



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

2017 MALİ YILI

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

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.

Yrd.Doç.Dr. Fikri PALA
Müdür

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	1
A. MİSYON VE VİZYON	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1- Fiziksel Yapı	5
Taşınmazlar	6
Eğitim Alanları	7
Sosyal Alanlar	8
A	
mbar ve Arşiv Alanları	9
2-Teşkilat Yapısı	10
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
Teknolojik Kaynaklar	11
K	
ütüphane Kaynakları	13
4- İnsan Kaynakları	14
Akademik Personel Kadro Dağılımı	15
İdari Personel Kadro Dağılımı	17
5- Sunulan Hizmetler	19
Öğrencilere Sunulan Hizmetler	19
İdari Hizmetler	22
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	23
II- AMAÇ VE HEDEFLER	24
BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ	24
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	25
A- MALİ BİLGİLER	25
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	25
Özel Bütçe	25
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
2.1 Özel Bütçe	27
3.	Mali
Denetim Sonuçları	31

B- PERFORMANS BİLGİLERİ	32
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	32

1.1. Faaliyet Bilgileri	32
2- Performans Sonuçları Tablosu	34
3- Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	41
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	42
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	43
A- Güçlü Alanlar	43
B- Zayıf Yanlar	44
C-Fırsatlar	44
D-Tehditler / Kısıtlar	45
EK	46

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Harcama Yetkilileri	5
Tablo 2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)	6
Tablo 3: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı	7
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları	7
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı	8
Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar	8
Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları	9
Tablo 8: Ambar ve Arşiv Alanları	9
Tablo 9: Teknolojik Kaynaklar	12
Tablo 10: Kütüphane Kaynakları	13
Tablo 11: Personel Sayıları	14
Tablo 12: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı	15
Tablo 13: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri	16
Tablo 14: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı	17
Tablo 15: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı	18
Tablo 16: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	20
Tablo 17: Eğitim Birimlerinin Program Listesi	21
Tablo 18: İhale Usulleri Dağılımı	22
Tablo 19: Bütçe Giderleri (TL)	25
Tablo 20: Bütçe Ödenek ve Harcamaları	26
Tablo 21: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri	27
Tablo 22: Personel Giderleri	28
Tablo 23: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	29
Tablo 24: Mal ve Hizmet Alım Giderler	30
Tablo 25: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	32
Tablo 26: Düzenlenen Toplantılar	33

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı	6
Şekil 2: Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı	14
Şekil 3: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı	16
Şekil 4: İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	17
Şekil 5: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	20
Şekil 6: İhale Usulleri Dağılımı	23
Şekil 7: Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı	26
Şekil 8: 2017 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı	27

I- GENEL BİLGİLER

Yükseköğretim Kurulu’nun 05.02.1986 Tarihli toplantısında, 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.

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle **12** adet örgün, **12** adet ikinci öğretim programı ve **3871 öğrenci** ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

2017 yılında gerekli hazırlıklar yapıldıktan sonra Türk Standartları Enstitüsü’ne başvurularak **TS EN ISO 9001:2015 KYS Belgesi** alınmıştır.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon (Özgörev)

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun misyonu şunlardır:

- ✓ Atatürk İlke ve Devrimlerine içtenlikle bağlı, ulusal ve evrensel kimlik bilincine sahip, demokrasi kültürünü özümsemiş, mesleki yeterliliğe sahip, etik değerlere bağlı, araştırmacı, 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 ara eleman 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 dünya çapında bir eğitim imajı geliştirerek uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli meslek elemanı yetiştirmek ve saygı duyulan, sanayi ve hizmet sektörünün tercih ettiği bir eğitim kurumu olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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
- * 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 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 Kurulunda 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
Yrd.Doç.Dr. Fikri PALA

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
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 (76-100) 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.

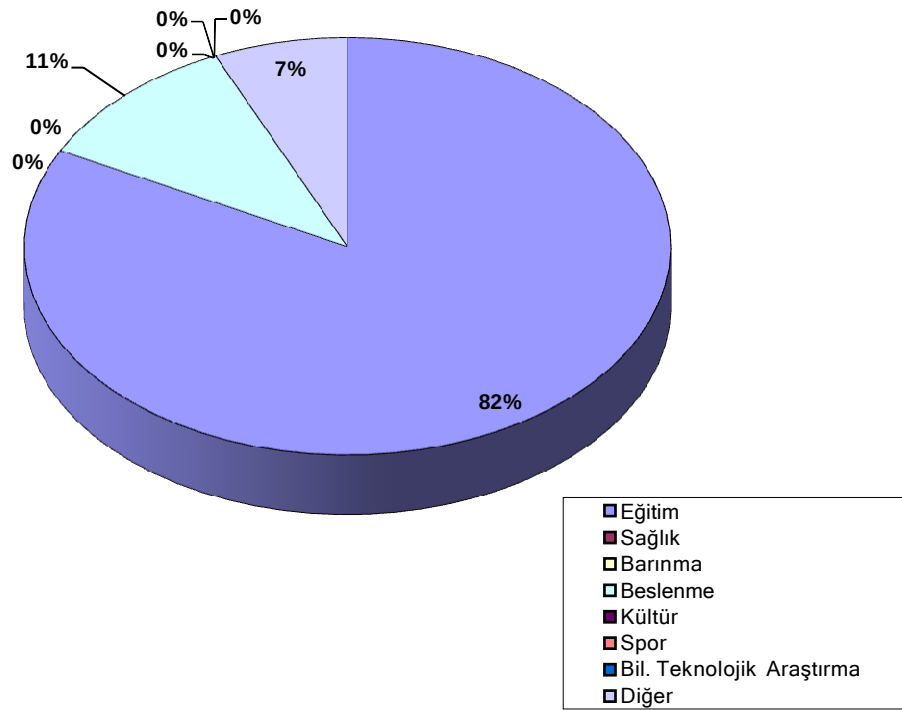
Öğretim elemanları ve idari personel için, Uludağ Üniversitesi Rektörlüğünce sabah ve akşam muhtelif güzergâhlardan servis taşımacılığı yapılmaktadır.

Taşınmazlar

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

Yıl	Hizmet Alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alanı (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2017	700	54	3.336	4.090

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	2.310	200	140	-	1.750	80	4.480

Eğitim Alanları**Tablo 4: 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		8	6	6				20
Konferans Salonu				1				1
Toplantı Salonu								
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları							
	Sağlık Laboratuvarları							
	Araştırma Laboratuvarları							
	Bilgisayar Laboratuvarları	1						1
TOPLAM		9	6	7				22

Tablo 5: 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	8	6	6				20
Atölye							
Toplantı Salonu			1				1
Konferans Salonu							
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları						
	Bilgisayar Laboratuvarları		1				1
TOPLAM		8	7	7			22

Sosyal Alanlar

Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	480	480
Kantin/Kafeteryalar	1	140	70

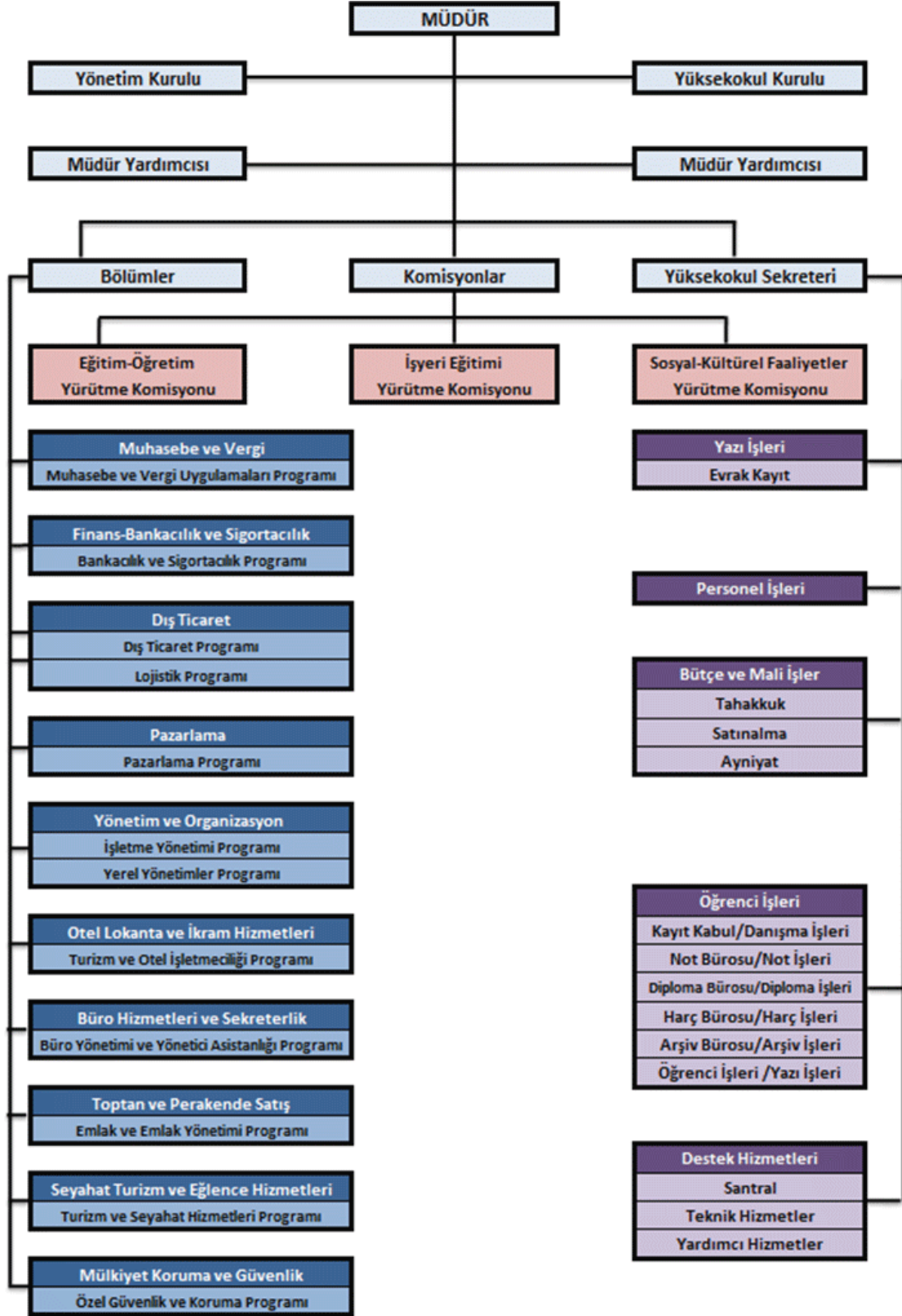
*Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları***Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları**

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50						
51-75			1	90	1	90
76-100						
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM			1	90	1	90

Ambar ve Arşiv Alanları**Tablo 8: Ambar ve Arşiv Alanları**

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	40
Arşiv Alanları	1	54
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	108
TOPLAM	3	202

2-Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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 ve E-bütçe 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 “KBS” programı aracılığıyla yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz akademeik ve idari personelin özlük ve emeklilik işlemleri Personel İşleri Otomasyonu ve Hitap 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 9: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	89	81	-9
Dizüstü Bilgisayar	7	7	0
Tablet Bilgisayar	2	2	0
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	19	29	52
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1	1	0
Yazıcı	23	41	78
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1	1	0
Faks	1	1	0
Fotoğraf Makinesi	1	1	0
Kameralar			
Televizyonlar	2	2	-50
Tarayıcılar	2	2	-33
Müzik Setleri			0
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta	2	2	0
Teksir Makinesi	1	1	0
Klimalar	24	24	0
TOPLAM	175	171	-3

Kütüphane Kaynakları

Tablo 10: Kütüphane Kaynakları

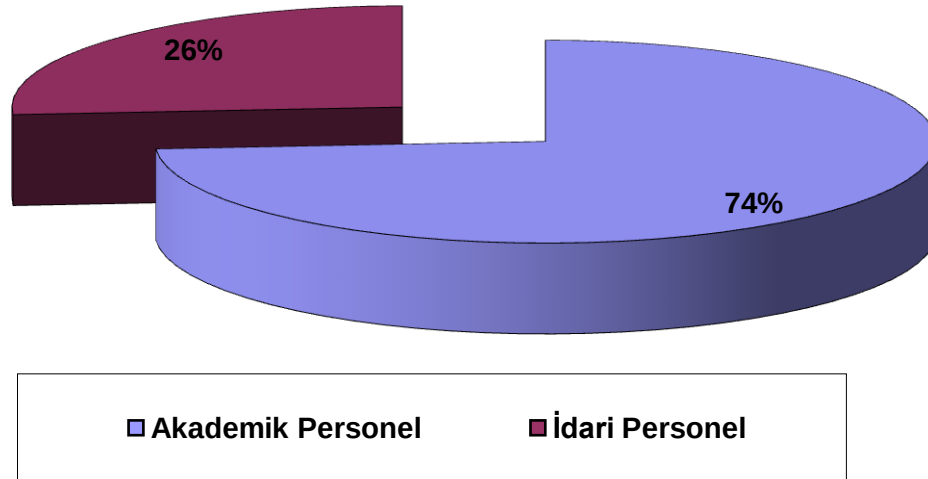
	2016 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			2017 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	3520		3520	3320		3320
Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı						
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı						
TOPLAM	3520	-	3520	3320		3320

4- İnsan Kaynakları

Tablo 11: Personel Sayıları

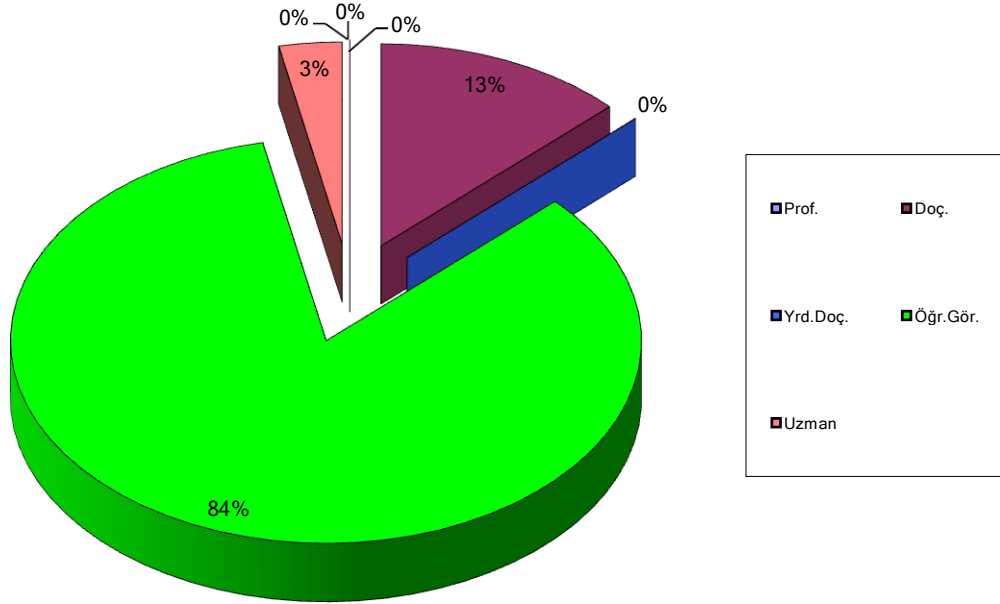
Personel Sınıfı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı	2017 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış veya Azalışı (%)
Akademik Personel	26	27	27	31	14
İdari Personel	13	12	11	11	0
İşçi					
TOPLAM	39	39	38	42	11

Şekil 2: Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı



Akademik Personel Kadro Dağılımı*Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı***Tablo 12: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı**

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Muhasebe ve Vergi Bölümü				3		1	4
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü				3			3
Dış Ticaret Bölümü		1		2			3
Yönetim ve Organizasyon Bölümü		1		7			8
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü				1			1
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü				3			3
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			2
Kadrolu	0	4		26	0	1	31
Görevlendirme	0	0		0	0	0	0
TOPLAM	0	4		26	0	1	31

Şekil 3: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı*Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri***Tablo 13: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri**

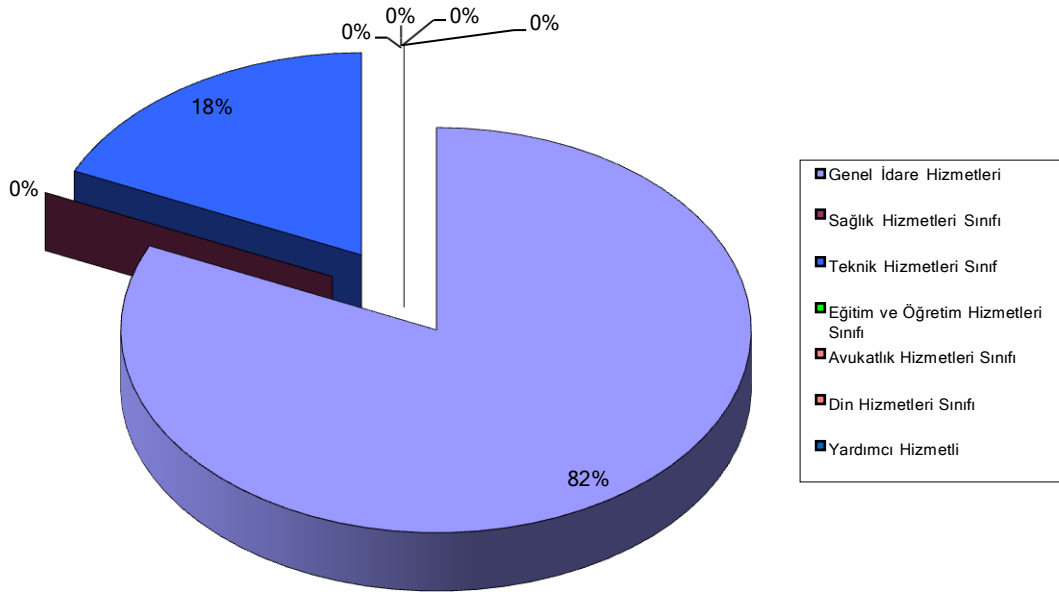
		Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurt Dışı								
2547/39	Yurt İçi		3		17	2			22
	Yurt Dışı		3		7	1			11
2547/38	Yurt İçi								
2547/40-a			2		6				3
2547/40-b									
2547/40-c									
TOPLAM			8		30	3			41

İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 14: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2015	2016	2017
Genel İdare Hizmetleri	10	9	9
Teknik Hizmetleri Sınıf	2	2	2
Toplam	12	11	11

Şekil 4: İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı



*Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel***Tablo 15: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)**

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Fiilen Birimde Görev Yapan
2016	11	2	13
2017	11	3	11

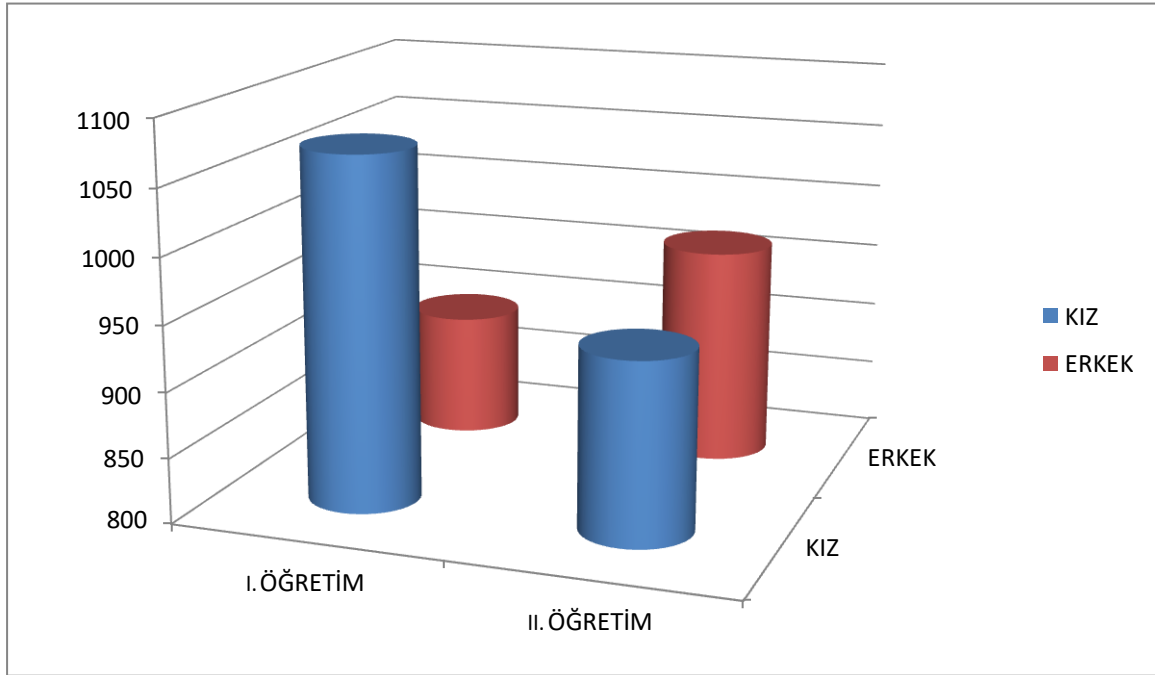
5- Sunulan Hizmetler

Öğrencilere Sunulan Hizmetler

HİZMETLER
- Danışmanlık: Yüksekokulumuzda açık bulunan Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Bankacılık ve Sigortacılık, Dış Ticaret, İşletme Yönetimi, Turzim 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.
- Kütüphanecilik: Yüksekokulumuzda aynı anda 30 öğrenciye hizmet edebilecek kapasitede olan bir adet kütüphanemiz bulunmaktadır.
- Tanıtım Hizmetleri: Her yıl eğitim-öğretime başlamadan önce Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilere oryantasyon hizmeti sunulmaktadır.

*Eğitim-Öğretim Hizmetleri**Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları***Tablo 16: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları**

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
SOSYAL BİLİMLER MYO	1965	1070	895	1906	939	967	3871	2009	1862
TOPLAM	1965	1070	895	1906	939	967	3871	2009	1862

Şekil 5: 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Tablo 17: 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

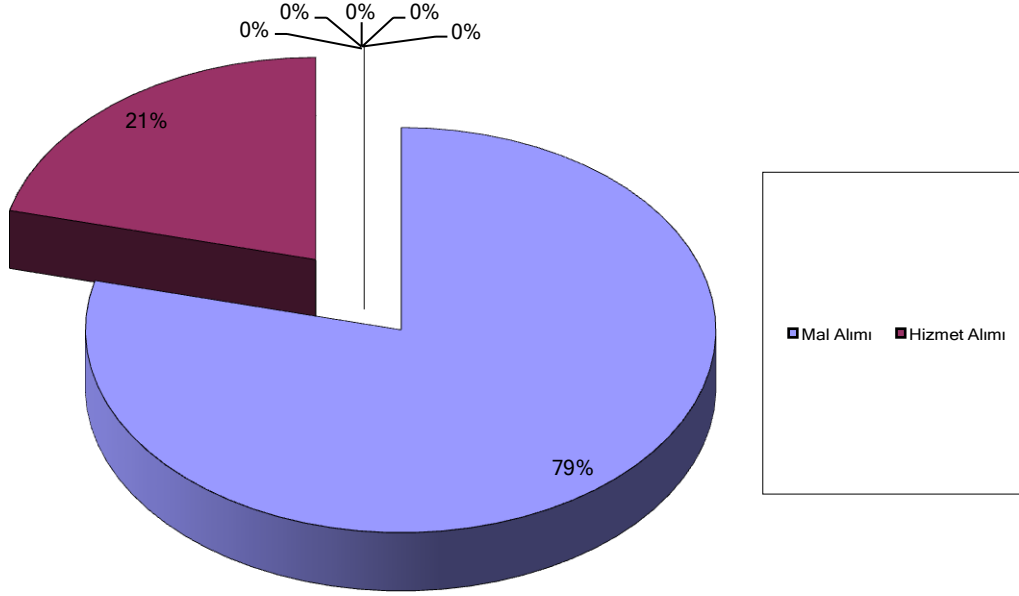
İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzda 2017 yılında 4734 sayılı kanunun 22-d maddesi gereğince **66.822,04 TL** tutarında mal ve hizmet alımı yapılmıştır. Bu mal ve hizmet alımlarında; büro ve kırtasiye malzemeleri, büro mobilyoları, boya ve temizlik malzemeleri ihtiyacı karşılanmış, koruma ve güvenlik görevlilerinin kıyafetleri alınmış, makine ve teçhizat bakım ve onarımı yapılmış, akademik ve idari personel bürolarının bir kısmına parke ve perde yapılmış, bilgisayar ve büro bakımı, onarımı yapılmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3-e maddesine göre de 2017 mali yılında **617,40 TL** tutarında satın alma yapılmıştır. Yine aynı kanunun 22/b maddesine göre TS EN ISO 9001:2015 KYS Belgesi alınmıştır. 5018 sayılı Kanunun 35.maddesi gereği **3.500 TL** tutarında da posta pulu alınmıştır.

Tablo 18: İhale Usulleri Dağılımı

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri												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 Tutan (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutan (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutan (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutan (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutan (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutan (TL)
Mal Alımı													13	52.730,24		
Hizmet Alımı													3	14.091,80		
Yapım İşi																
TOPLAM													16	66.822,04		

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. 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 **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, 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 Destekleme
		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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Özel Bütçe

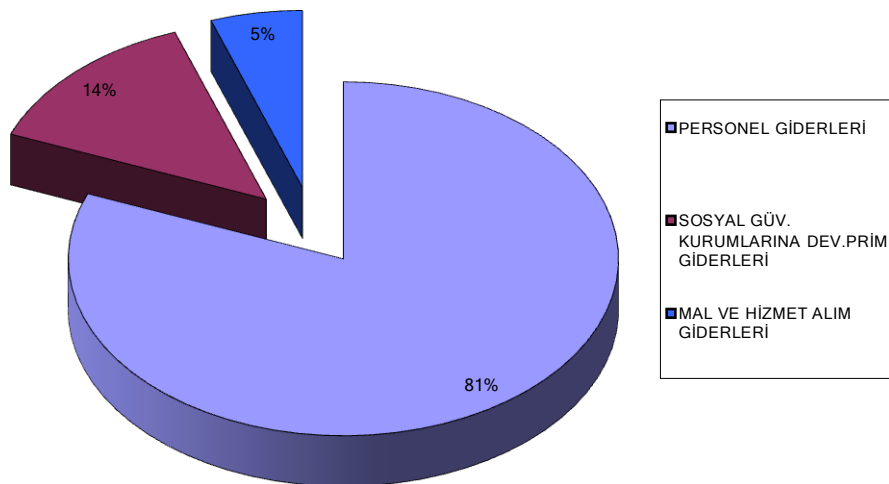
Tablo 19: Bütçe Giderleri (TL)

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma			2017 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		2.250.000	224.000	0	2.474.000	2.472.410,88	1.589,12	99,99
38	15	07	05	09	04	01	00	2	01	4		7.000	0	0	7.000	5.717,64	1.282,36	82
38	15	07	05	09	04	01	00	2	02	1		425.000	13.000	0	438.000	437.491,40	508,60	99,99
38	15	07	05	09	04	01	00	2	02	4		4.000	0	2.500	1.500	1.301,23	198,77	87
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	2		112.000	21.000	0	133.000	132.854,80	145,20	99,90
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	3		8.000	1.500	0	9.500	9.371,00	129,00	98,64
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	5		3.000	7.500	0	10.500	9.805,59	694,41	93,39
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	7		9.000	0	0	9.000	8.269,24	730,76	91,88
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	8		0	11.000	0	11.000	10.980,00	20,00	99,82
38	15	07	05	09	04	01	07	2	01	1		388.000	32.000	0	420.000	419.835,62	164,38	99,96
38	15	07	05	09	04	01	07	2	01	4		60.000	0	0	60.000	32.087,18	27.912,82	53,48
38	15	07	05	09	04	01	07	2	02	4		10.000	0	2.000	8.000	7.234,79	765,21	90,44
38	15	07	05	09	06	00	07	2	02	4		37.000	9.300	0	46.300	46.158,27	141,73	99,69
38	15	07	05	09	06	00	07	2	03	2		2.000	20.000	0	22.000	21.955,81	44,19	99,80
38	15	07	05	09	06	00	07	2	03	8		2.000	0	0	2.000	2.000	0	100
TOPLAM												3.317.000	339.300	4.500	3.651.800	3.617.473,45	34.326,55	99

*Bütçe Ödenek ve Harcamaları***Tablo 20: Bütçe Ödenek ve Harcamaları**

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2016 YILI (TL)	2017 YILI (TL)		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	PERSONEL GİDERLERİ	2.662.924,00	2.705.000,00	2.961.000,00	2.930.051,32
02.	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEV.PRİMİ GİDERLERİ	446.585,00	476.000,00	493.800,00	492.185,69
03.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	197.209,00	136.000,00	197.000,00	195.236,44
TOPLAM		3.306.717,00	3.317.000,00	3.651.800,00	3.617.473,45

2017 mali yılında Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve Mal ve Hizmet Alım Giderlerine toplam 3.617.473,45 TL’lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam ödeneğine göre harcamaların gerçekleşme oranı %99,06 olmuştur.

Şekil 7: Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı

Tablo 21: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

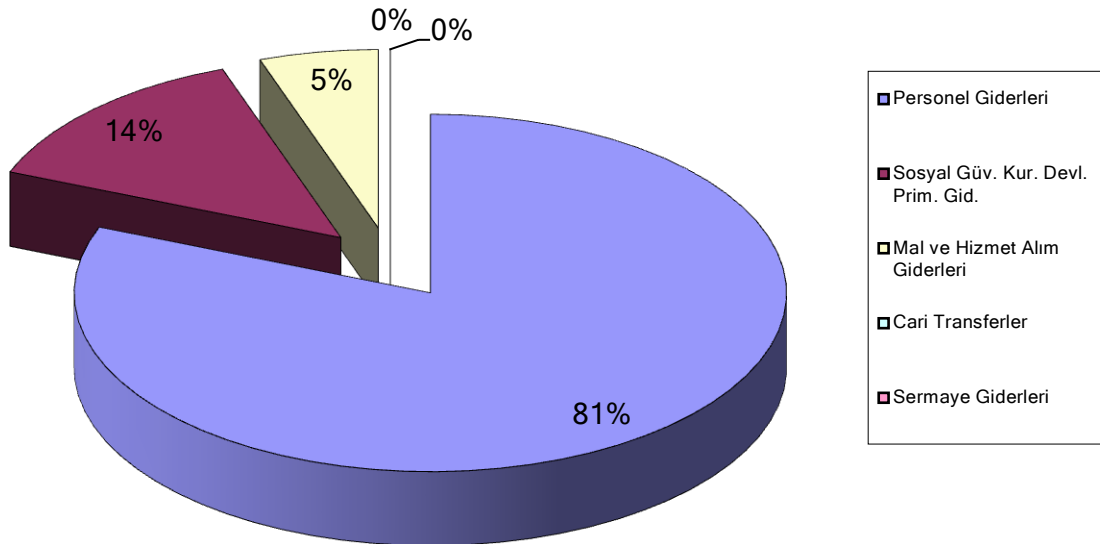
NO	GİDER TÜRLERİ	2017 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
09	EĞİTİM HİZMETLERİ (TL)	3.317.000	339.300	4.500	3.651.800	3.617.473,45	%99
	GENEL TOPLAM (TL)	3.317.000	339.300	4.500	3.651.800	3.617.473,45	%99

2017 mali yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 3.651.800 TL’lik bütçenin 3.617.473,45 TL’si harcanmıştır. Harcamaların tümü Eğitim Hizmetleri alanında gerçekleşmiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Özel Bütçe

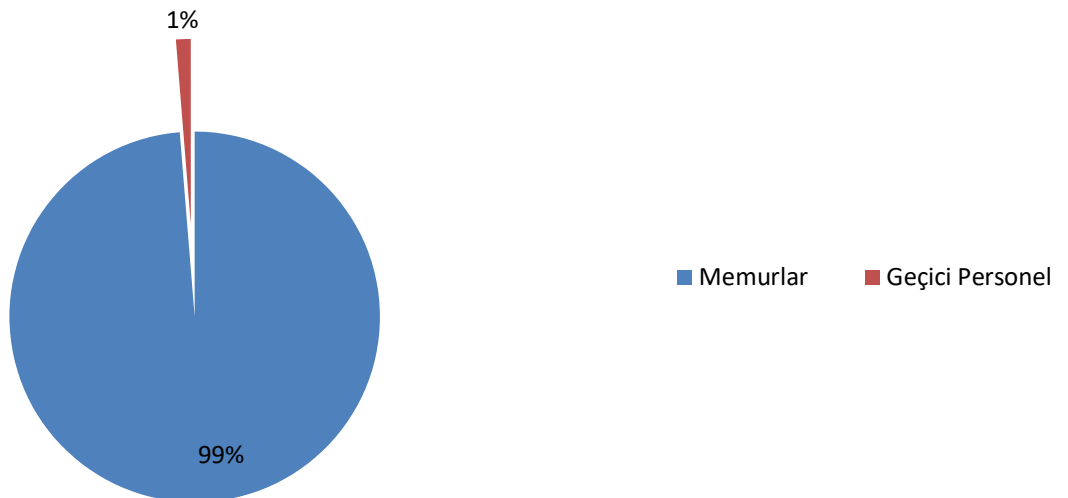
Bütçe Giderleri

Şekil 8: 2017 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Tablo 22: Personel Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2015 Yılı (TL)	2016 Yılı (TL)	2017 Yılı (TL)
01. PERSONEL GİDERLERİ	2.385.345,00	2.662.924,00	2.930.051,32
01.1 MEMURLAR	2.358.751,00	2.557.148,00	2.892.246,50
Temel Maaşlar	762.581,91	844.329,94	242.789,19
Taban Aylığı	-	-	745.166,46
Zamlar ve Tazminatlar	667.499,47	744.365,32	877.877,89
Ödenekler	344.225,82	409.561,40	488.482,57
Sosyal Haklar	26.969,30	27.457,01	27.878,37
Ek Çalışma Karşılıkları	557.474,84	531.434,35	508.244,62
Ek Ders Ücretleri	-	-	1.807,40
Diğer Giderler	-	-	-
01.4 GEÇİCİ PERSONEL	26.593,00	105.776,00	37.804,82
Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	26.593,00	105.775,61	37.804,82

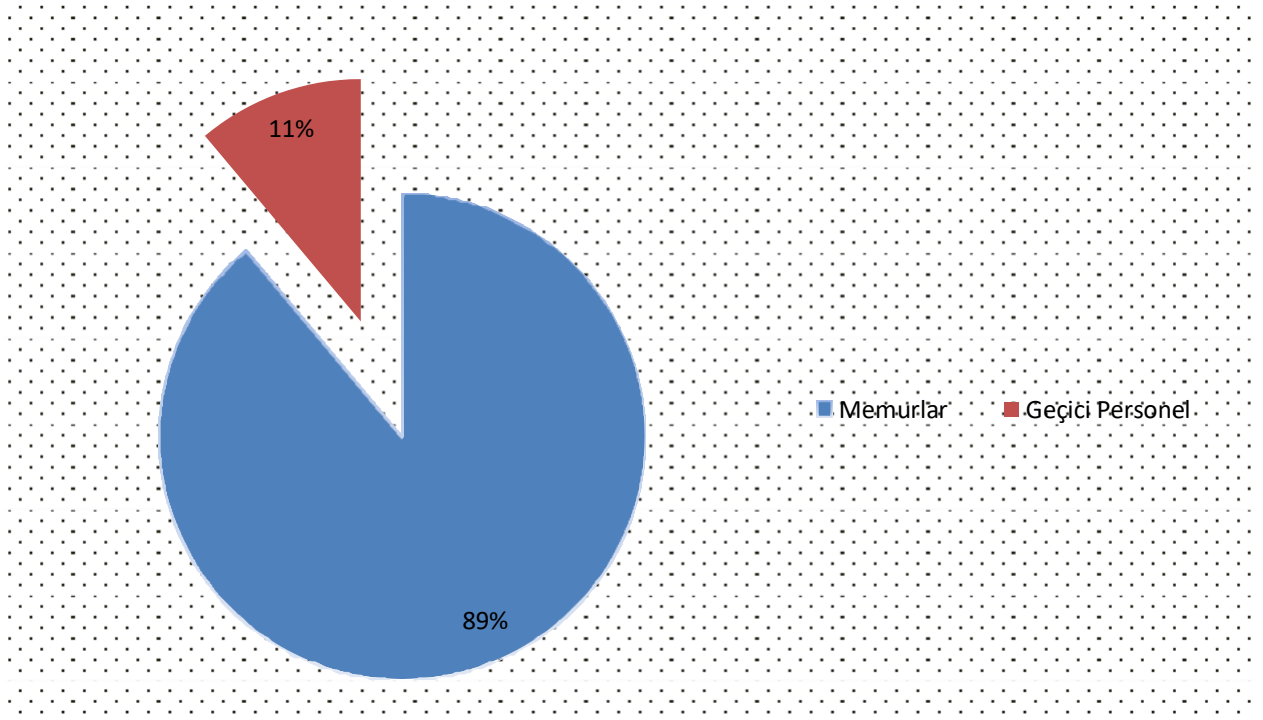
2017 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan ve 2547 sayılı Kanunun 31.Maddesi gereği görevlendirilen geçici personelin toplam maaş, ek ders ve fazla mesai giderleri 2.930.051,32 TL olmuştur. Bir önceki yıla göre personel giderleri yaklaşık olarak %10 oranında artış göstermiştir.

Şekil 9: Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Tablo 23: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2015 Yılı (TL)	2016 Yılı (TL)	2017 Yılı (TL)
02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	371.254,00	446.585,00	492.185,69
02.1 MEMURLAR	341.192,00	385.395,00	437.491,40
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	212.610,58	240.055,33	270.041,77
Sağlık Primi Ödemeleri	128.581,08	145.339,61	167.449,63
02.4 GEÇİCİ PERSONEL	30.062,00	61.190,00	54.694,29
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	20.312,50	42.668,31	39.328,86
Sağlık Primi Ödemeleri	9.749,82	18.521,73	15.365,43

2017 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin, 2547 sayılı kanunun 31.maddesiyle görevlendirilen öğretim elemanlarının ve öğrencilerimizin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri 492.185,69 TL olmuştur. Bir önceki mali yıla göre yüksekokulumuz SGK giderlerinde %10 artış gözlenmiştir.

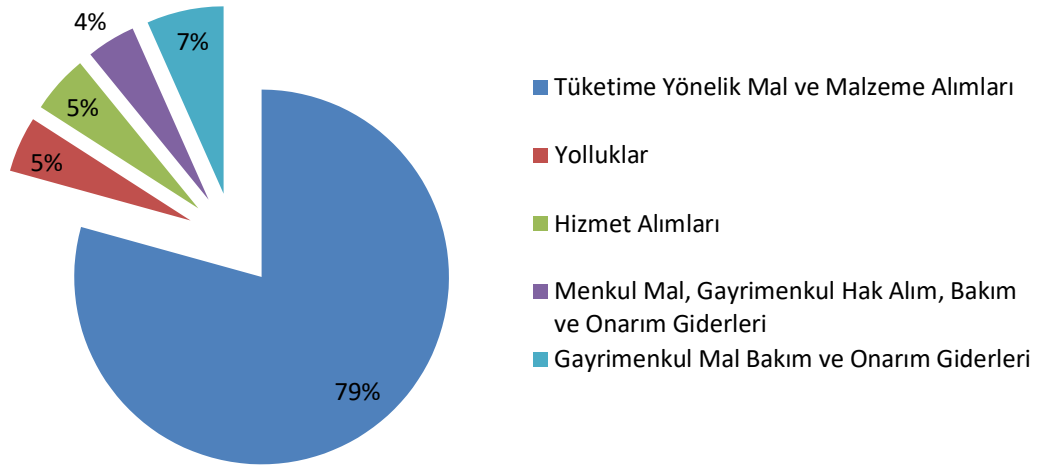
Şekil 10: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı

Tablo 24: Mal ve Hizmet Alım Giderler

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2015 Yılı (TL)	2016 Yılı (TL)	2017 Yılı (TL)
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	181.780,00	197.209,00	195.236,44
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	118.529,00	150.484,00	154.810,61
Kırtasiye Alımları	16.318,22	19.058,29	25.729,58
Büro Malzemesi Alımları	297,36	3.132,90	639,86
Baskı ve Cilt Giderleri	1.708,65	8.197,75	298,80
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	472	590	-
Su Alımları	7.331,89	3.666,41	4.820,00
Temizlik Malzemesi Alımları	3.647,70	13.400,83	8.721,01
Yakacak Alımları	45.446,00	58.193,50	64.466,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.876,55	-	-
Elektrik Alımları	33.303,71	29.319,62	39.334,41
Giyecek Alımları	338,69	997,05	1.162,72
Spor Malzemesi Alımları	-	-	-
Tören Malzemeleri Alımları	-	-	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	3.917,60	-	318,60
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	-	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.870,40	13.927,33	9.319,63
03.3 YOLLUKLAR	15.397,00	11.999,00	9.371,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	298	831,65	1.042,51
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.074,62	1.204,18	1.392,49
Yurtdışı Geçici görev Yollukları	14.024,45	9.963,30	6.936,00
03.5 HİZMET ALIMLARI	32.645,00	2.015,00	9.805,59
Posta ve Telgraf Giderleri	2.500,00	-	3.500,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.724,39	2.015,23	1.895,32
Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	2.360,00	-	-
Diğer Hizmet Alımları	26.060,30	-	4.410,27
03.7 MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	15.209,00	12.716,00	8.269,24
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	6.289,92	-	4.606,87
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	7.394,35	12.065,72	2.497,47
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.525,10	-	53,10
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	-	650	1.111,80
Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	-	-	-
03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.000,00	19.995,00	12.980,00
Büro Bakım ve Onarım Giderleri	-	19.995,10	12.980,00
Okul Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-

2017 mali yılında Yüksekokulumuzun toplam Mal ve Hizmet Alım Giderleri 195.236,44 TL olmuştur. Bunun 154.810,61 TL'si Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımına; 9.371,00 TL'si Yolluklara; 9.805,59 TL'si Hizmet Alımlarına; 8.269,24 TL'si Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerine, 12.980,00 TL'si Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderlerine harcanmıştır. Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı ile Hizmet Alımları bir önceki yıla göre artmış; Yolluklar, Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri ve Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri azalmıştır. 2017 yılında Toplam Mal ve Hizmet Alımında yaklaşık %1 oranında bir azalış gözlenmiştir.

Şekil 11: Mal ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı



3. Mali Denetim Sonuçları

6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında Sayıştay Denetçisi tarafından yürütülen 2017 yılı denetimi neticesinde herhangi bir sorgu düzenlenmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Tablo 25: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2016	2017	ARTIŞ/ AZALIŞ (%)
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER			2	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI		8	
	TOPLAM		8	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	4		
	TOPLAM	4		
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL		1	
	ULUSLARARASI	3	26	866
	TOPLAM	3	27	900
KİTAP	YURTDIŞI		2	
	YURTIÇI	1	3	300
	TOPLAM	1	5	500
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA	1	1	
	TOPLAM	1	1	
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		9	43	477

*Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar***Tablo 26: 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								
	Panel								
	Seminer	35		35	20				20
	Söyleşi	6		6					
	Konser								
	Sergi								
	Teknik Gezi								
	Eğitim Semineri								
	Çalıştay								
	TOPLAM	41		41	20				20

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	2017HEDEF	2017 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.01.1.01.01	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Sayısı	Adet	81,3158	100,3129	(+)23,36
PG-1.01.1.01.03	Ön Lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	Adet	0,3077	0,3351	(+)89
PG-1.01.1.01.04	Girişimcilik Konusunda Eğitim Programlarında Ders Alan Öğrencilerin Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	Adet	0,0295	0,0642	(+)117,63

- 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. 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde 2788 Öğrenciye 2547 Sayılı Kanunun 31.Maddesiyle yapılan görevlendirmeler de dahil olmak üzere 35 Öğretim Elemanı ders vermiş, Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalam Öğrenci Sayısı 79,66 olmuştur. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde 3871 Öğrenciye 2547 Sayılı Kanunun 31.Maddesiyle yapılan görevlendirmeler de dahil olmak üzere 32 Öğretim Elemanı ders vermiş, Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı 120,97 olmuştur.
- Yüksekokulumuzda 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde haftalık 1113 saat ders verilmiş bunu 373 saati uygulamalı olmuştur. Uygulamalı derleri seçen öğrenci sayısı hedeflenin üzerinde olduğundan hedeften sapma meydana gelmiştir.
- 64 öğrenci Girişimcilik konusunda ders almış ve hedeflenenin üzerinde olmuştur.

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			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2017 HEDEF	2017 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.02.1.01.01	Akredite ve Reakredite Olan Bölüm/Program Sayısı	Adet	0	0	0
PG-1.02.1.01.04	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	2	2	0

- “Lojistik 4.0” konulu eğitim ve seminer,
- "Girişimcilere Yönelik Destekler ve İş Planı Hazırlama" konulu seminer 2017 yılında düzenlenen faaliyetlerimizdendir.

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-1.02.2 - Mesleki Eğitimi Artırmak			
FAALİYET		FA-1.02.2.01 - Yurtiçi ve Yurtdışı Mesleki Eğitim Faaliyeti			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2017 HEDEF	2017 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.02.2.01.01	Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	21	15	(-)28,57

- Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere katılım talebi fazla olmasına rağmen ödenekler el verdiğiince görevlendirme yapılmıştır.
 - Öğr.Gör.Dr.Enes Battal KESKİN- Çevre Şehircilik Şura Toplantısı
 - Öğr.Gör.Yalın Feyzi KORUKÇU- Bee Eye Visuals Eğitimi
 - Öğr.Gör.Dr.Melda Medine GÜLEÇ- II.Kentfor Sanayileşme ve Göç Kıskaçında Kent ve Çevre Yönetimi
 - Öğr.Gör.Muhammed Fatih AYDEMİR- Uluslararası Yönetim, Ekonomi ve İşletme Kongresi
 - Öğr.Gör.Gülşen ALKAÇ ÖZDEMİR- 2nd Eurasian Conference Language and Social Sciences (ECLSS 2017b)
 - Doç.Dr.Elif KARAKURT TOSUN-2. Uluslararası Perspektifler Kongresi

7. Öğr.Gör.Tuğba ENGİN-18.Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Kongre
8. Öğr.Gör.Yaser GÜRSOY- Dış Ticaret Muhasebesi ve Özellik Arz Eden Vergi İşlemleri Konulu Seminer
9. Okt.Dr.Emel ADAMIŞ-2. Ulusal Aile Hekimleri Kongresi
10. Okt.Dr.Emel ADAMIŞ- CUDES 2017: VI Current Debates in Social Sciens
11. Öğr.Gör.Handan AKSÜYEK- IV.Uluslararası Meslek Yüksekokulları Sempozyumu
12. Öğr.Gör.Hatice Biçen YILMAZ- IV.Uluslararası Meslek Yüksekokulları Sempozyumu
13. Öğr.Gör.Emel SELİMOĞLU- XV.Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi
14. Öğr.Gör.Emel SELİMOĞLU-2.Uluslararası Sosyal Bilimler Sempozyumu
15. Öğr.Gör.Dr.Melda Medine GÜLEÇ-11. Ulusal Engelsiz Üniversiteler Çalıştayı

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 ve Toplantı 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	2017HEDEF	2017 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.03.2.01.01	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	Adet	0,0103	0,0049	(-)52,43

- Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamalar hedeflenen şekilde olmasına rağmen peronel ve SGK giderlerinden dolayı toplam bütçeye ekleme yapılması nedeniyle sapma meydana gelmiştir. İlgili kalem için 2017 yılında 36.120 TL harcanmıştır.

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 -			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2017 HEDEF	2017 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-6.03.1.01.01	Mezun Derneklerine Üye Sayısı	Adet	75	150	(+)100

- 2017 yılında kurulan Mezunlar Kurulunun yürüttüğü çalışmalarla yeni ve eski mezunlarla irtibata geçilmiş, hedefleninin üzerinde üye toplanmıştır.

3- Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Üniversitelerin performans programı oluşturma, 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 2017 gerçekleştirmelerinin 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; Yüksekokulumuz 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 gerçekleştirmelerin 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 gerçekleştirmeler sistematik olarak izlenebilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Güçlü Alanlar

- ✓ Uludağ Üniversitesinin bir birimi olmak,
- ✓ Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü'nün desteği,
- ✓ Öğretim elemanlarının nitelik ve nicelik yeterliliği,
- ✓ Yüksekokulun doğru yerde konumlanması,
- ✓ Öğrenci kontenjanlarının düşük olması,
- ✓ 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,
- ✓ Sektörelü 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 laboratuvarının 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 paylaşılması,
- ✓ 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

- ✓ Uludağ Üniversitesinde devam eden akreditasyon çalışmaları,
- ✓ Meslek yüksekokullarının devlet tarafından desteklenmesi,
- ✓ Öğrenci kontenjanlarının düşük olması,
- ✓ 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, v.b. olanaklarının zayıflığı,
- ✓ Bazı işletmelerin mesleki uygulama ve staj uygulamalarına gereken önemi göstermemeleri ve bilinçsizlik,
- ✓ Toplumun 2 yıllık eğitimin değerini bilmemesi, olumsuz imaj, tanıtım eksikliği
- ✓ Sınavsız geçiş sistemi,
- ✓ Devlet tarafından yürürlüğe konulmuş meslek yüksek okullarına yönelik ulusal ve uluslararası meslek standartlarının geliştirilmemesi,
- ✓ Mesleki uygulama yapan öğrencilerin işletmelerde sosyal güvenlik hakkının olmaması.

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, 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-30.01.2018)

İmza
Yrd.Doç.Dr.Fikri PALA
Müdür