



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2020 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 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 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

SUNUŞ	iii
İÇİNDEKİLER	iv
TABLO LİSTESİ	vi
ŞEKİL LİSTESİ	vii
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
1.5. Ambar ve Arşiv Alanları	10
2-Teşkilat Yapısı	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
Teknolojik Kaynaklar	12
Kütüphane Kaynakları	14
4- İnsan Kaynakları	14
Akademik Personel Kadro Dağılımı	15
İdari Personel Kadro Dağılımı	17
5- Sunulan Hizmetler	18
Öğrencilere Sunulan Hizmetler	18
İdari Hizmetler	21
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II- AMAÇ VE HEDEFLER	23
BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ	23
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A- MALİ BİLGİLER	24
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	24
Özel Bütçe	24
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
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	38
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	39
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	40
A- Güçlü Alanlar	40
B- Zayıf Yanlar	41
C-Fırsatlar	41
D-Tehditler / Kısıtlar	42
EK	43

TABLO LİSTESİ

TABLO 1: HARCAMA YETKİLİLERİ	5
TABLO 2: KAPALI ALANLARIN KULLANIM AMACINA GÖRE DAĞILIMI (BİRİM BAZINDA)	6
TABLO 3: BİRİMLERDE FİZİKİ ALANLARIN KULLANIMINA GÖRE DAĞILIMI	7
TABLO 4: EĞİTİM ALANI SAYILARI	7
TABLO 5: EĞİTİM ALANLARININ DAĞILIMI	8
TABLO 6: YEMEKHANE KANTİN/KAFETERİYALAR	8
TABLO 7: TOPLANTI VE KONFERANS SALONU SAYILARI	9
TABLO 9: AMBAR VE ARŞİV ALANLARI	10
TABLO 10: TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	13
TABLO 11: KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	14
TABLO 12: PERSONEL SAYILARI	14
TABLO 13: AKADEMİK PERSONELİN UNVAN BAZINDA DAĞILIMI	15
TABLO 14: AKADEMİK PERSONELİN YURTIÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRMELERİ	16
TABLO 15: İDARİ PERSONELİN YILLAR İTİBARIYLA KADRO DAĞILIMI	17
TABLO 16: BİRİMDE FİİLEN GÖREV YAPAN İDARİ PERSONEL/MEMUR SAYISI (YIL SONU İTİBARIYLA)	17
TABLO 18: EĞİTİM BİRİMLERİNİN PROGRAM LİSTESİ	20
TABLO 19: İHALE USULLERİ DAĞILIMI	21
TABLO 20: BÜTÇE GİDERLERİ (TL)	24
TABLO 21: BÜTÇE ÖDENEK VE HARCAMALARI	25
TABLO 22: FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	26
TABLO 23: PERSONEL GİDERLERİ	27

TABLO 24: SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ ÖDEMELERİ	28
TABLO 25: MAL VE HİZMET ALIM GİDERLER	30
TABLO 26: YAYINLARLA İLGİLİ FAALİYET BİLGİLERİ	32
TABLO 27: DÜZENLENEN TOPLANTILAR	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: 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	19
Şekil 6: İhale Usulleri Dağılımı	22
Şekil 7: Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı	26
Şekil 8: 2020 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı	27
Şekil 9: Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı	28
Şekil 10: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı	29
Şekil 11: Mal ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı	31

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.

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi itibariyle **12** adet örgün, **12** adet ikinci öğretim programında toplam **4111 öğrenci** ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon (Özgörev)

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu:

- ✓ Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlı, ulusal ve evrensel kimlik bilincine ve mesleki yeterliliğe sahip, etik değerlere saygılı ve problem çözebilen meslek elemanları yetiştirmeyi;
- ✓ Öğrencilerine gerekli olan tüm yetenekleri ve bilgiyi kazandırmayı;
- ✓ 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

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 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

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.

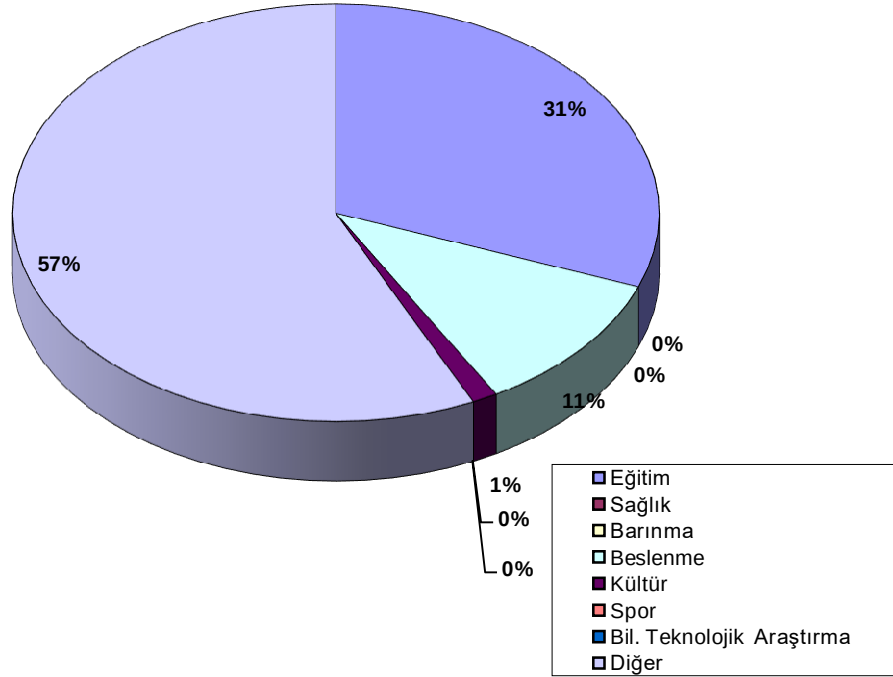
Öğretim elemanları ve idari personel için, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğünce sabah ve akşam muhtelif güzergâhlardan servis taşımacılığı yapılmaktadır.

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	
2020	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 (m ²)
	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

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 (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	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

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	92,50	1	92,50
76-100						
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM			1	92,50	1	92,50

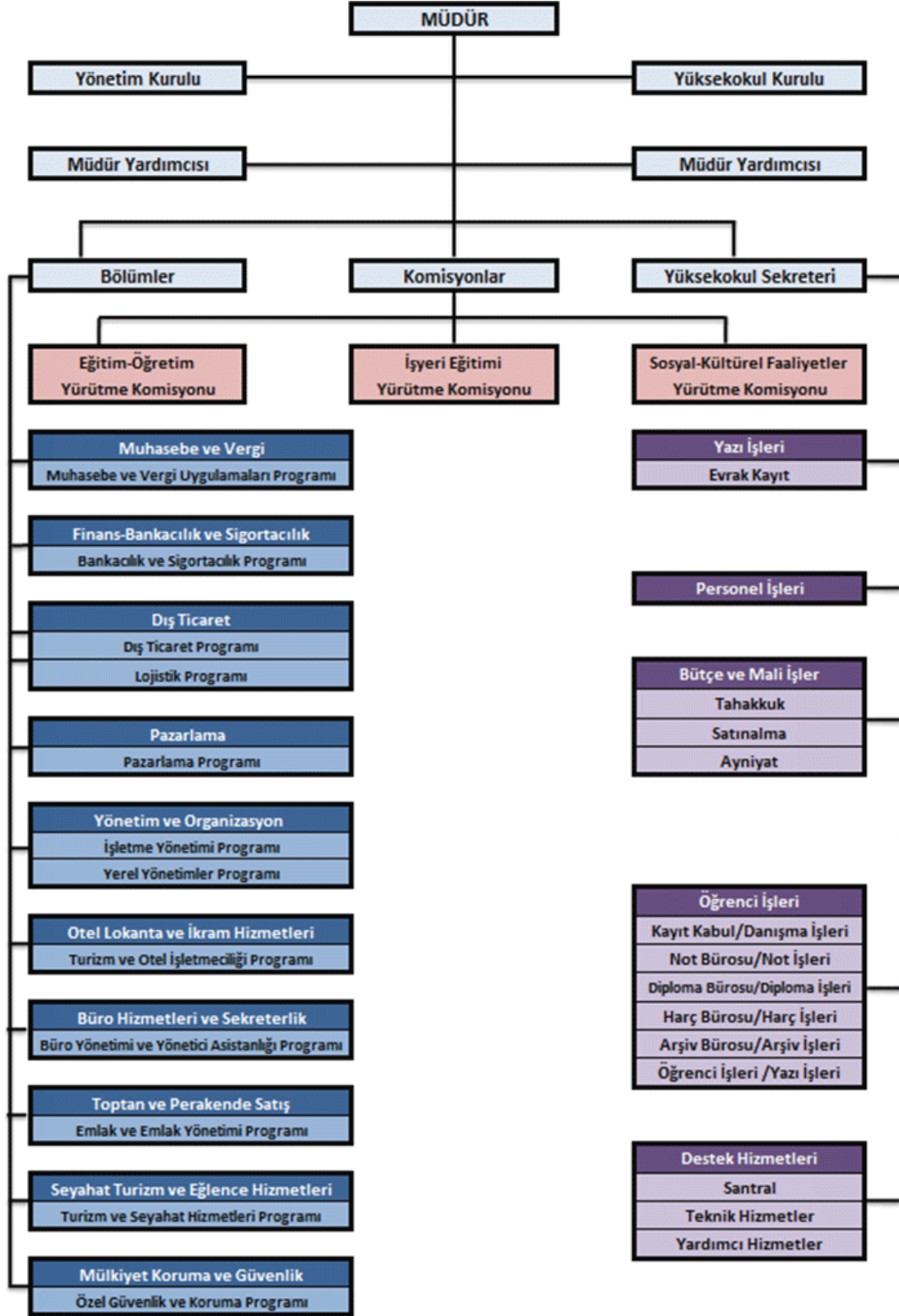
Hizmet Alanları**Hizmet Alanları****Tablo 8: Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	24	438,65	33
İdari Personel Hizmet Alanları	10	216,72	19
TOPLAM	34	655,37	52

Ambar ve Arşiv Alanları**Tablo 9: Ambar ve Arşiv Alanları**

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	30,78
Arşiv Alanları	1	75,55
TOPLAM	2	106,33

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, 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	2019 (Adet)	2020 (Adet)	Artış Oranı (%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	81	81	0
Dizüstü Bilgisayar	6	10	66,67
Tablet Bilgisayar	2	5	150
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	27	28	3,70
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	30	3,45
TOPLAM	199	208	4,52

Kütüphane Kaynakları

Tablo 11: Kütüphane Kaynakları

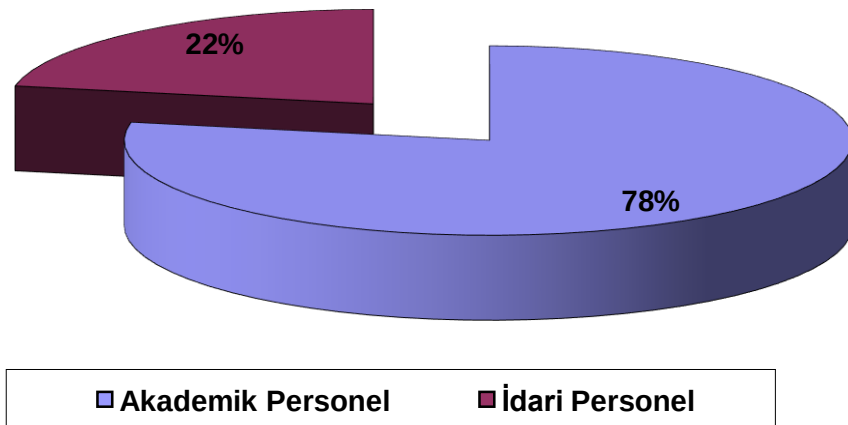
	2019 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			2020 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	3430		3430	3430		3430
Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı						
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı						
TOPLAM	3430		3430	3430		3430

4- İnsan Kaynakları

Tablo 12: Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2020 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış veya Azalışı (%)
Akademik Personel	31	28	29	32	(+)10,34
İdari Personel	11	9	10	9	(-)10
İşçi					
TOPLAM	42	37	39	41	5,13

Şekil 2: Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı

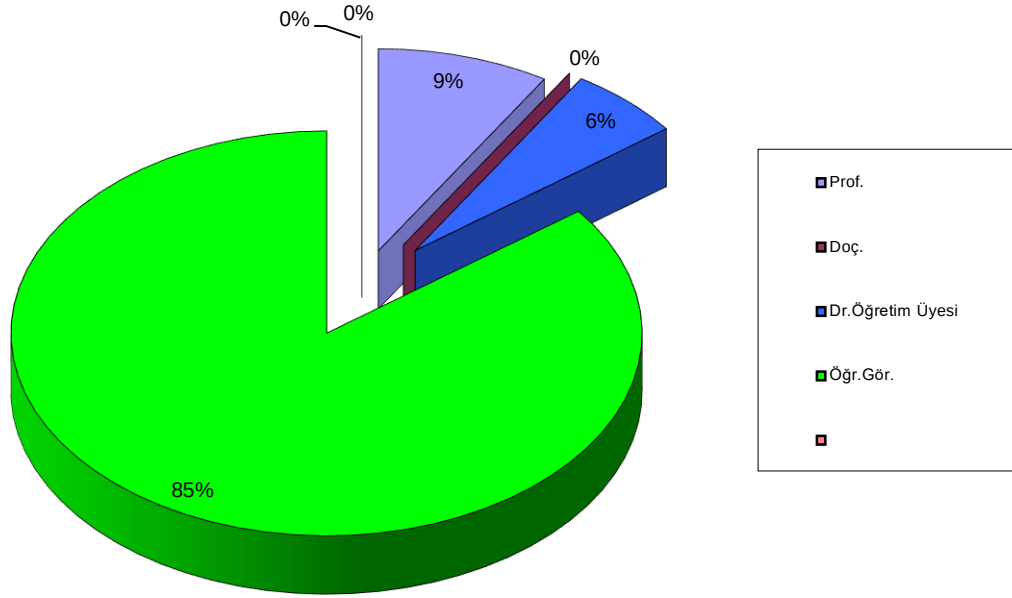


Akademik Personel Kadro Dağılımı

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				3			3
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü			1	4			5
Dış Ticaret Bölümü	1			3			4
Yönetim ve Organizasyon Bölümü			1	6			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			2			3
Hukuk Bölümü							
Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü							
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler							
Kadrolu	3		2	27			32
Görevlendirme				2			2
TOPLAM	3		2	29			34

Şekil 3: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı*Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri***Tablo 14: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri**

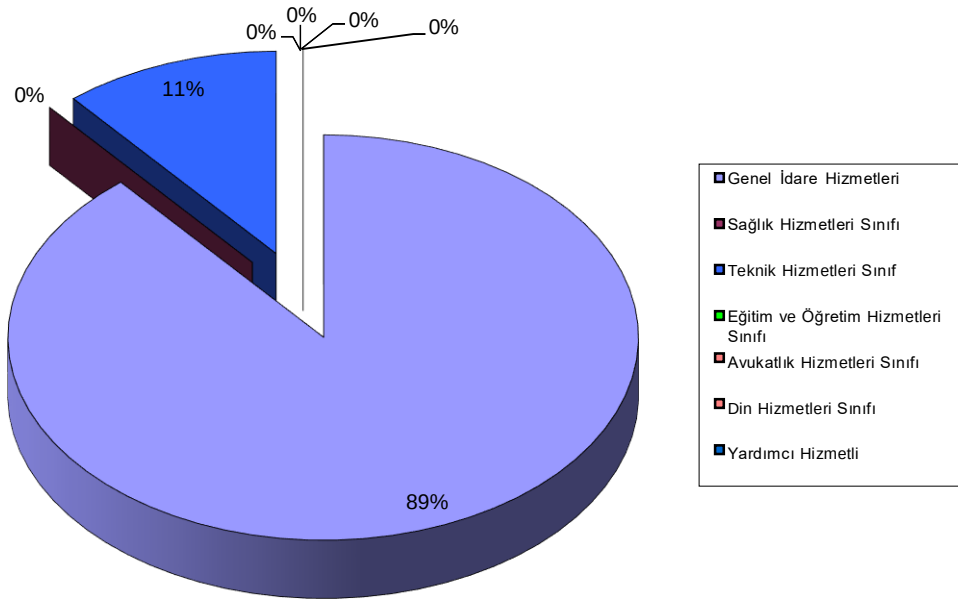
		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurt Dışı							
2547/39	Yurt İçi							
	Yurt Dışı							
2547/38	Yurt İçi							
2547/40-a				1	8			9
2547/40-b								
2547/40-c								
TOPLAM				1	8			9

İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 15: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2018	2019	2020
Genel İdare Hizmetleri	7	8	8
Teknik Hizmetleri Sınıf	2	2	1
Toplam	9	10	9

Şekil 4: İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı



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
2019	10	6	16
2020	9	7	16

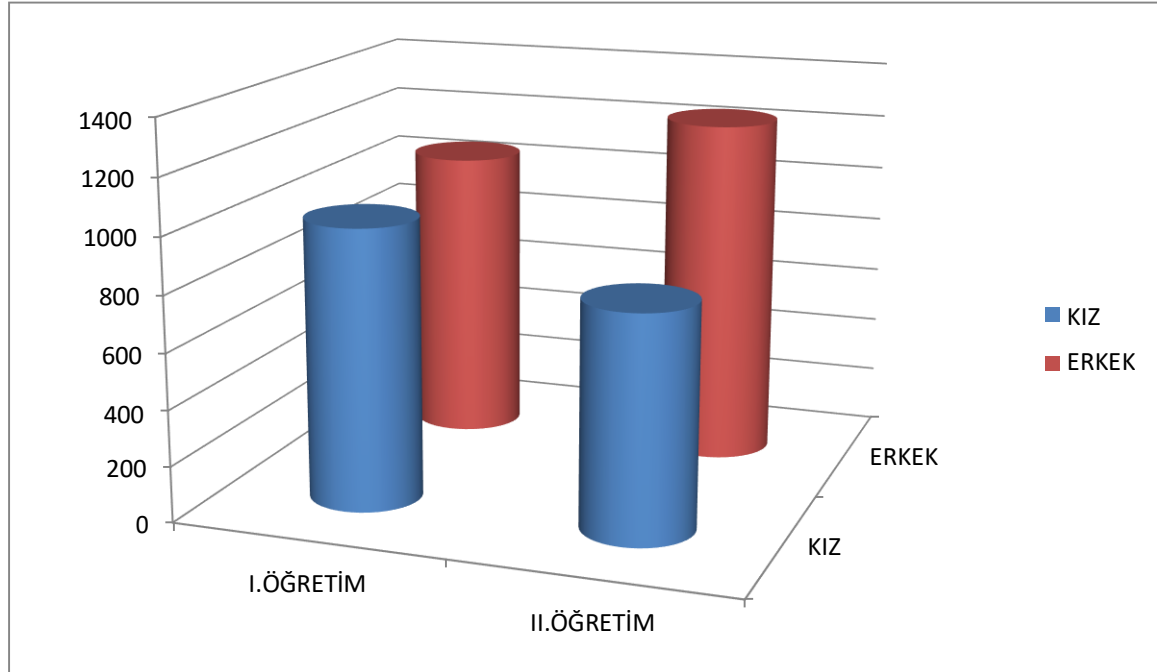
5- Sunulan Hizmetler

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.

*Eğitim-Öğretim Hizmetleri**Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları*

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
SOSYAL BİLİMLER MYO	2063	1006	1057	2048	804	1244	4111	1810	2301
TOPLAM	2063	1006	1057	2048	804	1244	4111	1810	2301

Şekil 5: 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Tablo 18: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

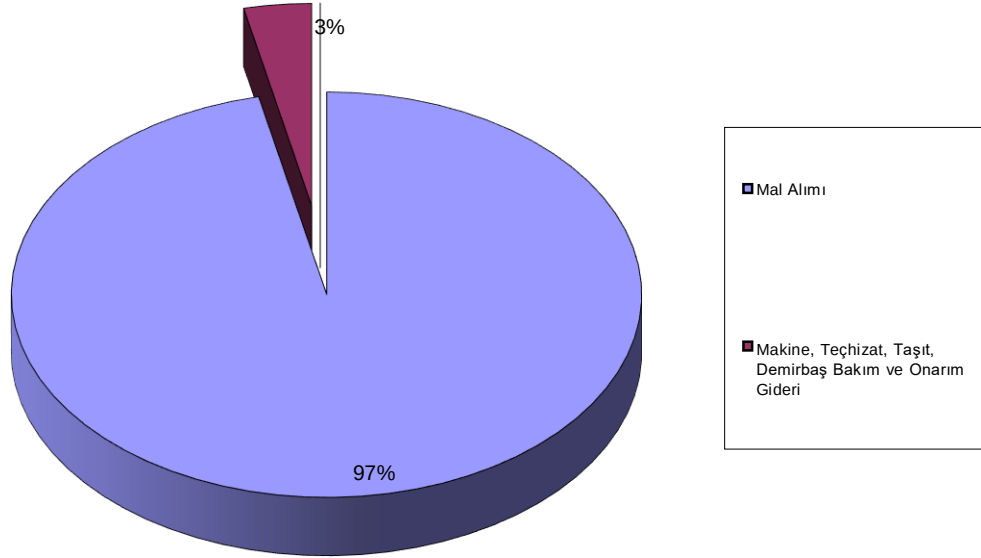
Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
SOSYAL BİLİMLER MYO	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
	Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık
	Dış Ticaret	Dış Ticaret
	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi
		Yerel Yönetimler
		Lojistik
	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği
	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
	Toptan ve Perakende Satış	Emlak 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 2020 yılında 4734 sayılı kanunun 22-d maddesi gereğince **57.518,50 TL** tutarında mal ve hizmet alımı yapılmıştır. Bu mal ve hizmet alımlarında; bir adet idari büroya laminant parke yapılmış, büro ve kırtasiye malzemeleri ile boya ve temizlik malzemeleri ihtiyacı karşılanmış, makine ve teçhizat bakım ve onarımı ile güvenlik kameralarının bakımı yapılmış, fotokopi ve baskı makinesi toneri ve klima alınmıştır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3-e maddesine göre de 2020 mali yılında **2.709,28 TL** tutarında satın alma 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													9	55.525,48		
Mak., Teç., Taş., Dem., Bak. ve On.													2	.1.993,02		
Hizmet Alımı																
Yapım İşi																
TOPLAM													11	57.518,50		

Şekil 6: İhale Usulleri Dağılımı

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda, Meslek Yüksekokul Müdürüne bağlı Yüksekokul Sekreteri ilgili birimlerin yapmış olduğu yazışmaların, ödeme emri belgelerinin ve gelen-giden evrakların öncelikli olarak kontrolünü yaparak harcama yetkilisine 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.

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
		1.2	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
		1.3	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Özel Bütçe

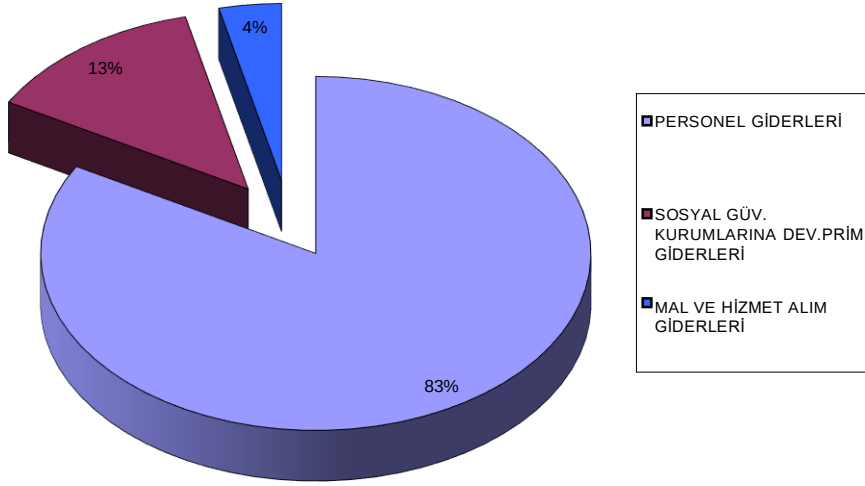
Tablo 20: Bütçe Giderleri (TL)

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma			2020 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	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		2.971.000,00	868.688,00	0,00	3.839.688,00	3.839.687,02	0,98	100
38	15	07	05	09	04	01	00	2	01	4		14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	
38	15	07	05	09	04	01	00	2	02	1		702.000,00	0,00	59.781,00	642.219,00	642.218,68	0,00	100
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		198.000,00	6.000,00	0,00	204.000,00	165.029,00	38.971,00	80,90
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	3		8.000,00	7.000,00	0,00	15.000,00	12.628,27	2.371,73	84,19
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	5		5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	2.671,38	2.328,62	53,43
38	15	07	05	09	04	01	00	2	03	7		7.000,00	2.000,00	0,00	9.000,00	8.965,64	34,36	99,62
38	15	07	05	09	04	01	07	2	01	1		843.000,00	0,00	0,00	843.000,00	438.248,58	404.751,42	51,99
38	15	07	05	09	04	01	07	2	01	4		91.000,00	0,00	0,00	91.000,00	0,00	91.000,00	0
38	15	07	05	09	04	01	07	2	02	4		3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0
38	15	07	05	09	04	01	08	2	01	1		70.000,00	0,00	16.000,00	54.000,00	53.596,03	403,97	99,25
38	15	07	05	09	06	00	07	2	02	4		65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	43.110,94	21.889,06	66,32
38	15	07	05	09	06	00	07	2	03	8		0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	1.652,00	348,00	82,60
TOPLAM												4.979.000,00	885.688,00	91.781,00	5.772.907,00	5.207.807,54	565.099,46	90,21

*Bütçe Ödenek ve Harcamaları***Tablo 21: Bütçe Ödenek ve Harcamaları**

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2019 YILI (TL)	2020 YILI (TL)		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	PERSONEL GİDERLERİ	3.600.673,10	3.989.000,00	4.827.688,00	4.331.531,63
02.	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEV. PRİMİ GİDERLERİ	610.757,99	772.000,00	710.219,00	685.329,62
03.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	224.096,42	218.000,00	235.000,00	190.946,29
TOPLAM		4.435.526,51	4.979.000,00	5.772.907,00	5.207.807,54

2020 mali yılında Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve Mal ve Hizmet Alım Giderlerine toplam 5.207.807,54 TL'lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam ödeneğine göre harcamaların gerçekleşme oranı % 90,21 olmuştur. 2020 yılında gerçekleşen harcamaların % 83,17'i Personel Giderlerine olmuştur.

Şekil 7: Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı**Tablo 22: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri**

NO	GİDER TÜRLERİ	2020 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	EĞİTİM HİZMETLERİ (TL)	4.979.000,00	885.688,00	91.781,00	5.772.907,00	5.207.807,54	90,21
GENEL TOPLAM (TL)		4.979.000,00	885.688,00	91.781,00	5.772.907,00	5.207.807,54	90,21

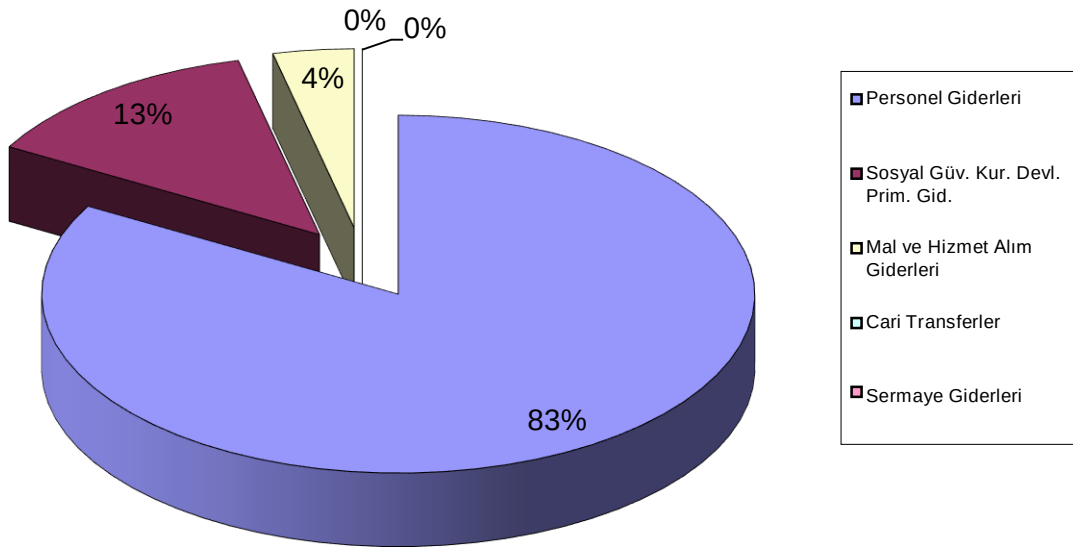
2020 mali yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 5.772.907,00 TL’lik bütçenin 5.207.807,54 TL’si harcanmıştır. Harcamaların tümü Eğitim Hizmetleri alanında gerçekleşmiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Özel Bütçe

Bütçe Giderleri

Şekil 8: 2020 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

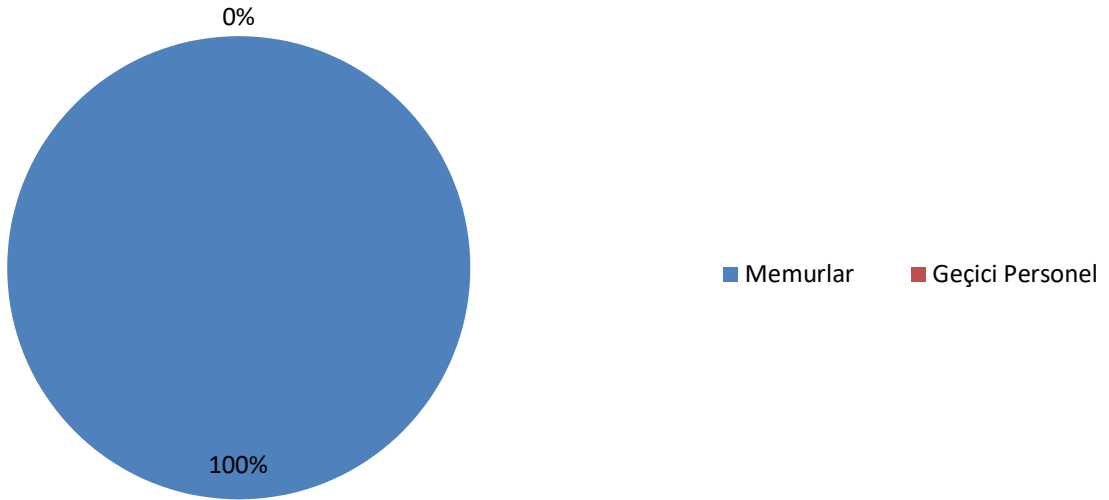


Tablo 23: Personel Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2018 Yılı (TL)	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)
01. PERSONEL GİDERLERİ	3.349.688,96	3.600.673,10	4.331.531,63
01.1 MEMURLAR	3.303.952,50	3.600.673,10	4.331.531,63
Temel Maaşlar	246.472,13	265.336,76	332.789,98
Taban Aylığı	873.536,48	943.045,35	1.181.079,44
Zamlar ve Tazminatlar	999.317,18	1.077.677,76	1.363.973,39
Ödenekler	577.983,31	601.701,51	776.516,15
Sosyal Haklar	28.555,43	32.135,22	40.294,43
Ek Çalışma Karşılıkları	576.045,37	663.962,90	635.393,10
Ek Ders Ücretleri	2.042,60	16.813,60	1.485,14
Diğer Giderler	-	-	-
01.4 GEÇİCİ PERSONEL	45.736,46	-	-
Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	45.736,46	-	-

2020 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve 2547 Sayılı Kanunun 40/a maddesi gereği görevlendirilen personelin toplam maaş, ek ders ve fazla mesai giderleri 4.331.531,63 TL olmuştur. Bir önceki yıla göre personel giderleri yaklaşık olarak % 20,30 oranında artış göstermiştir.

Şekil 9: Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı



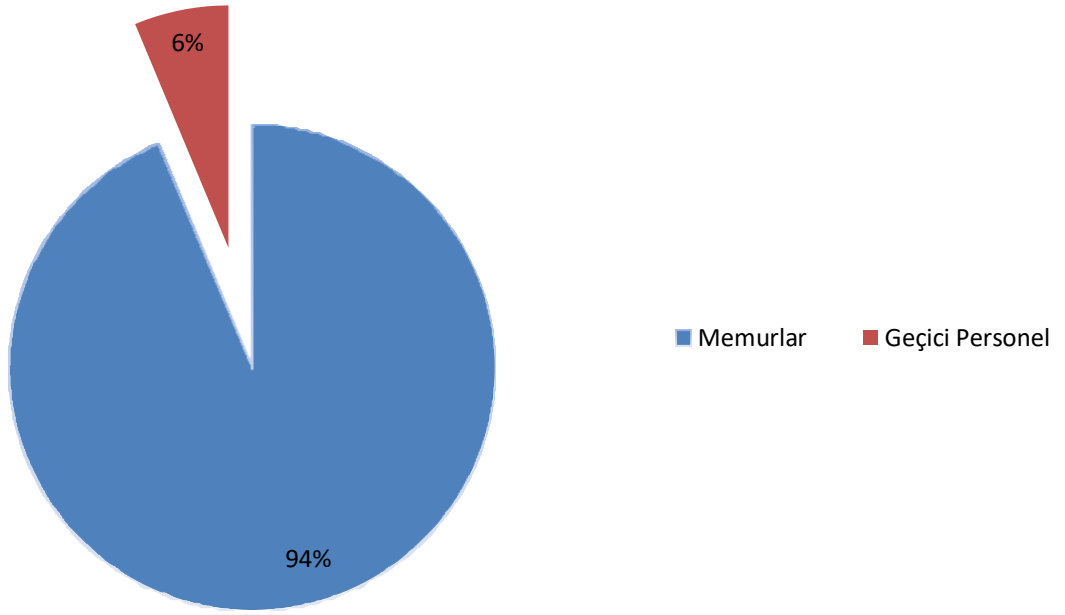
Tablo 24: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2018 Yılı (TL)	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)
02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	560.459,23	610.756,99	685.329,62
02.1 MEMURLAR	494.965,75	523.072,92	642.218,68
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	305.827,67	324.136,60	397.095,85
Sağlık Primi Ödemeleri	189.138,08	198.936,32	245.122,83
02.4 GEÇİCİ PERSONEL	65.493,48	87.684,07	43.110,94
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	44.857,97	54.833,67	27.934,70
Sağlık Primi Ödemeleri	20.635,51	32.850,40	15.176,24

2020 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve öğrencilerimizin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri 685.329,62 TL olmuştur. COVID-19 salgını nedeniyle eğitim-öğretimin uzaktan (online) eğitime

dönmesiyle öğrencilerin sgk giderlerinde bir önceki yıla göre düşüş olmuştur. Bir önceki mali yıla göre yüksekokulumuz SGK giderlerinde yaklaşık % 12,21 artış gözlenmiştir.

Şekil 10: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı

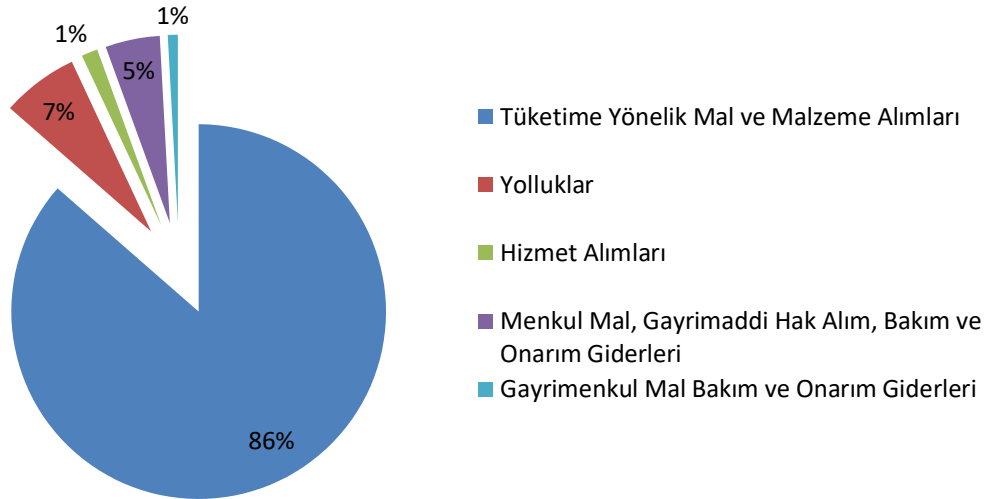


Tablo 25: Mal ve Hizmet Alım Giderler

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2018 Yılı (TL)	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	169.332,17	224.096,42	190.946,29
03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	145.261,65	197.116,92	165.029,00
Kırtasiye Alımları	27.749,16	46.989,84	11.060,70
Büro Malzemesi Alımları	272,58	410,64	118,00
Baskı ve Cilt Giderleri	290,15	1.121,17	2.974,78
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.734,60	1.640,20	-
Su Alımları	9.292,50	6.834,50	1.916,00
Temizlik Malzemesi Alımları	2.062,64	7.842,28	15.978,70
Yakacak Alımları	39.639,00	47.070,50	47.755,50
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.249,55	1.453,38	
Elektrik Alımları	52.519,04	80.463,84	65.747,36
Giyecek Alımları	-	882,78	1.058,40
Spor Malzemesi Alımları	-	-	-
Tören Malzemeleri Alımları	-	-	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	52.519,04	413	-
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	-	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	8.564,43	1.994,79	18.419,56
03.3 YOLLUKLAR	10.341,55	9.999,23	12.628,27
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.671,77	189,42	-
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	4.669,78	1.800,81	12.628,27
Yurtdışı Geçici görev Yollukları	-	8.009,00	-
03.5 HİZMET ALIMLARI	4.855,37	9.982,87	2.671,38
Posta ve Telgraf Giderleri	-	4.800,00	-
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.950,92	2.264,26	2.671,38
Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	-	-	-
Diğer Hizmet Alımları	2.904,45	2.918,61	
03.7 MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8.873,60	6.997,40	8.965,64
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	-	-	-
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	7.693,60	1.200,06	6.500,62
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	590	-	472,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	590	5.797,34	995,92
Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	-	-	997,10
03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	0	1.652,00
Büro Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	1.652,00
Okul Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-

2020 mali yılında Yüksekokulumuzun toplam Mal ve Hizmet Alım Giderleri 190.946,29 TL olmuştur. Bunun 165.029,00 TL'si Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımına; 12.628,27 TL'si Yolluklara; 2.671,38 TL'si Hizmet Alımlarına; 8.965,64 TL'si Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerine ve 1.652,00 TL'si de Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderlerine harcanmıştır. Yolluklar, Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri ile Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri bir önceki yıla göre artmış; Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı ile Hizmet Alımları bir önceki yıla göre azalmıştır. Covid-19 salgını nedeniyle Yükseköğretimde eğitim-öğretimin uzaktan eğitime dönmesiyle 2020 yılında Toplam Mal ve Hizmet Alımı harcamalarında bir önceki yıla göre yaklaşık % 14,79 oranında bir azalış meydana gelmiştir.

Şekil 11: Mal ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı



3. Mali Denetim Sonuçları

6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında Sayıştay Denetçisi tarafından yürütülen 2020 yılı denetimi neticesinde herhangi bir sorgu düzenlenmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Tablo 26: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2019	2020	ARTIŞ/ AZALIŞ (%)
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER			1	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL		2	
	ULUSLARARASI	2	1	-50
	TOPLAM	2	4	+100
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI		1	
	TOPLAM		1	
KİTAP	YURTDIŞI	1	1	0
	YURTIÇI	3	4	33,33
	TOPLAM	4	5	-25
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA		1	
	TOPLAM		1	
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		6	11	83,33

*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	1		1	5				5
	Konferans								
	Panel								
	Seminer	9		9	13				13
	Söyleşi								
	Konser								
	Sergi								
	Teknik Gezi								
	Eğitim Semineri	3		3	20	50			70
	Çalıştay								
	TOPLAM	13		13	38	50			88

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	2020 HEDEF	2020 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.01.1.01.03	Ön Lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	Adet	0,3353	0,3452	% 2,95

- Yüksekokulumuzda 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde örgün ve ikinci öğretimde toplam 12 programa haftalık 1242 saat ders verilmiş, bunun 411 saati uygulamalı olmuştur. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde ise haftalık 1224 saatin 440 saati uygulamalı derslerden oluşmuştur. Uygulamalı dersleri seçen öğrenci sayısı hedeflenin üstünde olduğundan hedeften 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	2020 HEDEF	2020 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.02.1.01.01	Akredite ve Reakredite Olan Bölüm/Program Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	0
PG-1.02.1.01.04	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	45,000	12,0000	% -73,33

- Yüksekokulumuzda öğrenci bulunan mevcut 12 program içinde Akredite ve Reakredite Olan Program düşünülmemektedir.
- Yüksekokulumuz tarafından yapılan bilimsel, sanatsal ve sportif faaliyet sayısı 45 adet olarak hedeflemiş, fakat COVID-19 salgını nedeniyle üniversitelerin uzaktan eğitime geçmesi sebebiyle hedeflerin altında faaliyet yapılmıştır.

Yüksekokulumuzca 2020 yılında düzenlenen, konusu ve tarihi aşağıda belirtilen faaliyetlerden bazıları şunlardır:

1. 29-30. 12 2020 4. Ulaştırma ve Lojistik Kongresi (B.T.Ü. ve İ.Ü. İle beraber)
2. 02.05.2020 Online Eğitim Semineri "Kriz İletişimi" Mustafa Sönmezay -Comio Digital Pazarlama A.Ş. Kurucu Ortağı

3. 25.04.2020 Online Eğitim Semineri " Dijital Pazarlama ve Satış" Mustafa Sönmezay -Comio Digital Pazarlama A.Ş. Kurucu Ortağı
4. 02.11.2020 Online Seminer "Güvenlik Sisteminde Yeni Gelişmeler" Mustafa Akgül SECURİTAS -Güney Marmara Bölge Müdürü
5. 16.12.2020 Online Seminer "Terör ve Terözimden Korunma Yolları" Osman Alkan-İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü Terör Masası
6. 03.12.2020 Online seminer " Kariyer ve Gelişimi" Mustafa Derici-NAZALI Tax & Legal Endüstri İlişkileri Direktörü
7. 03.03.2020 Seminer "Özel güvenlik sektör tanıtımı, deneyimlerin paylaşılması, istihdam olanakları" Ahmet Özkul-ISS World Türkiye Merkez Güvenlik Hizmet Yöneticisi
8. 10.03.2020 Seminer "Temel Afet Bilinci" Hülya Yenişken- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
9. 27.10.2020 Eğitim Semineri "Sigortacılıkta Yeni Trendler ve Sosyal Medya Pazarlaması" Ali Civan- Sigorta Akademisi Kurucusu
- 10.01.12.2020 Online Seminer "Full Bright Tanıtım ve Bilgilendirme " Betti Delevi-Full Bright Türkiye İstanbul Ofis Koordinatörü
- 11.06.03.2020 Seminer "Teknoloji Girişimciliği" Salih Kükrek- Sanlab Kurucusu
- 12.04.03.2020 Seminer" İş Yaşamında Duygu Yönetimi ve Başarı Kaygısı" Bahar Karaca-Açık Fikir Telesatış ve Pazarlama Danışmanlık Hizmetleri Yönetim ve Eğitim Danışmanı

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	2020 HEDEF	2020 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	0,0008	% -60,0

- Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamalar ödenekler el verdiğince gerçekleştirilmeye çalışılmış, 2020 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 5.772.907,00 TL ödeneğin 8.966 TL'si bu alanda kullanılmış olup

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 gerçekleştirmelerin sonucunda 2020 yılı birim faaliyet raporu hazırlamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz performans bilgi sistemi Üniversitemiz tarafından satın alınan “Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyon Sistemi” üzerinden yapılmaktadır. Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyon Sistemi; 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 ve Performans Bütçe Otomasyon Sistemine 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 ve Performans Bütçe Otomasyon Sisteminden alınan “Performans Sonuçları Tablosu”na göre hazırlanması ile stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler 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 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 yerleşke içinde yer almaması ve yerleşke 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-27.01.2021)

İmza
Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA
Müdür