



2015 YILI

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

BÜYÜKORHAN MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	3
A. MİSYON VE VİZYON	4
1. Misyon (Özgörev).....	4
2. Vizyon (Uzgörü)	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	9
1. Fiziksel Yapı.....	9
2. Teşkilat Yapısı	11
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	12
4. İnsan Kaynakları	13
5. Sunulan Hizmetler.....	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
II. AMAÇ VE HEDEFLER	16
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	16
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	19
A. MALİ BİLGİLERİ	19
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	19
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	20
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	20
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	22
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu	22
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	31
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	31
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	32
B-ZAYIFLIKLAR	32
C-DEĞERLENDİRMELER	32
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	33
VI – EKLER	34

SUNUŞ

Üniversiteler günümüzün rekabet ortamında var olmak için çağdaş yönetim yaklaşımlarını benimsemek zorunda kalmışlardır. Bu açıdan, gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır etkin bir şekilde sürdürülmekte olan faaliyet programı çalışmaları, üniversitelerimizde de kaynakların rasyonel bir şekilde kullanılmasını bir zorunluluk haline getirmiştir.

Faaliyet programı çalışmalarının diğer bir önemi ise, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde mali disiplin, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkelerini esas alan performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmesidir.

2010–2011 Eğitim-Öğretim yılından itibaren akademik hayatına başlayan meslek yüksekokulumuz, ihtiyaç analizine dayalı planlı gelişme ve büyüme ilkesini esas alarak, stratejik planlara dayalı olarak, misyon ve vizyonunun gerektirdiği yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde doğru hedefe ulaşabilmek için insan gücü ile mali kaynakları etkin ve verimli kullanmayı, yönetim ve hizmet anlayışının ana prensibi edinmiştir.

Bu anlayışla, 2009 yılında kurulan Meslek Yüksekokulumuz, bütçe dahil kurumsal kaynaklarının tamamını üniversitenin öz görevi ve uz görüşü ile de bütünleştirerek daha etkin ve verimli kullanım ileri hedeflere ulaşmayı amaçlamaktadır.

Nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmeyi amaç edinen meslek yüksekokulumuz, bütün çalışanlarının katılımıyla, güçlü yönlerini kullanarak ve tüm paydaşlarla etkin bir işbirliği sağlayarak, belirlenen hedeflere ulaşacaktır.

Bu raporda, 2015 mali yılı esas alınarak, Meslek Yüksekokulumuzun mevcut durumuna, yapılan çalışmalara, eğitim faaliyetleri sonuçları ile bütçe uygulama bilgilerine yer verilmiştir.

Doç. Dr. Ruziye DAŞKIN
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

Uludağ Üniversitesi Büyükorhan Meslek Yüksekokulu Bursa ili Büyükorhan ilçesinde 2547 Sayılı Kanununun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi gereğince 17.09.2009 tarihinde kurulmuştur. Büyükorhan Meslek Yüksekokulu'nda Ormancılık Bölümü bünyesinde Ormancılık ve Orman Ürünleri Örgün ve II. Öğretim programları ile Avcılık ve Yaban Hayatı Programı öğrenci alan ve eğitim-öğretim faaliyetlerine devam eden programlardır. Okulumuzda sosyal programlar olarak Dış Ticaret Bölümünde Dış Ticaret Programı, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümünde Pazarlama Programı ve Yönetim ve Organizasyon Bölümünde İşletme Yönetimi programları açılmış olup henüz öğrencisi bulunmamaktadır. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı itibarı ile okulumuzda toplam 360 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır.

Ormancılık Bölümünde Eğitim-Öğretim faaliyetleri Büyükorhan Meslek Yüksekokulu kadrosunda yer alan Öğretim Görevlileri, Fen-Edebiyat Fakültesi ve Ziraat Fakültesinden 2547 sayılı kanununun 40-a maddesi uyarınca görevlendirilen Öğretim Üyeleri ile 39. madde ve 31. madde uyarınca dışarıdan görevlendirilen personel tarafından yürütülmektedir.

Kuruluş Tarihi	:2009
Müdür	:Doç.Dr.Ruziye DAŞKIN
İletişim Bilgileri	:Uludağ Üniversitesi Büyükorhan Meslek Yüksekokulu Orhan Mah., Dr. İbrahim Öktem Cad., No:28, 16990 Büyükorhan /
Bursa	
Tel-Faks	:0 224 841 24 39 -0 224 841 24 40
e-posta	:buyukorhanmyo@uludag.edu.tr
Web adresi	: http://buyukorhanmyo.uludag.edu.tr/
Yüksekokul Türü	:Meslek Yüksekokulu
Öğretim Dili	:Türkçe
Yerleşim	: Orhan Mah., Dr. İbrahim Öktem Cad., No:28, 16990

Büyükorhan/Bursa

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Meslek Yüksekokulumuzun özgörevi; Atatürk İlke ve Devrimlerini özümsemiş, iş dünyasının beklentilerine cevap verebilecek, çağdaş ve yeterli bilgi ile donanmış, araştırmacı ve sorunları çözüme yeteneği gelişmiş, girişimci, rekabetçi ve sosyal yönü gelişmiş nitelikli meslek elemanları yetiştirmektir.

2. Vizyon (Uzgörü)

Ülke ekonomisine katkı sağlayacak nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amacıyla, evrensel düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, topluma katkı sağlayan, öğrenci odaklı, örnek gösterilen bir yüksekokul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kuruluş Kanunu

Uludağ Üniversitesi Büyükşehir Meslek Yüksekokulu Bursa ili Büyükşehir ilçesinde 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi gereğince 17.09.2009 kurulmuştur.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Uludağ Üniversitesi Büyükşehir Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim faaliyetlerini aşağıda belirtilen idari ve mali mevzuat hükümleri çerçevesinde sürdürmektedir.

1.Yetki

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi:

Kanunlar:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6245 Harcırah Kanunu

- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 7126 Sivil Savunma Kanunu
- 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 3842 Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Kanun Hükmünde Kararnameler:

- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.K.K.
- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.

Bakanlar Kurulu Kararları:

- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar

Yönetmelik:

- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Üniversite Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği

- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimini Devamları Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Memur Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 53. Maddesi)
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Saymanlık Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ayniyat Yönetmeliği
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- 6/6851 Sayılı Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 6/7337 Nöbetçi Memurları Görev ve Sorumlulukları ile İlgili Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
- Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- U.Ü. Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği
- U.Ü. Önlisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği

Yönergeler:

- U.Ü. Öğrenci Konseyi Yönergesi
- Öğrenci Kültür ve Sanat ve Spor Toplulukları Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesi ve Detaylı Hesap Planı
- U.Ü. Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi

2.Görev / Sorumluluk

Meslek Yüksekokulumuzun yönetim organları, yüksekokulu müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul Müdürü:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 2547 S. Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin 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 derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu:

Yüksekokul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile yüksekokulda mevcut bölüm başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu, normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulu'nu toplantıya çağırır. Yüksekokul Kurulu, akademik bir organ olup, görevleri şunlardır:

- Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kurulu'na üye seçmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu:

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Meslek Yüksekokulu kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Meslek Yüksekokulunun yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Meslek Yüksekokulu kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Meslek Yüksekokulu eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Meslek Yüksekokulu yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Meslek Yüksekokulunun yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

Yüksekokul Müdür Yardımcısı:

Yüksekokul Müdürüne yardımcı olan, Yüksekokul kurullarına katılan, yüksekokulda çalışan akademik ve idari personelin çalışmalarını izleme ve denetlemeye yetkili olan Müdürüne karşı birinci derece sorumlu amirdir. Yüksekokul müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Yüksekokul kurullarına katılmak, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamada ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamada Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Yüksekokul Müdürüne rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte hazırlamada Yüksekokul müdürüne katkıda bulunmak
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevlerinde Yüksekokul müdürüne yardımcı olmak,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Sekreteri:

Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.

- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
- Kendine bağlı birimler aracılığıyla (Öğrenci İşleri Birimi, Yazı İşleri Birimi, Ayniyat ve Ambar, Muhasebe Birimi) tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.

- Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
- Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
- Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuzun toplam alanı 2,795 m² olup, Kapalı alanı 1,815 m² dir. Eğitim-Öğretim hizmetleri 613.68 m² lik bir alanda yapılmaktadır. Akademik ve İdari personelin kullanım alanı 324.32 m², Sosyal alanların toplamı 155.89 m² olup, kapalı alanın geri kalan kısmı bodrum katında kalorifer dairesi, kömürlük, su deposu ve atıl malzeme deposu olarak kullanılmaktadır. Meslek yüksekokulumuzun Eğitim-Öğretim alanında eksiklikler bulunmaktadır.

1.01. Taşınmazlar

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2015	168.16	12.00	1522,84	1703

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						Toplam
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisleri	Alan (m ²)
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	7	4	1	-	30	-	2.795

(31.12.2015 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından alınacak bilgilere göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

1.05. Sosyal Alanlar

1.05.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	89,81	65
Kantin/Kafeteryalar	1	66,08	30

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından dolduracaktır.)

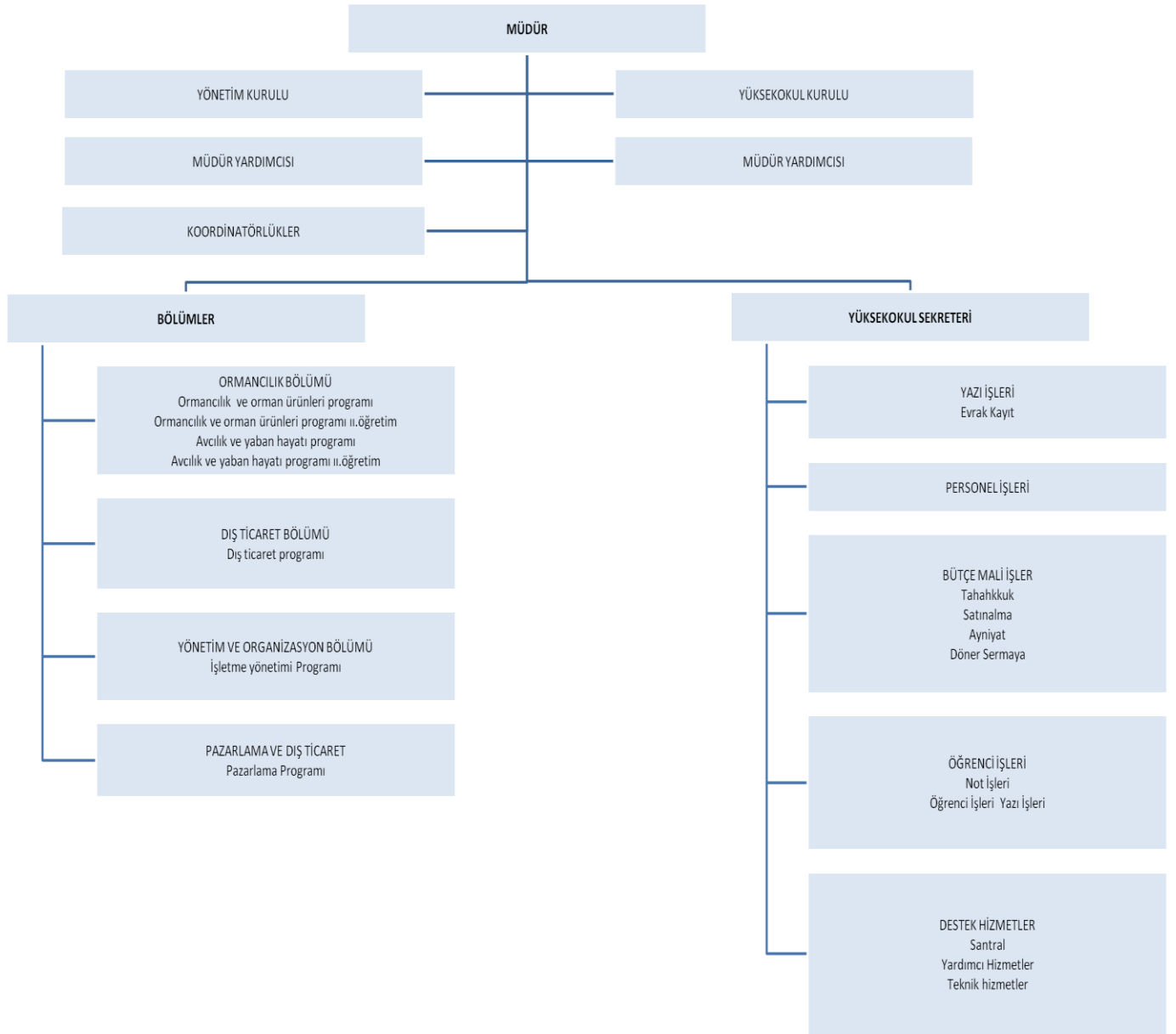
1.07. Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	4	132,16	6
İdari Personel Hizmet Alanları	7	168,16	9
TOPLAM	11	300,32	15

(31.12.2015 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

2 . Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2014 (Adet)	2015 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	18	18	
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	48	48	
Dizüstü Bilgisayar			
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	10	10	
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot yazıcı	1	1	
Yazıcı	10	10	
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1	1	
Faks	1	1	
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1	1	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	10	10	
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer (Klima)	5	5	
TOPLAM	105	105	

4. İnsan Kaynakları

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Ormancılık ve Orman Ürünleri Bölümü	-	-	-	3	-	-	3
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü	-	-	-	1	-	-	1
Dolu Kadro				4	-	-	4
Boş Kadro				-	-	-	-
TOPLAM				4	-	-	4

(31.12.2015 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.3.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2013	2014	2015
Genel İdare Hizmetleri	2	2	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	2	2	5

(31.12.2015 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler tarafından Personel Daire Başkanlığından alınacak bilgiler doğrultusunda doldurulacaktır.)

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

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

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Görevlendirme İle Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2014	1	1	-	2
2015	2	3	-	5

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Büyükorhan MYO	Ormancılık Bölümü	Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı
Büyükorhan MYO	Ormancılık Bölümü	Ormancılık ve Orman Ürünleri II.Ö.Programı
Büyükorhan MYO	Ormancılık Bölümü	Avcılık ve Yaban Hayatı Programı
Büyükorhan MYO	Ormancılık Bölümü	Avcılık ve Yaban Hayatı II. Ö Programı

(31.12.2014 verilerine göre (Enstitüler hariç)Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.01.03. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 5.01.03.1: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı	41	38	3	3	41	%100
Ormancılık ve Orman Ürünleri II.Ö. Programı	41	32	9	9	41	%100
Avcılık ve Yaban Hayatı Programı	41	39	3	3	42	%102
Avcılık ve Yaban Hayatı II.Ö. Programı	41	30	11	-	30	%73
TOPLAM	164	139	26	15	154	%94

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56. maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57.maddesinde ise kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
 - Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
 - Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
 - Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
 - Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,
- bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Bu bağlamda, Meslek Yüksekokulumuzda, Harcama Yetkilisinin talimatları doğrultusunda, Gerçekleştirme yetkilisince, kamu yararı gözetilerek harcama öncesi kontroller ve araştırmalar dikkatle yapılmakta ve tasarruf ön planda tutularak eğitim kalitesi, öğrenci memnuniyeti ve Yüksekokulumuzun gelişimi açısından Yüksekokulumuz bütçesini en verimli şekilde kullanılma yoluna gidilmektedir. Birimimizde; iş tanımları yapılmış kontrol ve gözetim, görev yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmıştır. Buna bağlı olarak birimimiz de bütçe giderleri taşınır taşınmaz kontrolleri yapılmaktadır. Bütçe mevzuatı ve uygulamasının bütünleşmesi ile performans tabloları da dikkate alınarak kaynak tahsisine gidilmesi mümkün olacağı ve birimlerin eksiklerinin tamamlanmasının daha kolay gerçekleşeceği düşünülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	EĞİTİM VE ÖĞRETİM NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	1.1.	Öğretim Elemanının Niteliğini Geliştirmek
		1.2.	Eğitim Programlarının niteliğini Geliştirmek
		1.3.	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
		1.4.	Öğrencinin Niteliğini Arttırmak
2.	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİN NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMAK	2.1.	Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak
		2.4.	Finansal Kaynakların Geliştirilmesi Sağlamak ve etkin kullanmak
		2.8.	Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanmasını Sağlamak
6.	KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK	6.1.	İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek
		6.4.	Fiziki Alanları İyileştirmek
		6.6.	Üniversite Tanıtım Faaliyetlerini Arttırmak
7.	PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	7.2.	Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak
		7.3.	Sektör İşbirliğini Arttırmak ve İşveren İlişkilerini Güçlendirmek
		7.4.	Mesleki Kuruluşlar, STK'lar, Mülki ve yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek

(Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

B. Temel Politika ve Öncelikler

1.1. Temel İlkeler

- Ekonomik, sosyal ve kültürel alanlara bütüncül bir yaklaşım esastır.
- Toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek, toplumsal katkı ve sahiplenmenin sağlanması esastır.
- İnsan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı esastır.
- Rekabetçi bir piyasa, etkin bir kamu yönetimi ve demokratik bir sivil toplum gelişme sürecinde birbirini tamamlayan kurumlar olarak işlev göreceklerdir.
- Kamusal hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti esastır.
- Politikalar oluşturulurken kaynak kısıtı göz önünde bulundurularak önceliklendirme yapılacaktır.
- Uygulamanın vatandaşa en yakın birimlerce yapılması esastır.
- Toplumsal yapımızın ve bütünlüğümüzün ortak miras ve paylaşılan değerler çerçevesinde güçlendirilmesi esastır.
- Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması esastır.

1.2. Gelişme Eksenleri

Gelişme Eksenleri		Politika ve Öncelikler	
IV.1	Rekabet Artırılması	Gücünün	1.Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi <ul style="list-style-type: none">- Toplumda bilim ve teknoloji bilinci, nitelikli araştırmacı sayısı artırılacak ve araştırma altyapısı geliştirilecektir.- Üniversitelerin, araştırma enstitülerinin ve diğer kurum ve kuruluşların araştırma altyapısı öncelikli alanlar temel alınarak geliştirilecektir.
IV.2	İstihdamın Artırılması		1. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması
IV.3	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi		1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi 2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi
IV.4	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması		1 Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması 2 Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi

Bilim ve teknolojide yetkinleşmek, bu yetkinliği ekonomik ve sosyal fayda dönüştürmek, Ar-Ge çalışmalarının ürüne dönüşmesi ve rekabet gücüne katkısının artırılması sürecinde önemli rol üstlenen özel sektörün yenilik yeteneğini artırmak bilim ve teknoloji politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

- Özel sektör ile üniversiteler ile araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve rekabet öncesi AR-Ge işbirlikleri desteklenecek, araştırmacı insan gücü özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir
- Kamu araştırma kurumları ve yüksek öğretim kurumlarında ileri seviyede araştırmaların yapılacağı mükemmeliyet / uzmanlık merkezleri ile merkezi araştırma laboratuvarlarının kurulmasına devam edilecek, özel sektörün benzer girişimleri teşvik edilecektir.

2.2. Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk İlkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen ve kültürler arası öğrenmeye açık bilgi toplumu gereklerini haiz bireyler yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

- Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ve fiziki alt yapı ile eğitici personel nitelikleri geliştirilecek eğitime erişimde bölgeler ve cinsiyet itibarıyla dengesizlikler azaltılacaktır.
- Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulunun yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalar sürdürülecektir.
- Mesleki eğitimin payı ve kalitesi artırılacak, özel sektör ve meslek örgütlerinin mesleki eğitim sürecine idari ve mali yönden aktif katılımının sağlanması için düzenlemeler yapılacaktır.
- Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini artırmaya yönelik uluslararası programlar artırılarak sürdürülecek ve katılım yaygınlaştırılacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri (WORD)

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma		2015 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV		I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	02	64,000	-	-	64,000	48,066	15,934	75
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	05	3,000	-	1,000	2,000	1,672	328	84
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	07	4,000	-	-	4,000	4,000	0,00	100
38	15	00	01	09	6	0	07	2	03	02	1,000	-	-	1,000	-	1,000	0
38	15	00	01	09	6	0	07	2	03	08	1,000	-	-	1,000	956	44	95,6
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	03	19,000	1,500	-	20,500	20,129	371	98
38	15	00	01	09	4	1	00	2	01	01	213,000	68,820	-	281,820	281,816	4	99,9
38	15	00	01	09	4	1	00	2	01	04	1,000	-	250	750	744	6	99
38	15	00	01	09	4	1	00	2	02	01	34,000	5,000	800	38,200	38,145	55	99,9
38	15	00	01	09	4	1	00	2	02	04	-	1,000	600	400	182	218	45,5
38	15	00	01	09	4	1	07	2	01	01	79,000	9,000	-	88,000	83,714	4,286	95
38	15	00	01	09	4	1	07	2	01	04	3,000	-	-	3,000	2,382	618	79,4
38	15	00	01	09	4	1	07	2	02	04	-	1,000	-	1,000	584	416	58,4
38	15	00	01	09	4	1	08	2	01	01	5,000	-	3,000	2,000	1,386	614	69,3
38	15	00	01	09	6	0	07	2	02	04	6,000	-	2,000	4,000	3,370	630	84
											433,00	86,320	7,650	511,670	487,146	24,524	95,2

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2015 YILI		2015 YILI	
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	370.043,00	301,000,00	375.570,00	370.043,00
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	42.281,00	40,000,00	43.600,00	42.281,00
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	74.822,00	92.000,00	92.500,00	74.822,00
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM		487.146,00	433.000,00	511.670,00	487.146,00

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2015yılı Harcama	2015 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	487.146.00	487.146.00
TOPLAM		487.146.00	487.146.00

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	211.657,06	293.933,98	370.042,57
1. MEMURLAR	157.783,52	291.036,54	366.916,09
Temel Maaş	60.456,45	88.325,42	107.928,60
Zamlar ve Tazminatlar	42.531,33	53.511,07	108.977,74
Ödenekler	33.801,47	43.653,96	46.502,67
Sosyal Haklar	3.288,63	2.645,44	2.809,30
Ek Çalışma Karşılıkları	71.136,74	102.900,65	100.697,78
Diğer Personel Giderleri	-	-	-
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-	-	-
Ücretler	-	-	-

(31.12.2015 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Ekonomik Kod / Açıklama	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	82.284,53	81.548,99	74.822,01
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	37.778,13	41.115,58	48.065,56
Kırtasiye Alımları	2.136,44	2.389,64	4.020,57
Büro Malzemesi Alımları	-	86,74	517,48
Diğer Yayın Alımları	244,83	-	-
Su Alımları	774,20	1.704,10	1.427,00
Temizlik Malzemesi Alımları	293,54	1.874,50	3.314,62

Baskı Cilt Giderleri	226,60	1.159,10	-
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	342,93	-	435,00
Yakacak Alımları	10.926,80	10.981,08	12.749,90
Elektrik Alımları	3.891,60	4.445,08	6.205,51
İçecek Alımları	435,00	232,40	-
Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	233,90	62,50	501,12
Giyecek Alımları	202,50	3.274,56	2.689,20
Diğer Giyim Kuşam Alımları	47,20	-	-
Spor Malzemesi Alımları	1.459,48	50,93	1.129,16
Tören Malzemeleri Alımları	453,60		
Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	1.938,60	808,94	1.259,84
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	-	275,40	-
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	-	-	99,00
Diğer Özel Malzeme Alımları	3.172,15	640,06	247,80
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	446,00	6.747,79	366,39
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	10.552,76	6.382,76	13.102,97
3. YOLLUKLAR	17.945,85	19.715,02	20.128,56
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	17.185,59	19.715,02	18.427,46
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	760,26	-	1.701,10
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-	-
5. HİZMET ALIMLARI	13.160,84	14.396,06	1.672,37
Haberleşme Giderleri	1.494,11	3.215,06	1.672,37
Kiralar	6.241,59	9.175,00	-
Diğer Hizmet Alımları	5.425,14	2.006,00	-
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	-	-	-
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	11.997,55	5.922,33	3.999,72
Menkul Mal Alım Giderleri	11.497,23	5.922,33	3.999,72
Bakım ve Onarım Giderleri	500,32	-	-
8. GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.402,16	400,00	955,80
Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.402,16	400,00	955,80

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

(31.12.2015 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

B. Performans Bilgileri

B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

2 – Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.1)		SH-1.01 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.01.1 - Mesleki Eğitimi Artırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-1.01.1.01 - Yurtiçi Mesleki Eğitim Faaliyeti			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.01.1.01.01	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik sayısı	Yüzde	1	1	+100
PG-1.01.1.01.02	Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre,Sempozyum vb.Bilimsel Sanatsal ve sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Eleman sayısı	Yüzde	1	0	-100

AÇIKLAMA:

*Düzenlenen etkinlik sayısında istenilen hedefe ulaşılmıştır.

*Kurum dışında düzenlenen etkinliklerde istenilen hedefe ulaşılamamıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.2)		SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.02.2 - Programları Toplumun ve Sektörün İhtiyaçları Doğrultusunda Yapılandırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-1.02.2.01 - Ders Planı Güncelleme			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.02.2.01.01	Yeni Eklenen Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	Yüzde	0,19	0,111	-0.079
PG-1.02.2.01.02	Kaldırılan Derslerin Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	Yüzde	0	0,111	0.111
PG-1.02.2.01.03	Seçmeli Derslerin Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	Yüzde	0,26	0,25	-0.01
PG-1.02.2.01.05	Yapılan Mesleki Uygulamaların Toplam Ders Saatine oranı	Yüzde	0,31	0,104	-0.206

AÇIKLAMA:

* 2015 Eğitim – Öğretim Yılında derslerin güncellenmesinden dolayı hedefte sapmalar olmuştur.

***Derslerin güncellenmesinden dolayı yeni eklenen dersler ve kaldırılan derslerde hedeften sapmalar olmuştur.**

* Seçmeli ders oranında istenilen hedefe ulaşamamıştır.

***Mesleki uygulamalarda istenilen hedef tutturulamamıştır.**

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.2)		SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.02.3 - Alanlarına Göre Sektördeki Uzman Kişilerden Yararlanma Oranını Her Yıl Ortalama %11 Arttırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-1.02.3.01 - Eğitimde Uzman Desteği Alma			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.02.3.01.01	Uzman Kişilerce Verilen Ders ,Atölye vb.Sayısı	Yüzde	2	1	-50

AÇIKLAMA

*Uzman kişilerce verilen ders Atölye vb.sayılarında istenilen hedefe ulaşlamamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.3)		SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.03.4 - Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
FAALİYETİN ADI		FA-1.03.4.01 - Eğitim-Öğretim Tesislerinin Donanımı			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.03.4.01.01	Çoklu öğrenme ortamlarının oranı	Adet	1	0,857	-0.143

AÇIKLAMA:

*Çoklu öğrenme ortamında hedef tutturulamamıştır.

.

STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.3)		SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.03.4 - Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
FAALİYETİN ADI		FA-1.03.4.02 - Eğitim-Öğretim Tesislerinin Fiziki Donanımı			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.03.4.02.01	Fiziki donanımı kısmen veya tamamen iyileştirilen Eğitim Öğretim ve uygulama alanlarının sayısı	Adet	1	0	-100

AÇIKLAMA:

***Fiziki donanımı iyileştirilen eğitim öğretim ve uygulama alanında hedefe ulaşılmıştır.**

STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.3)		SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.03.5 - Eğitim – Öğretimde Teknolojik İletişim İmkanlarını Arttırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-1.03.5.01 - Teknoloji Kullanımı ve İletişim			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.03.5.01.02	Yurtiçi ya da yurt dışındaki Üniversitelerde çalışan Öğretim elemanlarının Telekonferans vb. yöntemlerle verilen ders sayısı	Adet	0	0	

AÇIKLAMA:

***Telekonferans vb.yöntemlerle verilen ders sayısında hedef ve gerçekleşme yoktur.**

STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.4.)		SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ		PH 1.04.1 - Başarılı Öğrencileri Üniversiteye Çekmek İçin Mevcut Mekanizmaları Çeşitlendirmek			
FAALİYETİN ADI		FA-1.04.1.01 - Eğitim-Öğretimde Çeşitlilik Yaratma			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.04.1.01.04	Kurumiçi Yatay Geçiş İmkanı Sağlayan Bölüm/Program sayısı	Adet	4	0	-100

AÇIKLAMA:

*2015 Eğitim - Öğretim yılında Kurumiçi Yatay Geçişte İstenilen hedefe ulaşılmamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.4.)		SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.04.2 - Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısını 5 Yıl Sonunda %4 Azaltmak			
FAALİYETİN ADI		FA-1.04.2.01 - Önlisans ve Lisans Eğitimi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.04.2.01.01	Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Önlisans Öğrenci Sayısı	Adet	75	37.875	51

AÇIKLAMA:

*Öğretim Elemanı Yetersizliğinden dolayı 2547 sayılı kanununun 31.maddesine göre görevlendirme yapıldığından dolayı hedefte sapma meydana gelmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.4.)		SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.04.3 - Öğrencilere Yaz Öğretimi Aracılığıyla Kısa Sürede Mezun Olma Olanağı Sağlamak			
FAALİYETİN ADI		FA-1.04.3.01 - Yaz Öğretimi			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.04.3.01.01	Yaz Öğretimi Ders Saati	Adet	25	42	60
PG-1.04.3.01.02	Yaz Öğretimi İçin Diğer Üniversitelerden Gelen Öğrenci Sayısı	Adet	5	0	-100

AÇIKLAMA:

*Yaz Öğretimi Ders Saatinde Hedeften Fazla Gerçekleşme olmuştur.

*Diğer Üniversitelerden gelen Öğrenci Olmamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (1.4.)		SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.04.6 - Öğrencilerimizi İş Hayatına Hazırlayacak Ortamı Yaratmak ve Bundan Yararlananların Sayısını Arttırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-1.04.6.01 - Kariyer Merkezi Hizmeti			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-1.04.6.01.04	Kariyer Günlerine Katılan Sektör/Kuruluş Sayısı	Adet	2	0	-100
PG-1.04.6.01.06	Sene içinde yapılan Atölye/Çalıştay Çalışma Sayısı	Adet	1	0	-100

AÇIKLAMA:

*Kariyer Günleri ve Atölye çalışma sayılarında istenilen hedefe ulaşamamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2		SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
STRATEJİK HEDEF (2.01)		SH-2.01 - Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-2.01.1 - Uluslararası Yayın Sayılarını Arttırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-2.01.1.01 - Uluslararası Bilimsel Yayın			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-2.01.1.01.07	AHCI.SSCI.SCI.SCI-Exp.indekslerindeki uluslararası yayın	Adet	1	0	-100

AÇIKLAMA:

* İstenilen hedefe ulaşamamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2		SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
STRATEJİK HEDEF (2.04)		SH-2.04 - Finansal Kaynakların Geliştirilmesi Sağlamak ve Etkin Kullanmak			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-2.04.2 - Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısını 5 Yıl Sonunda %30 Arttırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-2.04.2.01 - Ortak Laboratuvarı Kullanımı			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-2.04.2.01.01	Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısı	Adet	4	4	100

AÇIKLAMA:

*İstenilen Hedefe Ulaşılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 6		SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (6.01)		SH-6.01 - İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-6.01.1 - Mesleki ve Kişisel Eğitim Olanaklarını Artırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-6.01.1.01 - Hizmet İçi Eğitim			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-601.1.01.02	Kurum Dışı Eğitimlere Katılan İdari Personel Sayısı	Adet	0	0	

AÇIKLAMA:

*Kurum Dışı Eğitime Katılan personelimiz yoktur.

STRATEJİK AMAÇ 6		SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (6.04)		SH-6.04 - Fiziki Alanların İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-6.04.1 - Akademik Büro, İdari Büro ve Ortak Alanları Fiziki Alanları Beş Yıl İçinde %65 İyileştirmek			
FAALİYETİN ADI		FA-6.04.1.01 - Büro Donanım Hizmetleri			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-6.04.1.01.01	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	Adet	2	0	-100
PG-6.04.1.01.02	Donanımı İyileştirilen Akademik Büro Sayısı	Adet	3	0	-100

AÇIKLAMA:

*Bütçe Yetersizliği Nedeniyle İstenilen Hedefe Ulaşılmamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 6		SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRME		
STRATEJİK HEDEF (6.06)		SH-6.06 - Üniversite Tanıtım Faaliyetlerini Arttırmak		
PERFORMANS HEDEFİ		PH-6.06.2 - Bilimsel, Kültürel ve Sportif Faaliyetleri Her Yıl Ortalama %7 Arttırmak		
FAALİYETİN ADI		FA-6.06.2.01 - Bilimsel, Kültürel ve Sportif Faaliyetleri		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME
PG-6.06.2.01.01	Söyleşi,Konser,Gösteri,Tiyatro,Sergi,sportif Etkinlik vb.Üniversite Birimleri Tarafından Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	1	0

AÇIKLAMA:

*Düzenlenen Etkinlik Sayısında Gerçekleşme olmamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 7		SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (7.02)		SH-7.02 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-7.02.3 - Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısını Arttırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-7.02.3.01 - Sosyal Sorumluluk Projesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-7.02.3.01.01	Sosyal sorumluluk projesi sayısı	Adet	2	0	-100

AÇIKLAMA:

*Merkeze olan uzaklık nedeniyle istenilen hedefe ulaşılmamıştır.

STRATEJİK AMAÇ 7		SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
STRATEJİK HEDEF (7.02)		SH-7.04 - Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek			
PERFORMANS HEDEFİ		PH-7.04.1 - Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yapılan Ortak Etkinlik Sayısını Arttırmak			
FAALİYETİN ADI		FA-7.04.1.01 - Mesleki Kuruluş,STK,Mülki ve Yerel Yönetimlerle İlişkileri Güçlendirme			
PERFROMANS GÖSTERGELERİ		ÖLÇÜ BİRİMİ	2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
PG-7.04.1.01.01	<u>Mesleki Kuruluşlar ve STKlarla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı</u>	Adet	2	1	-50
PG-7.04.1.01.02	<u>Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı</u>	Adet	2	0	-100

AÇIKLAMA:

*Mesleki kuruluşlar ve stk larla hedeflenen etkinlik sayısında istenilen hedefe ulaşamamıştır.

*Mülki ve yerel yönetimlerle hedeflenen etkinlik sayısında gerçekleşme olmamıştır.

B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Birimimiz küçük ölçekli birim olmasından dolayı performans sonuçlarında meydana gelen sapmalarda hata riski çok azdır.

B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergeleri gerçekçi olarak belirlendiğinden yıl itibariyle üniversitemizin hedeflerine yakın oluşmaktadır. Yüksekokulumuz küçük ölçekli bir birim olduğu için veri toplaması, işlenmesi daha kolay ve gerçekçi olmaktadır. Performans bilgi sistemi Üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli çalışılması sonucunda gelişmektedir.

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- * Yasa ve yönetmeliklere titizlikle uyan bir yönetimin olması
- * Çalışmayı, araştırmayı ve analitik düşünmeyi teşvik edici ve olası sorunlara çözüm bulma noktasında yapıcı ve demokratik yaklaşımın benimsenmesi.
- * Yüksekokulumuz eğitim programlarının Büyükorhan ve yakın coğrafya tarihi ile bağdaşık olmasının getirdiği avantajlar.
- * Mezunlarımız için kamu ve özel sektörde geniş iş istihdam alanlarının olması
- * İşlerin takım ruhu içinde zamanında ve özenli yapılması
- * Akademik ve idari birimlerin uyumlu çalışması
- * Stratejik Yönetim Anlayışının benimsenmiş olması
- * Üst Yönetimin desteği

B-ZAYIFLIKLAR

- Uygulama laboratuvarlarının fiziksel alt yapısının istenilen seviyeye henüz gelmemiş olması.
- Öğretim Elemanlarımızın nicelik olarak yetersiz olması.
- Ulaşımın sınırlı ve kampus dışında zor olması
- İdari ve teknik personelin nicelik olarak yetersiz olması
- Sosyal imkanların yetersiz olması
- Akademik ve İdari büroların temel ihtiyaçlarının henüz tamamlanmamış olması.
- Akademik ve İdari personelin yetersiz olması.

C-DEĞERLENDİRMELER

Yüksekokulumuzun dış çevresinde yer alan yüksek performansı ulaşmayı zorlaştıran alanlar.

- 2547 sayılı Yasa hükümlerine göre görevlendirilen Öğretim Elemanlarının gerek ulaşım gerekse yolluk-yevmiye ve ders ücretlerinin düşük olması,
- Akademik personel alımına kısıtlamalar getirilmesi.
- Bütçeden ayrılan finansal kaynakların yetersiz olması.
- Yüksekokulumuzun geliştirilmesi ve desteklenmesi için yöre güçlerinin henüz harekete geçirilmemiş olması.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuz Stratejisinin tüm boyutlarıyla bir bütünlük içerisinde hayata geçirilerek hedeflerine ulaşabilmesi için İdareimiz başta olmak üzere tüm personelimizin bütünlük içerisinde ortak hedefler doğrultusunda uyumlu bir biçimde hareket etmeleri önem arz etmektedir.

Bu uyumun en üst düzeyde sağlanarak; idari liderlik, karar alma, planlama, kaynak tahsisi, uygulama, koordinasyon ve denetim düzeyinde etkin, yaptırım gücü yüksek, şeffaf ve hesap verebilir bir uygulama sürecinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. Yetki ve sorumlulukları iyi yönetim ve katılımcılık ilkeleri çerçevesinde tanımlanarak, aktif işbirliği ve etkileşim içinde çalışmalarını için uygun ortam yaratılacaktır.

Stratejinin uygulanmasını ve hedeflere ne ölçüde yaklaşıldığını izlemek amacıyla geliştirilen ölçümleme kriterleri, uygulayıcılar ve karar alıcıların ilerlemeleri değerlendirebilmeleri için temel araçlardan biri olacaktır.

Sürecin izlenmesi, gelişmelerin belirlenen göstergelere göre ölçümlenmesi ve sonuçların belirli aralıklarla hedeflerle karşılaştırılmasını içermektedir. Göstergelerin ölçümlenerek, varsa gecikme ve hedeften sapmaların ve nedenlerinin anlaşılması gerekli önlemler alınmalıdır.

- Olanakları dâhilinde büyük bir gelişme kaydeden Meslek Yüksekokulumuz, asli görevleri yanında, bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel yönden kalkınmasında da itici güç olması bakımından aşağıda yer alan sorunlarının çözümüne öncelik verilmesi ayrı bir önem taşımaktadır.
- Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik olanlar başta olmak üzere, teklif edilen projelere öncelik verilmelidir.
- Başlatılan yatırımların zamanında tamamlanması için yeterli ödenek tahsis edilmelidir.
- Mevcut Programlarımıza ek olarak, fiziki yapılanmanın da güçlendirilmesiyle birlikte yeni programlar açılmalıdır ve Bölgenin gelişimi açısından öğrenci sayısı en az 500'e çıkarılmalıdır.
- Öğretim üyesi ve kadrolu idari personel sayısı, çeşitli uygulamalarla artırılmalıdır.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa,28/01/2016)

Doç.Dr.Ruziye DAŞKIN
Müdür