon ve Reakreditasyon |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖLÇÜ BİRİMİ** | **2019 HEDEF** | **2019****GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)** |
| PG-1.02.1.01.01 | Akredite ve Reakredite Olan Bölüm/Program Sayısı | Adet | 1 | 0 | -100 |
| PG-1.02.1.01.04 | Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı | Adet | 10,0000 | 42,0000 | +320 |

* Yüksekokulumuzda öğrenci bulunan mevcut 12 program içinde Akredite ve Reakredite Olan Program 1 olarak hedeflenmesine rağmen, mevcut konjonktürde gerçekleştirilememiştir.
* Yüksekokulumuzca 2019 yılında düzenlenen, konusu ve tarihi aşağıda belirtilen faaliyetlerden bazıları şunlardır:
1. 03.04.2019 “Özel güvenlik sektör tanıtımı, deneyimlerin paylaşılması, istihdam olanakları” ISS World Türkiye İnsan Kaynakları Bölge Sorumlusu Serkan Sorguç, Merkez Güvenlik Hizmet Yöneticisi Ahmet Özkul.
2. 10.12.2019 “Sektör Tanıtımı ve Kariyer planlaması” Securitas Türkiye Güney Marmara Bölge Müdürlüğü Bölge Müdürü Mustafa Akgül, İnsan Kaynakları Uzman Yardımcısı Sibel Özdemir, Şube Asistanı Kader Öz.
3. 5.11.2019 “Sigorta Acentesi Bakışıyla Sigorta Sektörünün Geleceği, Sigorta Acentesi İsmail Akdere.
4. 16.12.2019 Girişimciliğe, Gençliğe ve Geleceğe Farklı Bir Bakış, Tanfer Dinler-Risk Yönetimi Uzmanı
5. 17.12.2019 Sigortacılık Mesleki Kariyer Planlaması, konuklar: Özlem Durak Kabran, Recep Yetiş, Mapfre Sigorta Bursa Bölge Müdürlüğü
6. 18.12.2019 Sigortacılık Mesleki Kariyer Planlaması, konuklar: Emel Ünal, Özlem Durak Kabran, Mapfre Sigorta Bursa Bölge Müdürlüğü
7. 26.12.2019 "Duayenlerden Öğütler" YMM Şerif ARI
8. 25 Mart 2019 DGS Semineri PEGEM Akademi
9. 12 Nisan 2019 Kariyer Günleri (Latif Dörtçelik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Öğrencilerine)
10. 10 Mayıs 2019 İçimizden Biri Eylem YILMAZ Porland İnsan Kaynakları Md.
11. 12 Ekim 2019 Kariyer Planlaması İpek DİNÇEL Ben Maker Şirket Müdürü
12. 12 Aralık 2019 “Yapabilirsin” Girişimcilik Semineri Nuran Özyılmaz Kars Kazevi Kurucusu, Aslı Elif TANUĞUR, Gıda Mühendisi
13. 17 Aralık 2019 Bölüm Tanıtım Semineri (Ergin Ağaç Ticaret Meslek Lisesi Öğrencilerine)
14. 20 Aralık 2019 Bölüm Tanıtım Semineri (Latif Dörtçelik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Öğrencilerine)
15. 26.12.2019 Başarılı Olabilmek İçin Dilek ERDOL BOSCHE Satın Alma Sorumlusu
16. 23 Mayıs 2019 İspanya’da ve diğer Avrupa ülkelerinde staj olanakları EC Iberia Group
17. 25 Aralık 2019 Dış Ticarette Riskler ve Sigorta, Koçaslanlar Sigorta Genel Müdür Galip Gökakın
18. 18 Aralık 2019 Dış Ticaretin Finansmanı Semineri RBLecturer Reşat Bağcıoğlu
19. 20 Aralık 2019 İletişimin Büyüsü Bosch A.ş. İç İletişim Yöneticisi Burcu Çalhan
20. 17.05.2019“Dijital Sertifika” Mikro Yazılım Genel Müdür Yrd. Tolga DOKUZER
21. 07.03.2019 ZİRVE YAZILIM, Koordinatör Tamer KÜÇÜK
22. 28.02.2019 LUCA YAZILIM, Koordinatör; Birol KÖSE
23. 27.02.2019 Bursa’da İnşaat Sektörü, İbrahim Hakkı DEMİR
24. 24.04.2019 Emlak Danışmanlığında Başarıya Giden Yol, Hilmi IŞIKÖREN
25. 16.10.2019 Ticari Gayrimenkuller, Meral TÜRKEŞ
26. 08.05.2019 İnşaat Sektörü, Taham Yapı Muhlis UYAR
27. 20.03.2019 Kat Karşılığı İnşaat Sözleşmesi Es Gayrimenkul Burak ATEŞ
28. 04.12.2019 Konteynır Taşımacılığında Lojistik Süreçler, Özkan SUNGUR
29. 22.10.2019 endüstri 4.0 ve Lojistik, Sinan YOĞUN
30. 11 Ekim 2019 Ermetal A.Ş
31. 23 Kasım 2019 Bursa İnsan Kaynakları ve İstihdam Buluşması
32. 24 Aralık 2019 Uludağ İhracatçı Birlikleri
33. 18 Nisan 2019 Turizm Haftası Paneli -Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programları İznik Teknik Gezisi
34. 12 Aralık 2019 Almira Otel Teknik gezi- Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programları
35. 16 Nisan 2019 İnsan Tanıma Sanatı Öğr.Gör. Emel SELİMOĞLU
36. 03 Aralık 2019 Kamu Kurumlarında İş Sağlığı ve Güvenliği Öğr.Gör. Tuğba ENGİN
37. 05 Kasım 2019 ABD ‘de Eğitim Semineri FULBRIGHT Betti Delevi
38. 28 Şubat 2019 Kişilik Bozuklukları ve Çözüm Önerileri Uzm.Psikolog Cihad KAYA
39. 12 Mart 2019 Hayır Diyebilmek Uzm.Psikolog Cihad KAYA
40. 01 Nisan 2019 Depresyon ve Tükenmişlik Sendromu Uzm.Psikolog Cihad KAYA
41. 17 Aralık 2019 Teknoloji, Girişimcilik ve Doğa Tanfer DİNLER

|  |
| --- |
| **PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU** |
| **STRATEJİK AMAÇ**  | SA1 - 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLERYETİŞTİRMEK |
| **STRATEJİK HEDEF**  | SH-1.02 - Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek |
| **PERFORMANS HEDEFİ**  | PH-1.02.2 - Mesleki Eğitimi Artırmak |
| **FAALİYET**  | FA-1.02.2.01 - Yurtiçi ve Yurtdışı Mesleki Eğitim Faaliyeti |
| **PERFROMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖLÇÜ BİRİMİ** | **2019 HEDEF** | **2019****GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)** |
| PG-1.02.2.01.01 | Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı | Adet | 5 | 5 | 0 |

* Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere katılım talebi fazla olmasına rağmen ödenekler el verdiğince görevlendirme yapılmıştır.
1. 22 Haziran 2019 3.Uluslararsı Gap İşletme Bilimleri ve Ekonomi Kongresi, Alman Geometrisinden Endüstriyel Kümelenmeye Lokasyon Teorileri, Öğr.Gör. Yeşim KAYGUSUZ
2. 08-10.11.2019 11.Uluslararası Çin’den Adriyatik’e Sosyal Bilimler Kongresi, Konut Olgusu ve Kişilerin Değişen Konut İhtiyaçları, Doç.Dr. Elif KARAKURT TOSUN
3. 15.05.2019 Yükseköğretim Engelsiz Program Çalıştayı, Öğr.Gör.Dr. Sıdıka PARLAK
4. 13-17.06.2019 X.International Congress on Social Sciences, China to Adriatic, Öğr.Gör. Ahmet Yılmaz AKBULUT
5. 28-29.03.2019 1.Genişletilmiş Engelsiz Üniversiteler Bölge Toplantısı

|  |
| --- |
| **PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU** |
| **STRATEJİK AMAÇ**  | SA1 - 3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK |
| **STRATEJİK HEDEF**  | SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak |
| **PERFORMANS HEDEFİ**  | PH-1.03.2 - Sınıf, Laboratuvar, Seminer veToplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek |
| **FAALİYET**  | FA-1.03.2.01 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi İçin Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı |
| **PERFROMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖLÇÜ BİRİMİ** | **2019 HEDEF** | **2019****GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)** |
| PG-1.03.2.01.01 | Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı | Adet | 0,0020 | 0,0026 | 30 |

* Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamalar ödenekler el verdiğince gerçekleştirilmeye çalışılmış, 2019 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 4.550.000 TL bütçenin hedeflenenin üzerinde yaklaşık olarak 12.000 TL’si bu alanda kullanılmıştır.

|  |
| --- |
| **PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU** |
| **STRATEJİK AMAÇ**  | SA6 - KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK |
| **STRATEJİK HEDEF**  | SH-6.03 - Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek |
| **PERFORMANS HEDEFİ**  | PH-6.03.1 - Paydaşlarla İletişimi Yıl Sonunda %20 Artırmak |
| **FAALİYET**  | FA-6.03.1.01 – Mezunlarla İlişkileri Güçleendirme |
| **PERFROMANS GÖSTERGELERİ** | **ÖLÇÜ BİRİMİ** | **2019 HEDEF** | **2019****GERÇEKLEŞME** | **HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)** |
| PG-6.03.1.01.01 | Mezun Derneklerine Üye Sayısı | Adet | 550,0000 | 30,0000 | -94,55 |

* 2017 yılında kurulan Mezunlar Kurulunun, 2019 yılında da yürüttüğü çalışmalarla yeni ve eski mezunlarla irtibata geçilmiş, hedeflenenin altında üye toplanmıştır. Mezun öğrencilerimizden daha çok iş hayatına atılanlar Mezunlar Kuruluna bilgilerini vermeyi yeğlemektedirler. Şehir dışından gelen öğrenciler mezun olduktan sonra ikamet ettikleri illere döndükleri için ilgili öğrencilerle iletişim kurmak zorlaşmıştır.

### 3- Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

 Üniversitelerin performans programı oluşturması, ölçülebilir hedef ve göstergeler belirleyebilmesi sunulan eğitim öğretim hizmetinin niteliği itibarıyla karmaşıktır. Diğer yandan, uygulama ve kararlarında kurumsal olarak diğer idarelere bağlı olması, kurumsal hedefler oluşturma ve bu hedeflere ulaşmayı zorlaştırmaktadır. 2017-2021 Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflerimize ulaşmak için ölçüm aracı olarak kullandığımız performans göstergelerinin izlenmesinde yüksekokulumuz akademik ve idari bölümlerle ortak çalışılmıştır. Yüksekokulumuz göstergelerine ilişkin 6 aylık ve yıllık 2019 gerçekleşmelerinin sonucunda birim faaliyet raporu hazırlamıştır.

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

 Yüksekokulumuz performans bilgi sistemi Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan “Stratejik Plan Otomasyonu” üzerinden yapılmaktadır. Stratejik Plan Otomasyonu; Yüksekokulmuz Stratejik Planlarının stratejik amaçlarını, Stratejik hedeflerini, performans hedeflerini, faaliyetlerini, stratejik amaç ve hedeflerinin yerine getirilmesinde ulaşılan sonuçları ölçmek ve değerlendirmek için kullanılan performans göstergelerini içermektedir. Stratejik Plan Otomasyonuna girilen veriler yüksekokulumuz ilgili idari ve akademik bölümler tarafından beyan edilmekte, böylelikle hedeflerin ve gerçekleşmelerin sistematik olarak güvenilir bir şekilde izlenmesi sağlanmaktadır.

 Otomasyon ile; stratejik planın yıllık uygulama dilimi olan performans programı yüksekokulumuz performans gösterge hedeflerini otomasyona girilmesi neticesinde hazırlanmaktadır. Performans gösterge hedeflerinin altı aylık izleme ve değerlendirmeleri sistem üzerinden yapılmaktadır. İzleme ve değerlendirme faaliyeti neticesinde hazırlanan birim faaliyet raporu stratejik plan otomasyonu “Faaliyet Raporu” kısmından hazırlanması ile stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmeler sistematik olarak izlenebilmektedir.

# IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A- Güçlü Alanlar

* Bursa Uludağ Üniversitesinin bir birimi olmak,
* Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü’nün desteği,
* Öğretim elemanlarının nitelik ve nicelik yeterliliği,
* Yüksekokulun doğru yerde konumlanması,
* Sektörel taleplere uygun ara eleman ihtiyaçlarının karşılanması,
* Mevcut programların ilgili sektörlerin doğrudan ihtiyaç duyduğu işgücünü karşılayacak çeşitlilikte olması,
* Kampus alanı yakınında bir kız öğrenci yurdunun olması,
* Sektörel gelişmişliğe bağlı olarak staj ve mesleki uygulama olanağının bulunması,
* Online veri tabanlarına kolay erişim,
* Uluslararası standartlara uygun olarak her yıl ders programlarının güncelleştirilmesi,
* Öğrencilerin meslek liselerinden ilgili alanda eğitim alarak gelmesi,
* Ulaşım alternatiflerinin fazla olması ve ulaşılabilirlik kolaylığı,
* Bilgisayar laboratuarının yeterli kapasiteye sahip olması,
* Öğrenci-öğretim elemanları arasındaki iletişimin mezuniyet öncesi ve sonrası devam etmesi,
* Öğrenci danışmanlığının etkin bir şekilde yürütülmesi,
* Mesleki uygulamanın zorunlu olması,
* Tüm programların ilgili meslek örgütleri ile yakın işbirliği içinde olması,
* Mezunlarla öğrenimine devam eden öğrencilerin bir araya getirilerek deneyimlerin paylaştırılması,
* Üniversite-sanayi işbirliği içinde danışma kurullarının olması ve işlev kazanması.

## B- Zayıf Yanlar

* Yüksekokulumuzun ana kampus içinde yer almaması ve kampus imkanlarından yararlanılamaması,
* Sosyal ve sportif faaliyetler için yetersiz alt yapı,

## C-Fırsatlar

* Bursa Uludağ Üniversitesinde devam eden akreditasyon çalışmaları,
* Meslek yüksekokullarının devlet tarafından desteklenmesi,
* Uluslararası standartlara uygun olarak her yıl ders programlarının güncelleştirilme olanağının olması,
* Öğrencilerin meslek liselerinden ilgili alanda alt yapı kazanmış olarak gelmesi,
* Türkiye ekonomisinin ara eleman ihtiyacının olması,
* Mesleki dersler ile ilgili olarak sektörden uzmanlara kolay ulaşılması (seminer, kariyer danışmanlığı, vb.),
* Sınavsız geçiş sisteminin kaldırılması yönündeki çalışmalar,
* Teknik gezilerin yapılabileceği iş mekânlarının fazlalığı,
* Bursa’da sanayi ve hizmet sektörünün gelişmiş olması,
* Tüm programların ilgili meslek örgütleri ile yakın işbirliği içinde olması,
* Avrupa Birliği’nin mesleki eğitime yönelik politikası ve çerçeve programları,
* Meslek elemanlarının ayrıcalıklı yasal hakları (Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlik, Sigorta Acenteliği ve Ekspertizliği, Gümrük Müşavirliği vb.)
* Staj ve mesleki uygulama zorunluluğunun, mezun öğrencilerin eleman seçiminde firmalar ve işletmeler tarafından tercih edilmesi

## D-Tehditler / Kısıtlar

* Devlet bütçesinden eğitime ayrılan payın sınırlı olması,
* İşsizlik oranının yüksek olması nedeniyle ara eleman ihtiyacının lisans mezunlarından karşılanması,
* Öğretim elemanlarının ekonomik haklarına yönelik iyileştirmelerin yetersizliği,
* Öğretim elemanlarının yurt dışı eğitim, bilimsel etkinlik, staj, vb. olanaklarının zayıflığı,
* Bazı işletmelerin mesleki uygulama ve staj uygulamalarına gereken önemi göstermemeleri ve bilinçsizlik,
* Toplumun 2 yıllık eğitimin değerini bilmemesi, olumsuz imaj, tanıtım eksikliği
* Son yıllarda öğrenci kontenjanlarının YÖK tarafından arttırılması,
* Devlet tarafından yürürlüğe konulmuş meslek yüksekokullarına yönelik ulusal ve uluslararası meslek standartlarının geliştirilmemesi,
* İşyeri Eğitimi dersi kapsamında uygulama yapan öğrencilerin işletmelerde sosyal güvenlik haklarının yetersizliği.

# EK

|  |
| --- |
| 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 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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. (Bursa-29.01.2020) İmza Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA Müdür |