



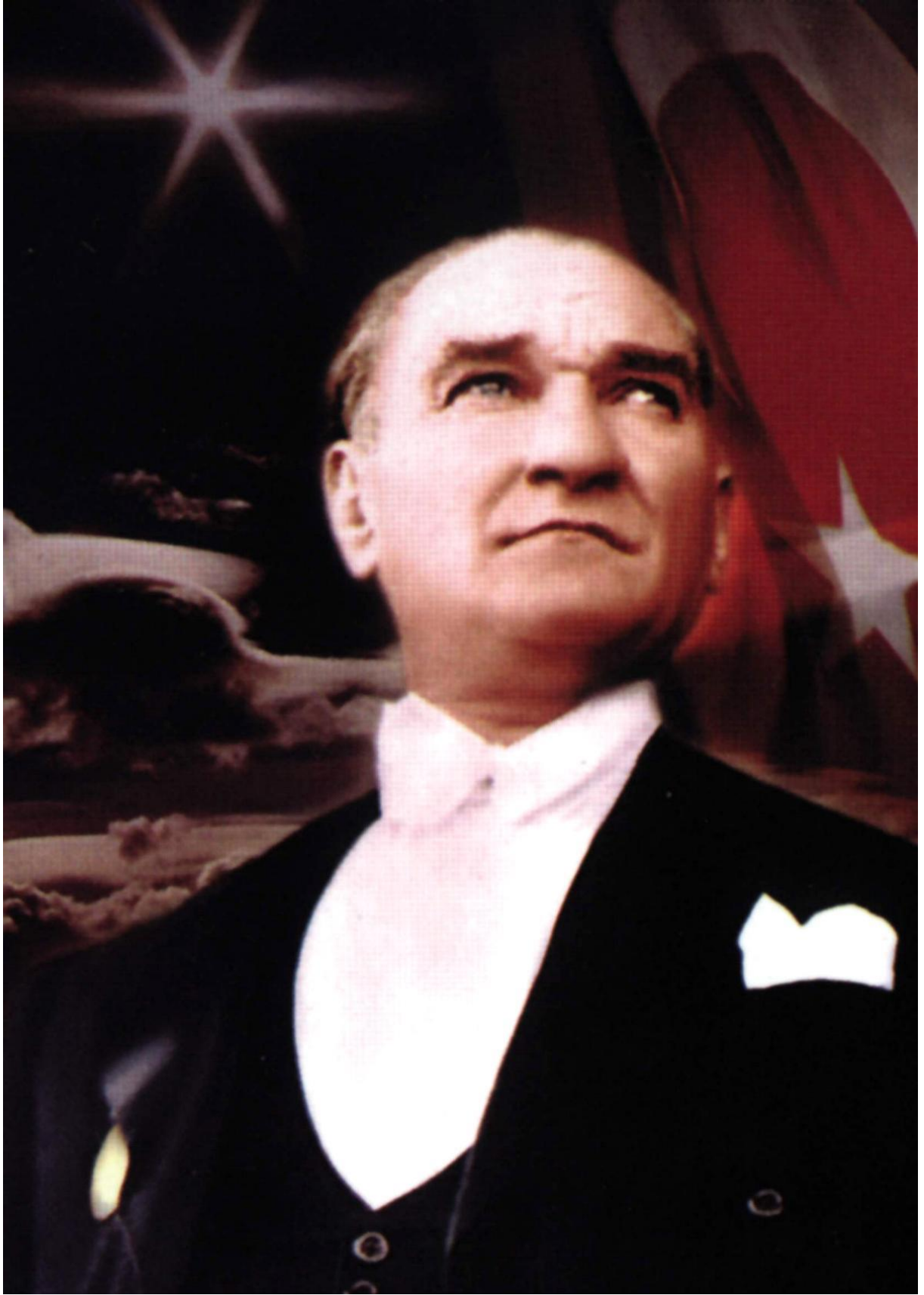
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU





SUNUŞ

Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu’nun temel hedefi 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 yetiştirmektir.

10.12.2003 Tarihli 5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun” 9. maddesine dayanılarak hazırlanan birim faaliyet raporu kaynakların azami verimlilikte kullanılmasını ve idare stratejik plan hedeflerine ulaşılması konusundaki çalışmaların koordinasyonuna önemli katkı sağlamaktadır.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen ve harcama yetkilileri tarafından 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41. maddesindeki idari sorumlulukları çerçevesinde hazırlanan bu rapor, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanmıştır.

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
1.1. Taşınmazlar	5
1.2. Eğitim Alanları	7
1.3. Sosyal Alanlar	8
1.4. Hizmet Alanları	9
1.5. Ambar ve Arşiv Alanları	10
2-Teşkilat Yapısı	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
3.1. Teknolojik Kaynaklar	12
3.2. Kütüphane Kaynakları	14
4- İnsan Kaynakları	14
4.1. Akademik Personel Kadro Dağılımı	15
4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı	17
5- Sunulan Hizmetler	18
5.1. Öğrencilere Sunulan Hizmetler	18
5.2. 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
1.1. Özel Bütçe	24
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26

2.1. Özel Bütçe _____	26
3. Mali Denetim Sonuçları _____	30
B- PERFORMANS BİLGİLERİ _____	31
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri _____	31
1.1. Faaliyet Bilgileri _____	31
2- Performans Sonuçları Tablosu _____	33
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: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)	5
Tablo 2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı	6
Tablo 3: Eğitim Alanı Sayıları	7
Tablo 4: Eğitim Alanlarının Dağılımı	8
Tablo 5: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar	8
Tablo 6: Toplantı Ve Konferans Salonu Sayıları	9
Tablo 7: Hizmet Alanları	9
Tablo 8: Ambar ve Arşiv Alanları	10
Tablo 9: Teknolojik Kaynaklar	13
Tablo 10: Kütüphane Kaynakları	14
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 (Yıl Sonu İtibariyle)	17
Tablo 16: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	19
Tablo 17: Eğitim Birimlerinin Program Listesi	20
Tablo 18: İhale Usulleri Dağılımı	21
Tablo 19: Birim Amaç ve Hedefler	23
Tablo 20: Bütçe Giderleri (Tl)	24
Tablo 21: Bütçe Ödenek ve Harcamaları	25
Tablo 22: Program Koduna Göre Bütçe Giderleri	26
Tablo 23: Personel Giderleri	27
Tablo 24: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	28
Tablo 25: Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29
Tablo 26: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	31
Tablo 27: Düzenlenen Toplantılar	32

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: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları _____	19
Şekil 6: İhale Usulleri Dağılımı _____	22
Şekil 7: Bütçe Ödenek Ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı _____	25
Şekil 8: 2021 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı _____	26
Şekil 9: Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı _____	27
Şekil 10: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı _____	28
Şekil 11: Mal Ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı _____	30

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.

2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi itibariyle **12** adet örgün, **12** adet ikinci öğretim programında toplam **4615 öğrenci** ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

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

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

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.

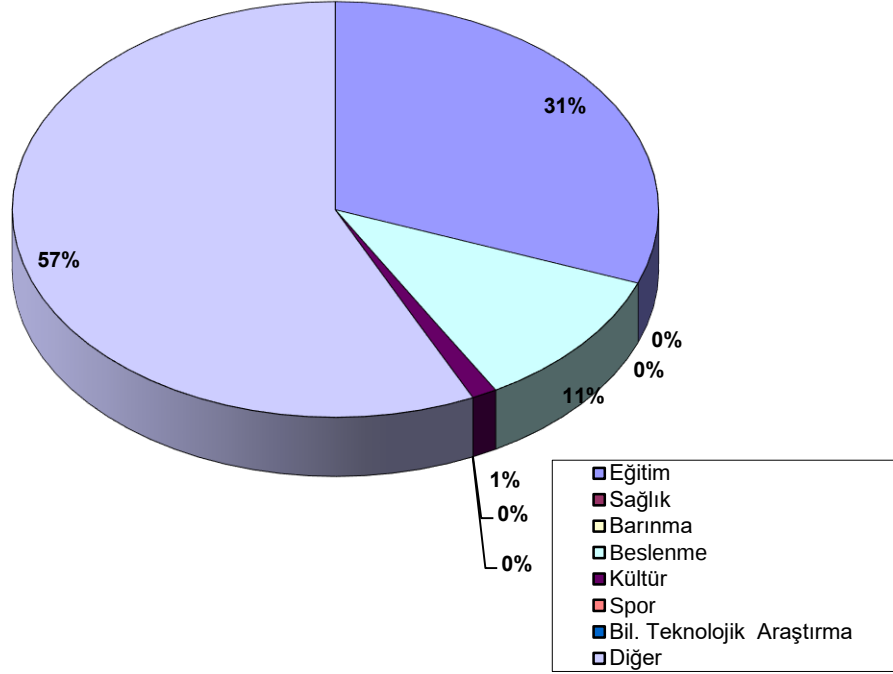
Öğrencilerimiz; kampüsümüze kamuya ait veya özel araçlarla gelmektedirler. Öğrencilerin ulaşım imkânları yetkinlik durumundadır.

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

1.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

Yıl	Hizmet Alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alanı (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2021	216,72	75,55	3.587,85	3.880,12

Şekil 1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı**Tablo 2: 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

1.2. Eğitim Alanları

Tablo 3: 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 4: 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

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 5: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

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

1.3.2. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 6: 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

1.4. Hizmet Alanları

1.4.1. Hizmet Alanları

Tablo 7: Hizmet Alanları

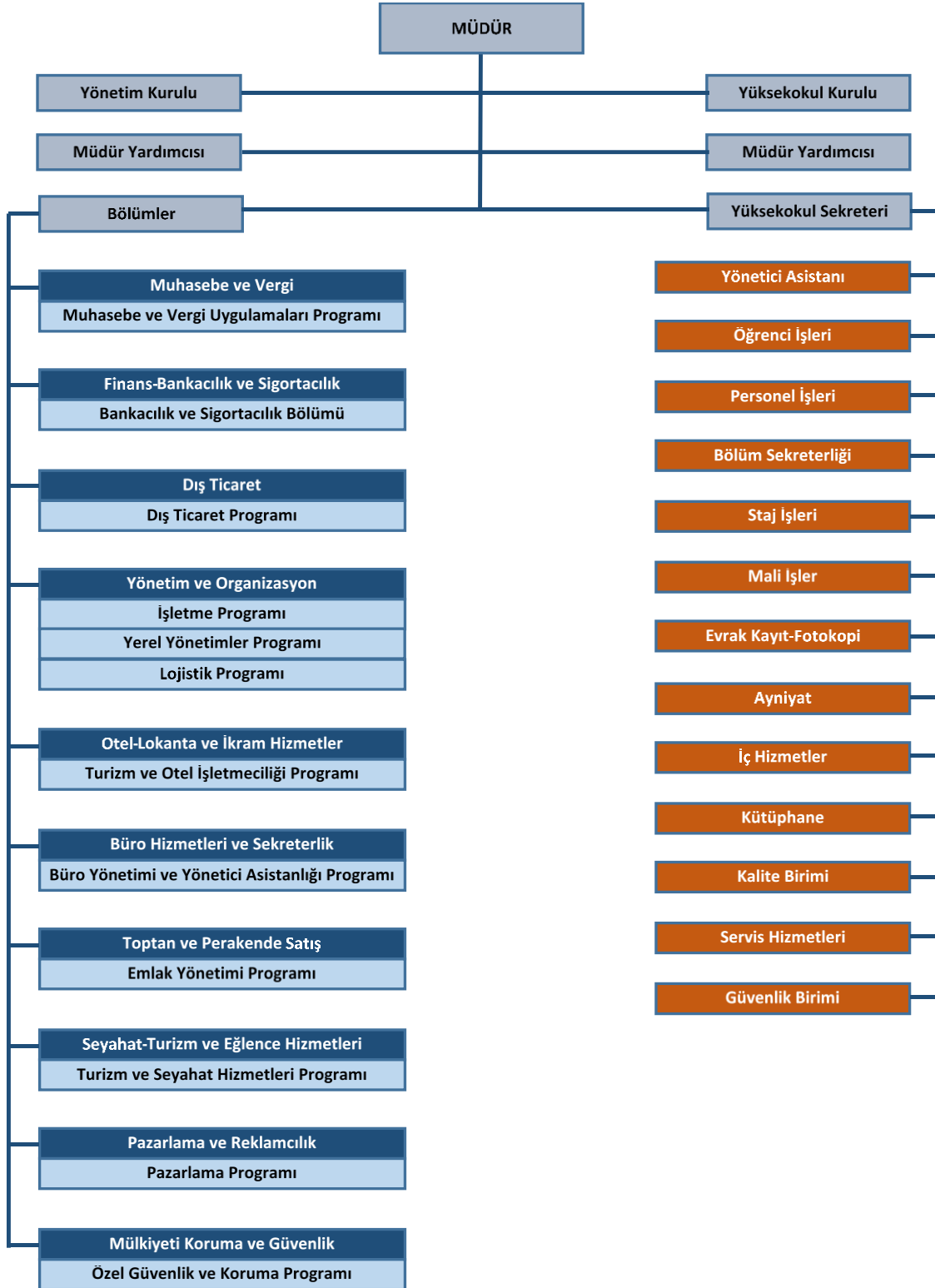
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	24	438,65	33
İdari Personel Hizmet Alanları	10	216,72	19
TOPLAM	34	655,37	52

1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 8: 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

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 ve E-Beyanname üzerinden yürütülmektedir.

Yüksekokulumuz web sitesinde öğrencinin erişimine açık, sürekli güncellenen derslere yardımcı kaynaklar sunulmaktadır. Ayrıca çevrimiçi yapılan dersler ve kimi derslere ait ödev ve yardımcı kaynaklar UKEY üzerinden yürütülmektedir.

Tablo 9: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 (Adet)	2021 (Adet)	Artış Oranı (%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	81	70	(-) 13,58
Dizüstü Bilgisayar	10	9	(-) 10
Tablet Bilgisayar	5	5	0
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	28	29	(+) 3,57
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1	1	0
Yazıcı	41	40	(-) 2,44
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	30	31	(+) 3,33
TOPLAM	208	197	(-) 5,29

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 10: Kütüphane Kaynakları

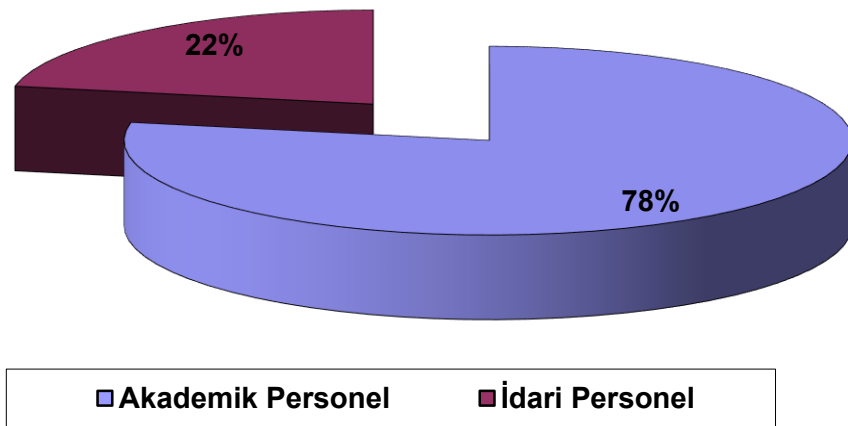
	2020 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			2021 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	3430		3430	1500		1500
Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı						
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı						
TOPLAM	3430		3430	1500		1500

4- İnsan Kaynakları

Tablo 11: Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2021 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış veya Azalışı (%)
Akademik Personel	28	29	32	32	0
İdari Personel	9	10	9	9	0
İşçi					
TOPLAM	37	39	41	41	0

Şekil 2: Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı

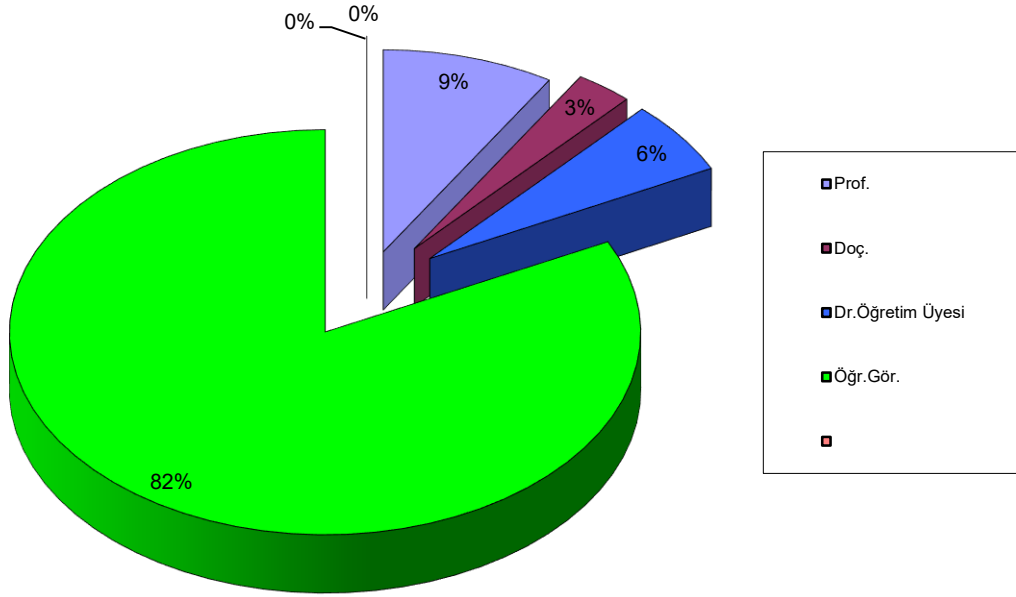


4.1. Akademik Personel Kadro Dağılımı

4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 12: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Muhasebe ve Vergi Bölümü				2			2
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü			1	4			5
Dış Ticaret Bölümü	1	1		2			4
Yönetim ve Organizasyon Bölümü			1	7			8
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	1	2	26			32
Görevlendirme				2			2
TOPLAM	3	1	2	28			34

Şekil 3: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

4.1.2. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 13: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

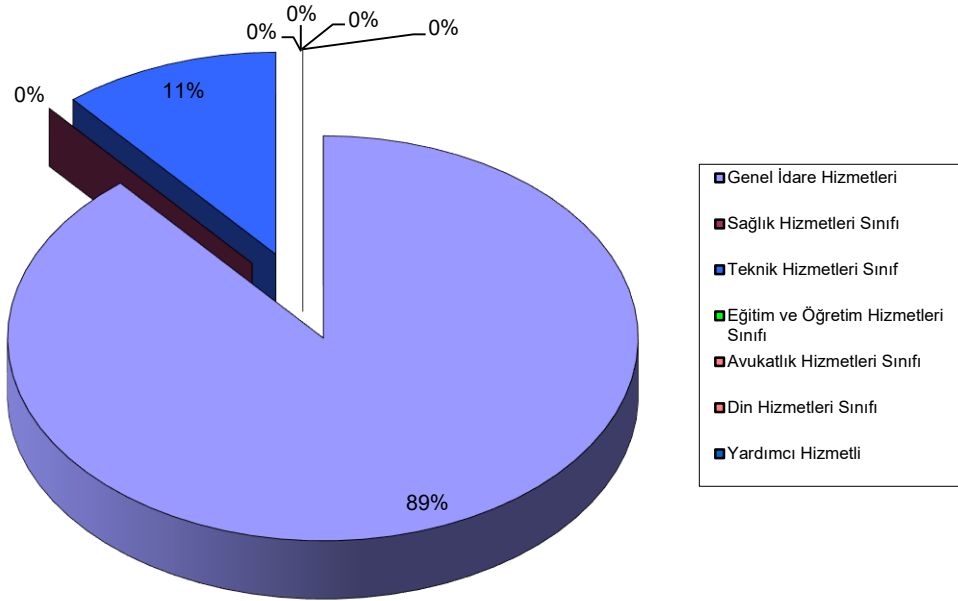
		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurt Dışı							
2547/39	Yurt İçi							
	Yurt Dışı							
2547/38	Yurt İçi							
2547/40-a			1	1	5			7
2547/40-b								
2547/40-c								
TOPLAM			1	1	5			7

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 14: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2019	2020	2021
Genel İdare Hizmetleri	8	8	8
Teknik Hizmetleri Sınıf	2	1	1
Toplam	10	9	9

Şekil 4: İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı



4.2.1. 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	Toplam
2020	9	7	16
2021	9	10	19

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.

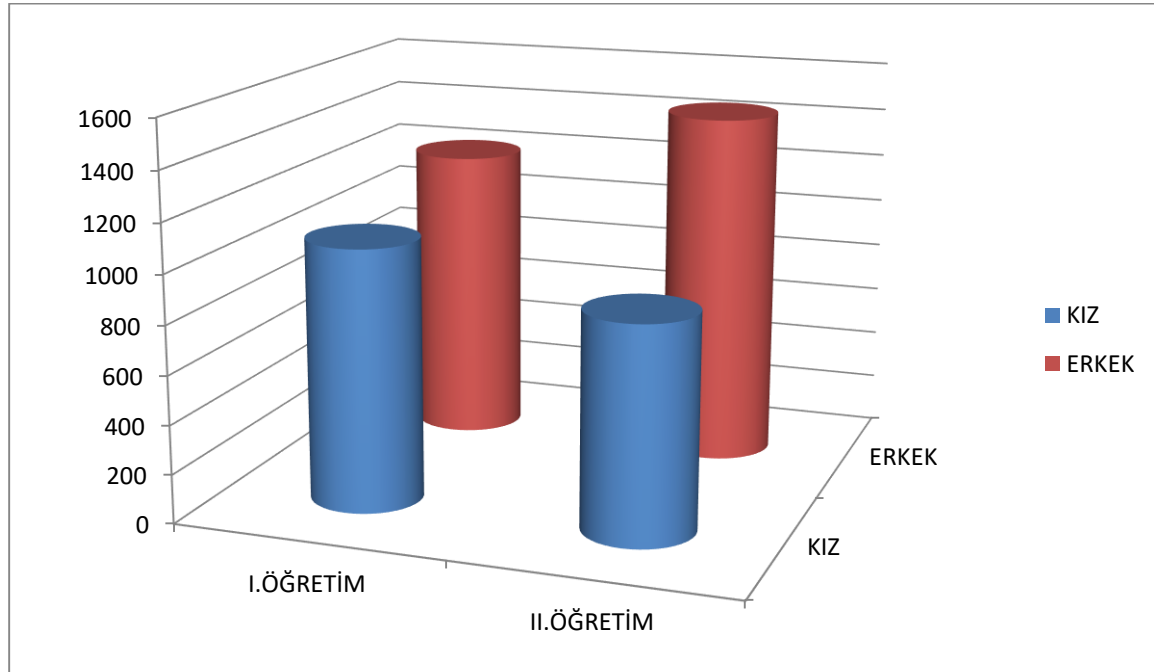
5.1.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 16: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
SOSYAL BİLİMLER MYO	2286	1070	1216	2329	880	1449	4615	1950	2665
TOPLAM	2286	1070	1216	2329	880	1449	4615	1950	2665

Şekil 5: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları



Tablo 17: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

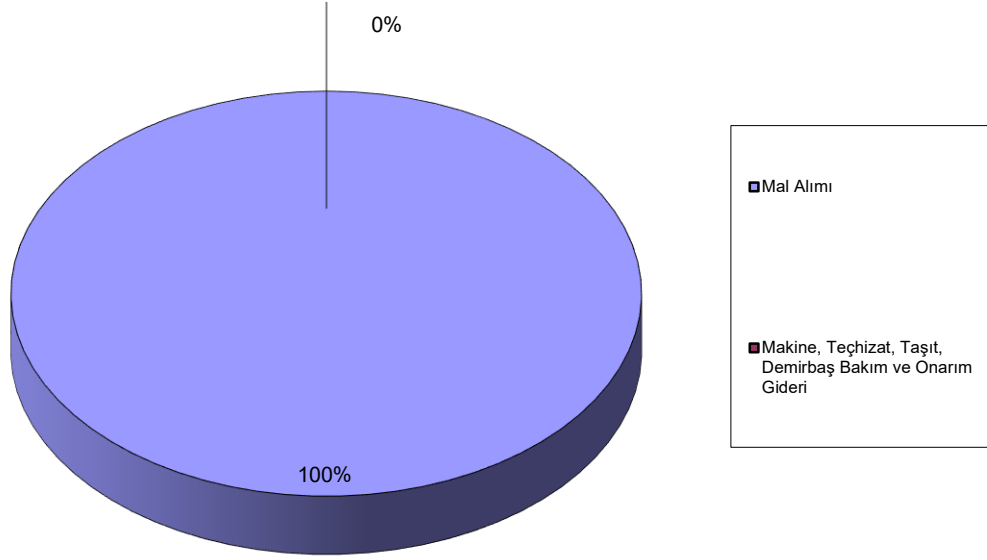
Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
SOSYAL BİLİMLER MYO	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
	Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık
	Dış Ticaret	Dış Ticaret
	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi
		Yerel Yönetimler
		Lojistik
	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği
	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
	Toptan ve Perakende Satış	Emlak 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

Yüksekokulumuz 2021 yılı bütçesinden 4734 sayılı kanunun 22-d maddesi gereğince **49.823,15 TL** tutarında mal ve hizmet alımı yapılmıştır. Bununla birlikte Döner Sermaye hesabımızdan 4734 sayılı kanunun 22-d maddesi gereği **11.903,49 TL** tutarında alım yapılmıştır. Bu mal ve hizmet alımlarında; Yüksekokulumuz tabelaları yenilenmiş, büro ve kırtasiye malzemeleri ile boya ve temizlik malzemeleri ihtiyacı karşılanmış, fotokopi ve baskı makinesi toneri ile klima alınmıştır. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 35. maddesi gereği **3.000,00 TL** ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin (e) bendine göre de 2021 mali yılında **1.788,67 TL** tutarında satın alma yapılmıştır.

Tablo 18: 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													5	49.823,15		
Mak., Teç., Taş., Dem., Bak. ve On.																
Hizmet Alımı																
Yapım İşi																
TOPLAM													5	49.823,15		

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:

Tablo 19: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK	1.1	Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek
		1.2	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
		1.3	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak
6.	KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK	6.1	Personelin Kuruma Bağlılığını Artırmak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Özel Bütçe

Tablo 20: Bütçe Giderleri (TL)

TERTİP	2021 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2097-0415.0050-02-01.01	3.486.000,00	982.972,00	0,00	4.468.972,00	4.468.971,82	0,18	100,00
62.239.756.2097-0415.0050-02-01.04	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	
62.239.756.2097-0415.0050-02-02.01	759.000,00	0,00	34.579,00	724.421,00	724.420,96	0,04	100,00
62.239.756.2097-0415.0050-02-02.04	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.02	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	142.547,19	77.452,81	64,79
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.03.10	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.03.20	2.000,00	2.532,00	0,00	4.532,00	4.531,86	0,14	100,00
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.05	5.000,00	3.000,00	0,00	8.000,00	5.952,59	2.047,41	74,41
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.07	4.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	4.174,84	825,16	83,50
62.239.759.2100-0415.0050-13-01.01	726.000,00	0,00	0,00	726.000,00	619.675,60	52.565,40	85,35
62.239.759.2100-0415.0050-13-01.04	99.000,00	0,00	0,00	99.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.759.2100-0415.0050-13-02.04	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
62.239.760.2101-0415.0050-13-01.01	64.000,00	0,00	18.135,26	45.864,74	45.602,82	261,92	99,43
62.241.773.2114-0415.0050-13-02.04	65.000,00	273,00	0,00	65.273,00	65.272,51	0,49	100,00
62.241.773.2114-0415.0050-13-03.02	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00

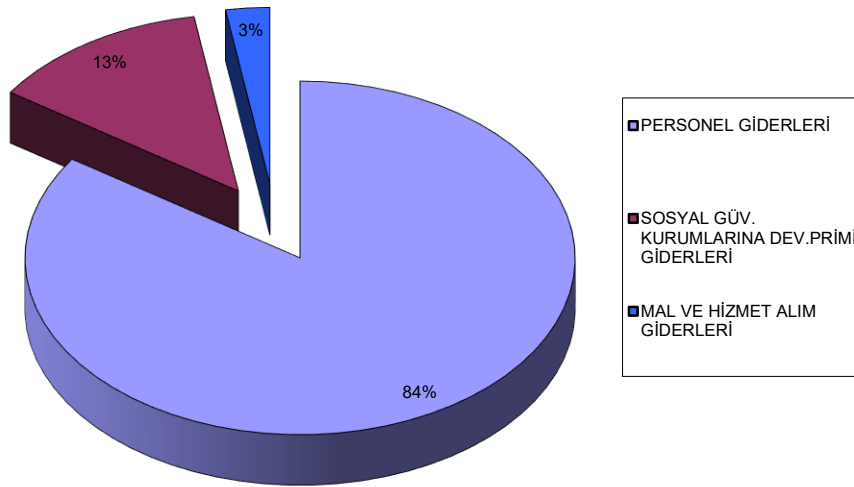
1.1.1. Bütçe Ödenek ve Harcamaları

Tablo 21: Bütçe Ödenek ve Harcamaları

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2020 YILI (TL)	2021 YILI (TL)		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	PERSONEL GİDERLERİ	4.331.531,63	4.391.000,00	5.339.836,74	5.134.250,24
02.	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEV. PRİMİ GİDERLERİ	685.329,62	829.000,00	792.694,00	789.693,47
03.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	190.946,29	246.000,00	252.532,00	157.206,48
TOPLAM		5.207.807,54	5.466.000,00	6.385.062,74	6.081.150,19

2021 mali yılında Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve Mal ve Hizmet Alım Giderlerine toplam 6.081.150,19 TL’lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam ödeneğine göre harcamaların gerçekleşme oranı % 95,24 olmuştur. 2021 yılında gerçekleşen harcamaların % 80,41’i Personel Giderlerine olmuştur.

Şekil 7: Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı



Tablo 22: Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

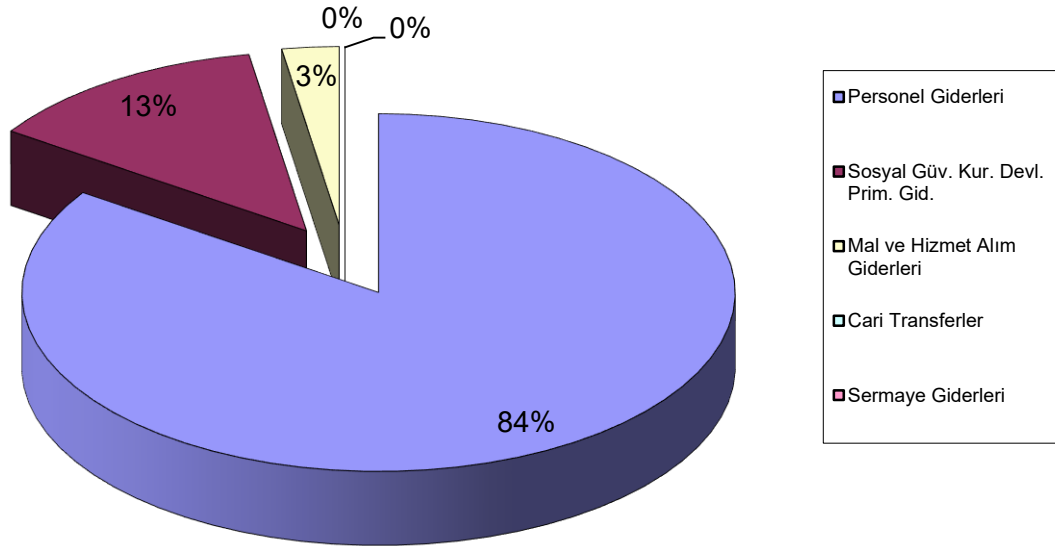
Program Kodu Açıklama		2020 Yılı Harcama	2021 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	5.207.807,54	6.081.150,19
TOPLAM		5.207.807,54	6.081.150,19

2021 mali yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 6.385.062,74 TL’lik bütçenin 6.081.150,19 TL’si harcanmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Özel Bütçe

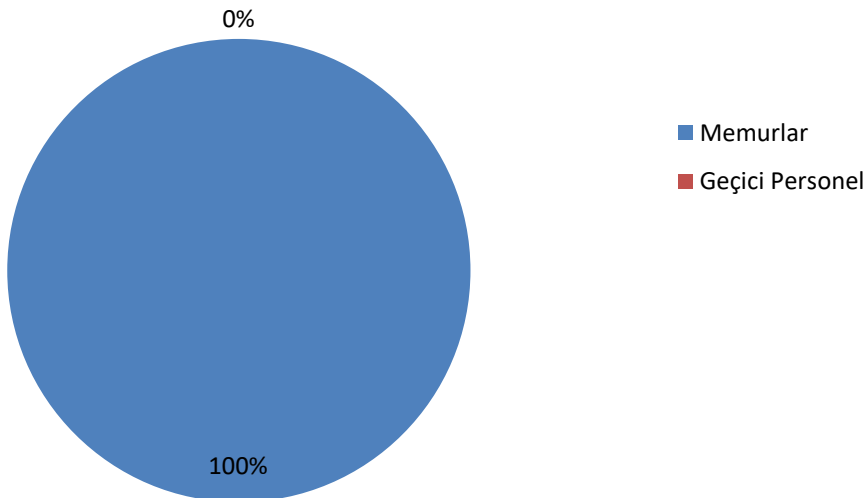
2.1.1. Bütçe Giderleri

Şekil 8: 2021 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Tablo 23: Personel Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)
01. PERSONEL GİDERLERİ	3.600.673,10	4.331.531,63	5.134.250,24
01. 01 MEMURLAR	3.600.673,10	4.331.531,63	5.134.250,24
Temel Maaşlar	265.336,76	332.789,98	381.245,80
Taban Aylığı	943.045,35	1.181.079,44	1.353.665,66
Zamlar ve Tazminatlar	1.077.677,76	1.363.973,39	1.576.279,70
Ödenekler	601.701,51	776.516,15	920.052,87
Sosyal Haklar	32.135,22	40.294,43	40.705,07
Ek Çalışma Karşılıkları	663.962,90	635.393,10	546.187,32
Ek Ders Ücretleri	16.813,60	1.485,14	316.113,82

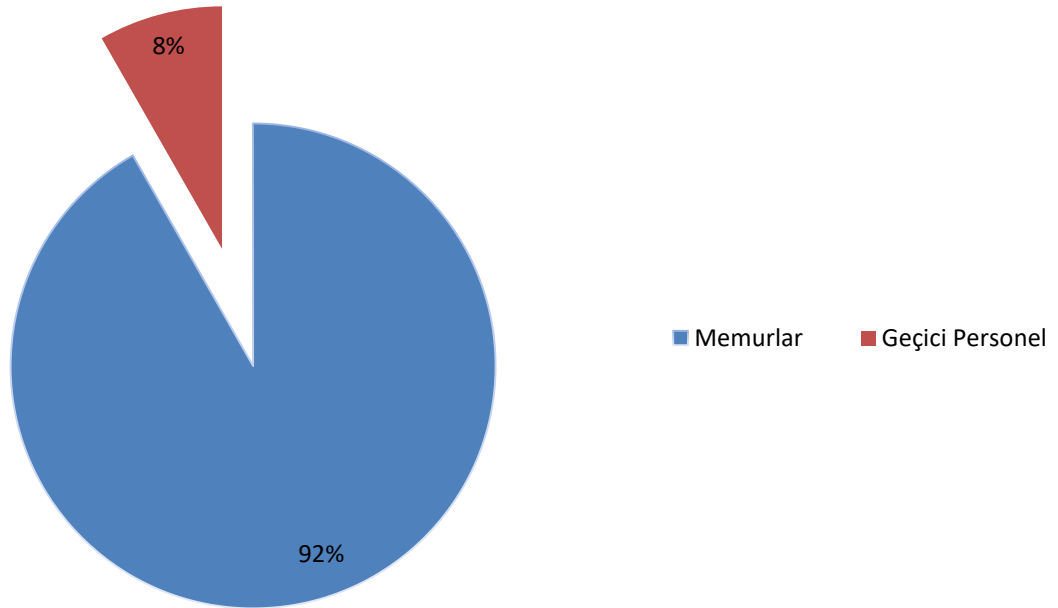
2021 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve 2547 Sayılı Kanunun 40/a maddesi gereği görevlendirilen personelin toplam maaş, ek ders ve fazla mesai giderleri 5.134.250,24 TL olmuştur. Bir önceki yıla göre personel giderleri yaklaşık olarak % 18,53 oranında artış göstermiştir.

Şekil 9: Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Tablo 24: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)
02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	610.756,99	685.329,62	789.693,47
02.01 MEMURLAR	523.072,92	642.218,68	724.420,96
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	324.136,60	397.095,85	447.370,02
Sağlık Primi Ödemeleri	198.936,32	245.122,83	277.050,94
02.04 GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	87.684,07	43.110,94	65.272,51
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	54.833,67	27.934,70	42.870,00
Sağlık Primi Ödemeleri	32.850,40	15.176,24	42.870,00

2021 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve öğrencilerimizin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri 789.693,47 TL olmuştur. Bir önceki mali yıla göre yüksekokulumuz SGK giderlerinde yaklaşık % 15,23 artış gözlenmiştir.

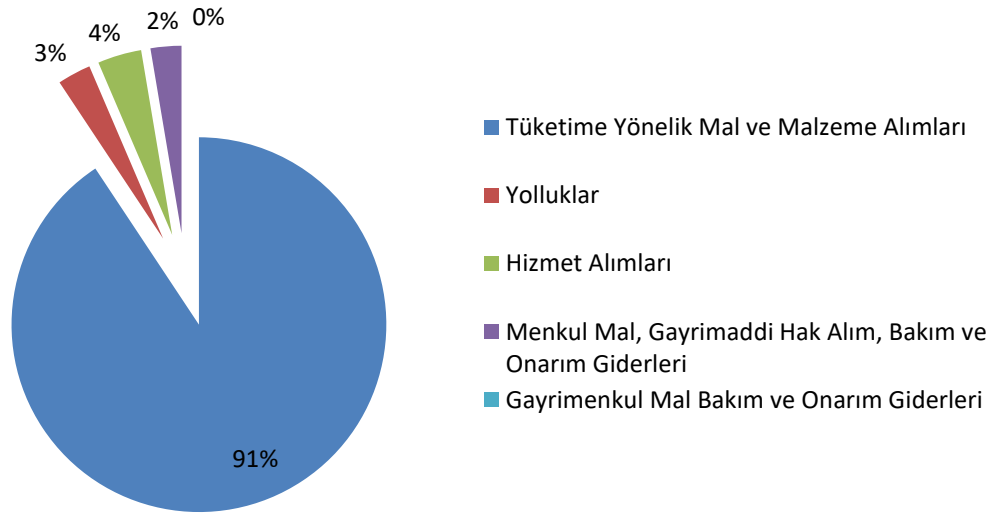
Şekil 10: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı

Tablo 25: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2019 Yılı (TL)	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	224.096,42	190.946,29	157.206,48
03.02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	197.116,92	165.029,00	142.547,19
Kırtasiye Alımları	46.989,84	11.060,70	5.192,00
Büro Malzemesi Alımları	410,64	118,00	920,40
Baskı ve Cilt Giderleri	1.121,17	2.974,78	1.788,67
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.640,20	-	-
Su Alımları	6.834,50	1.916,00	2.329,00
Temizlik Malzemesi Alımları	7.842,28	15.978,70	30.644,60
Yakacak Alımları	47.070,50	47.755,50	27.131,50
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.453,38	-	-
Elektrik Alımları	80.463,84	65.747,36	65.649,71
Giyecek Alımları	882,78	1.058,40	-
Spor Malzemesi Alımları	-	-	-
Tören Malzemeleri Alımları	-	-	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	413	-	-
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	-	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.994,79	18.419,56	8.891,31
03.03 YOLLUKLAR	9.999,23	12.628,27	4.531,86
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	189,42	-	-
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.800,81	12.628,27	4.531,86
Yurtdışı Geçici görev Yollukları	8.009,00	-	-
03.05 HİZMET ALIMLARI	9.982,87	2.671,38	5.952,59
Posta ve Telgraf Giderleri	4.800,00	-	3.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.264,26	2.671,38	2.952,59
Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	-	-	-
Diğer Hizmet Alımları	2.918,61	-	-
03.07 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.997,40	8.965,64	4.174,84
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	-	-	-
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	1.200,06	6.500,62	4.174,84
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	-	472,00	-
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.797,34	995,92	-
Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	-	997,10	-
03.08 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1.652,00	0
Büro Bakım ve Onarım Giderleri	-	1.652,00	-
Okul Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-

2021 mali yılında Yüksekokulumuzun toplam Mal ve Hizmet Alım Giderleri 157.206,48 TL olmuştur. Bunun 142.547,19 TL'si Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımına; 4.531,86 TL'si Yolluklara; 5.952,59 TL'si Hizmet Alımlarına ve 4.174,84'si Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerine harcanmıştır. Tüm ekonomik kodlarda bir önceki yıla göre azalma olmuştur. 2021 yılında Toplam Mal ve Hizmet Alımı harcamalarında bir önceki yıla göre yaklaşık % 17,67 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 2021 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		2020	2021	ARTIŞ/ AZALIŞ (%)
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		1		
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	2	4	100
	ULUSLARARASI	1	1	0
	TOPLAM	4	5	25
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	1	6	500
	TOPLAM	1	6	500
KİTAP	YURTDIŞI	1	4	300
	YURTIÇI	4	4	0
	TOPLAM	5	8	60
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA	1	2	100
	TOPLAM	1	2	100
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		11	21	90,91

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								
	Panel								
	Seminer	6		6	15				15
	Söyleşi								
	Konser								
	Sergi								
	Teknik Gezi								
	Eğitim Semineri	7		7	15				15
	Çalıştay	1		1	4				4
	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	2021 HEDEF	2021 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.01.1.01.03	Ön Lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	Adet	0,3352	0,2680	% - 20,05

- Yüksekokulumuzda 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde örgün ve ikinci öğretimde toplam 12 programa haftalık 1110 saat ders verilmiş, bunun 278 saati uygulamalı olmuştur. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde ise haftalık 1114 saatin 318 saati uygulamalı derslerden oluşmuştur. Covid-19 sebebi ile uygulamalı bir ders olan İşyeri eğitimi I/II dersini seçen öğrenci sayısı hedeflenin altında 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	2021 HEDEF	2021 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.02.1.01.01	Akredite 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	50,000	19,0000	% -62,00

- Yüksekokulumuzda öğrenci bulunan mevcut 12 program içinde Akredite ve Reakredite Olan Program düşünülmemektedir.
- Yüksekokulumuz tarafından yapılan bilimsel, sanatsal ve sportif faaliyet sayısı 50 adet olarak hedeflemiş, fakat COVID-19 salgını nedeniyle üniversitelerin uzaktan eğitime geçmesi ile hedeflenin altında faaliyet yapılmıştır.

Yüksekokulumuzca 2021 yılında düzenlenen, konusu ve tarihi aşağıda belirtilen faaliyetlerden bazıları şunlardır:

1. Yargıtay Kararlarında Özel Güvenlik Görevlilerinin Çalışma Koşulları (06.02.2021)
2. Dış Ticaretin Finansmanında Gayri Nakdi Krediler (06.01.2021)
3. Dış Ticarete Konşimentolar ve Taşıma Senetleri (03.04.2021)
4. Geleceğiniz İçin Fark Yaratın (07.04.2021)
5. Yöneteni Yönetmek Yönetici Asistanlığı (23.04.2021)
6. İş Görüşmesinde Dikkat Edilecek Hususlar (02.06.2021)
7. Evimiz Dünya Konulu Çevre Bilinci ve Farkındalık Sunumları (19.05.2021)
8. Yerel Yönetimlerin Güncel Sorunları (20.05.2021)
9. CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri (27.12.2021)
10. Özel Güvenlikte İnsan Kaynakları Uygulamaları ve Güvenlik Süreçleri (20.12.2021)
11. Dış Ticarete Kariyer Fırsatları (17.12.2021)
12. Hava Kargo ve Lojistik Semineri (13.12.2021)
13. ABD 'de Eğitim Webinarı (05.12.2021)
14. İş Görüşmesinde Dikkat Edilecek Hususlar (28.12.2021)
15. Dijital Pazarlama (15.12.2021)
16. İş Analizi (14.12.2021)
17. Dış Ticarete Vergi Uygulamaları (23.09.2021)
18. Muhasebe Mesleğine Yazılım Programlarının Katkısı (16.12.2021)
19. Dikey Geçiş Sınavları DGS ve Lisans Programları Tercihi (18.11.2021)

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	2021 HEDEF	2021 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.03.2.01.01	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	Adet	0,0036	0,0003	% -91,67

- Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamalar ödenekler el verdiğince gerçekleştirilmeye çalışılmış, 2021 yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 6.385.062,74 TL ödeneğin 4.174,84 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-6.03.01- Paydaşlarla İletişimi Yıl Sonunda %20 Artırmak			
FAALİYET					
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2021 HEDEF	2021 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-6.03.1.02.01	Mezun Derneklerine Üye Sayısı	Adet	0	0	% 0,00

- Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencileri bir platform altında buluşturmak amacıyla mezun derneği kurulması hedeflenmiş fakat pandemi sebebiyle gerçekleştirilememiştir.

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 2021 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-27.01.2022)

İmza
Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA
Müdür