

2018

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

İRİM İDARE FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

$E = mc^2$

$F = ma$

$\vec{D} \cdot d\vec{S} = Q$

$\vec{J} = \frac{1}{\mu_0} (\vec{E} \times \vec{B})$

$F_h = Shp g$

$M = Fd \cos \alpha$

$v = \frac{c}{\sqrt{1 - \frac{v^2}{c^2}}}$

$\vec{D} = \epsilon_0 \vec{E} + \vec{P}$

$\vec{H} = \frac{1}{\mu_0} \vec{B} - \vec{J}_{free}$

$\vec{E} = -\nabla \phi - \dot{\vec{A}}$

$\vec{B} = \nabla \times \vec{A}$

$\vec{E} = \frac{1}{2} h \nu$

$\beta = \frac{v}{c}$

$\Delta \phi = -\frac{\rho}{\epsilon_0}$

$\Delta \vec{A} = -\mu_0 \vec{J}$

$\vec{F} = q(\vec{E} + \vec{v} \times \vec{B})$

$\vec{L} = \vec{r} \times \vec{p}$

$\vec{S} = \vec{E} \times \vec{H}$

$\vec{p} = \vec{h} k$

$E = \hbar \omega$

$p = \hbar k$

$1 pc = 1 AU$

$\sigma = \frac{Q}{A}$

$\rho = \frac{Q}{V}$

$\vec{E} = -\nabla \phi$

$\vec{B} = \nabla \times \vec{A}$

$\vec{E} = -\nabla \phi - \dot{\vec{A}}$

$\vec{B} = \nabla \times \vec{A}$

$\vec{E} = \frac{1}{2} h \nu$

$\beta = \frac{v}{c}$

$\Delta \phi = -\frac{\rho}{\epsilon_0}$

$\Delta \vec{A} = -\mu_0 \vec{J}$

$\vec{F} = q(\vec{E} + \vec{v} \times \vec{B})$

$\vec{L} = \vec{r} \times \vec{p}$

$\vec{S} = \vec{E} \times \vec{H}$

$\vec{p} = \vec{h} k$

$E = \hbar \omega$

$p = \hbar k$

$1 pc = 1 AU$

$\sigma = \frac{Q}{A}$

$\rho = \frac{Q}{V}$

$\vec{E} = -\nabla \phi$

$\vec{B} = \nabla \times \vec{A}$

$\vec{E} = -\nabla \phi - \dot{\vec{A}}$

$\vec{B} = \nabla \times \vec{A}$

ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

- Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.
- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.
- Birimler tarafından hazırlanan "birim faaliyet raporları" esas alınarak, Üniversitemizin "idari faaliyet raporu" hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve rapordaki yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak 2018-2021 dönemi Stratejik Planının 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır.

Bursa Uludağ Üniversitesi

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer alan veriler Üniversitemiz 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.
- Fiziki alanlar ilgili tabloların gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimleri rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- İnsan kaynaklarına ilişkin tablolara ait bilgilerin gerçek değerleri yansıtabilmesi için harcama birimlerinin rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Personel Dairesi Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
- Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık 2018) doldurulmalıdır.
- Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Birim Faaliyet Raporları biriminiz web sayfasında yayınlaması gerekmektedir.
- Bu rehberin doc uzantılı hali, (Word dosyası) <http://sgbd.uludag.edu.tr> adresinde yayınlanmış olup ilgili dosyanın üzerinde değişiklik yapılarak birim faaliyet raporu düzenlenebilir.

Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

3ÜYÜKORHAN MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

2018

(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE
BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	5
1. Misyon (Özgörev).....	5
2. Vizyon (Uzgörü)	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	9
1. Fiziksel Yapı.....	10
2. Teşkilat Yapısı	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	11
4. İnsan Kaynakları	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
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
A.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
A.3. Mali Denetim Sonuçları	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	<i>HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.</i>
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu	22
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi.....	25
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	25
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A-ÜSTÜNLÜKLER	25
B-ZAYIFLIKLAR	25
C-DEĞERLENDİRMELER	25
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
VI – EKLER	27

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 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 dâhil kurumsal kaynaklarının tamamını üniversitenin öz görevi ve uz görüşü ile de bütünleştirerek daha etkin ve verimli kullanıp 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, 2018 mali yılı esas alınarak, Meslek Yüksekokulumuzun mevcut durumuna, yapılan çalışmalara, eğitim faaliyetleri sonuçları ile bütçe uygulama bilgilerine yer verilmiştir.

Prof. Dr. Ruziye DAŞKIN
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

Bursa Uludağ Üniversitesi Büyükorhan Meslek Yüksekokulu Bursa ili Büyükorhan ilçesinde 2547 Sayılı Kanunun 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 Pazarlama ve Reklamcılık Bölümünde; Pazarlama Programı, Dış Ticaret Bölümü, Dış Ticaret Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümünde İşletme Yönetimi programı, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümünde Çocuk Gelişimi Programı açılmış olup henüz öğrencisi bulunmamaktadır. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılı itibarı ile okulumuzda toplam 337 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır.

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

Kuruluş Tarihi	:2009
Müdür	:Prof.Dr.Ruziye DAŞKIN
İletişim Bilgileri	:Bursa 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 çözme 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

Bursa 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.

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
- B.U.Ü. Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği
- B.U.Ü. Önlisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği

Yönergeler:

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

2.Görev

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 saklanması 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

Meslek Yüksekokulumuzun toplam alanı 4,924 m² olup, Kapalı alanı 2,258 m² dir. Eğitim-Öğretim hizmetleri 703.68 m² lik bir alanda yapılmaktadır. Akademik ve İdari personelin kullanım alanı 333.36 m², Sosyal alanların toplamı 155.89 m² olup, kapalı alanın geri kalan kısmı koridorlar, bodrum katında kalorifer dairesi, kömürlük, su deposu ve malzeme deposu olarak kullanılmaktadır. Meslek yüksekokulumuzun uygulama alanında (Bahçe,Sera ve arazi gibi) eksiklikler bulunmaktadır.

1. Fiziksel Yapı

1.01. Taşınmazlar

1.01.1 : Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

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	
2018	168,16	12,00	2077,84	2258

(31.12.2018 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
			Cafe vb.				
	6	7	1		20	3	2258

(31.12.2018 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

(31.12.2018 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından dolduracaktır.)

1.07. Hizmet Alanları

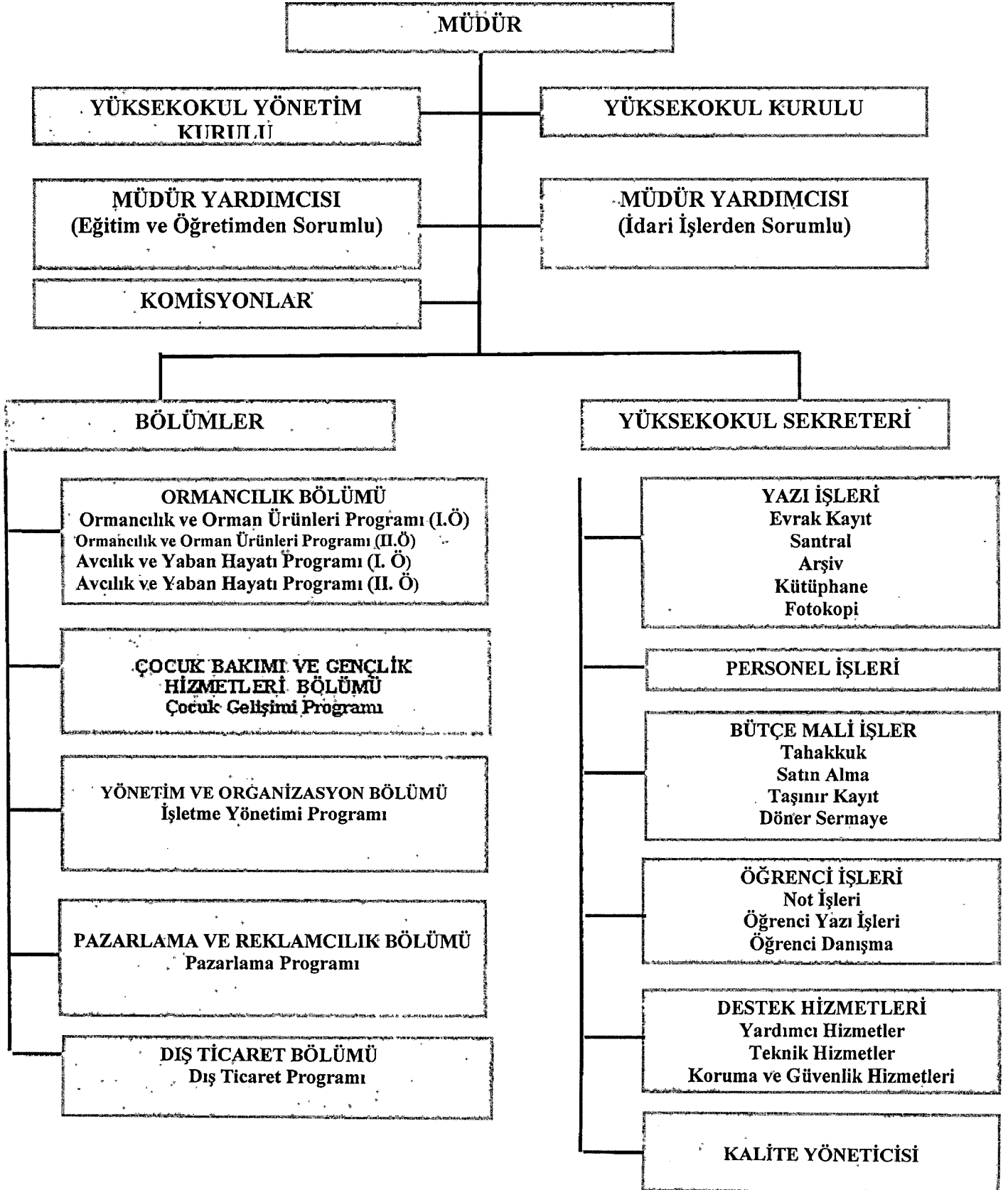
1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	5	165,20	5
İdari Personel Hizmet Alanları	7	168,16	10
TOPLAM	12	333,36	15

(31.12.2018 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	2017 (Adet)	2018 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	17	17	
Dürbünler	10	10	
Pergeller	2	2	
Altimetre	2	2	
Kumpaslar	5	5	
Burgu Makineleri	8	8	
Nivo Aletleri	1	1	
Açı ve Mesafe Ölç. Chz.	2	2	
Stadio metre	4	4	
Masaüstü Bilgisayar	58	58	
Dizüstü Bilgisayar	-	1	
Projeksiyon	14	14	
Barkot yazıcı	1	1	
Yazıcı	13	13	
Fotokopi Makinesi	1	1	
Faks	1	1	
Telefon	10	15	
Fotoğraf Makinesi	1	1	
Tarayıcılar	4	4	
Televizyon	-	1	
Mikroskoplar	11	11	
Çamaşır Makinası	-	1	
Akıllı Tahta			
Diğer (Klima)	7	7	
TOPLAM	172	180	

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.)

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Ormancılık ve Orman Ürünleri Bölümü				3	1		4
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü				1			1
Kadrolu				4	1		5
Görevlendirme	1						1
TOPLAM	1			4	1		6

(31.12.2018 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından 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 (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2017	2	3	5
2018	2	2	4

(31.12.2018 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler
5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Meslek Yüksekokulları									
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	210	18	192	127	4	123	337	22	315
.....									
TOPLAM	210	18	192	127	4	123	337	22	315

(31.12.2018 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınacak verilere göre doldurulacaktır.)

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	ORMANCILIK BÖLÜMÜ	Ormancılık ve Orman Ürünleri
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	ORMANCILIK BÖLÜMÜ	Ormancılık ve Orman Ürünleri II.Ö. Programı
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	ORMANCILIK BÖLÜMÜ	Avcılık ve Yaban Hayatı Programı
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	ORMANCILIK BÖLÜMÜ	Avcılık ve Yaban Hayatı Programı II.Ö.
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	PAZARLAMA VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ	Pazarlama Programı
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ	Diş Ticaret Programı
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ	İşletme Yönetimi Programı
BÜYÜKORHAN M.Y.O.	ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ	Çocuk Gelişimi Programı

(31.12.2018 verilerine göre (Enstitüler hariç)Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.11.İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanununun 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.

Kanununun 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.

Kanununun 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.

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

6.2. İç Denetim

6.2.1. İç Denetim Raporları

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde birimin, 2017-2021 Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu olduğu stratejik amaç ve hedefleri Performans Bütçe Otomasyonu <http://stratejiplan.uludag.edu.tr/performans.uludag/> Raporlar ⇨ Diğer Raporlar ⇨ Birim Amaç ve Hedefleri bölümünden alınacaktır.

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

(Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 5 - Birimin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR		STRATEJİK 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	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK	1.2	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
1	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK	1.3	Öğretim ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak
6	KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK	6.3	Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek

B. Temel Politika ve Öncelikler

- 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 görecektir.
- 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

IV.1 Rekabet Gücünün Arttırılması

Politika ve Öncelikler

1.Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi

- Toplumda bilim ve teknoloji bilinci, nitelikli araştırmacı sayısı arttırılacak ve araştırma altyapısı geliştirilecektir.
- Üniversitelerin, araştırma enstitülerinin ve diğer kurum ve kuruluşların araştırma altyapısı öncelikli alanlar temel alınarak geliştirilecektir.

IV.2 İstihdamın Arttırılması

1. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Arttırılması

IV.3 Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi

1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi 2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi(İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında)

IV.4 Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Arttırılması

1 Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Arttırılması 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

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi			Ekonomik Sınıflandırma			2018 Yılı				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	01	1	390.000	65.000	-	455.000	454,456	544	%99	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	01	4	4.000	-	3.000	1.000	834	166	%83	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	02	1	52.000	9.000	-	61.000	60,840	160	%99	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	02	4	1.000	0	0	1.000	171	829	%17	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	2	44.000	0	0	44.000	42.742	1.258	%97	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	3	18.000	0	7.000	11.000	9.904	1.096	%90	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	5	3.000	0	0	3.000	2.953	47	%98	
38	15	00	01	09	4	1	00	2	03	7	3.000	0	0	3.000	2.975	25	%99	
38	15	00	01	09	4	1	07	2	01	1	94.000	10.000	26.000	78.000	77.489	511	%99	
38	15	00	01	09	4	1	07	2	01	4	10.000	0	0	10.000	556	9.444	%5	
38	15	00	01	09	4	1	07	2	02	4	2.000	0	0	2.000	114	1,886	%5	
38	15	00	01	09	6	0	07	2	02	4	7.000	-	3.900	3.100	2,973	127	%95	
38	15	00	01	09	6	0	07	2	03	2	1.000	0	0	1.000	0	1.000	%0	
38	15	00	01	09	6	0	07	2	03	8	2.000	0	0	2.000	1,942	58	%97	
TOPLAM												631,000	84,000	39,900	675,100	657,949	17,151	%97

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2017 YILI	2018 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	467.320,00	498.000,00	544.000,00	533.335,00
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	56.267,00	62.000,00	67.100,00	64.098,00
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	69.676,00	71.000,00	64.000,00	60.517,00
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		593.263,00	631.000,00	675.100,00	657.950,00

(31.12.2018 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2017 Yılı Harcama	2018 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	593.263,00	657.950,00
TOPLAM		593.263,00	657.950,00

(31.12.2018 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	429.029,00	482.000,00	544.000,00
1. MEMURLAR	415.899,03	467.320,25	533.334,65
Temel Maaş	122.756,95	27.338,62	30.064,20
Taban Aylığı	-	107.592,09	143.932,87
Zamlar ve Tazminatlar	122.735,48	133.982,55	170.233,75
Ödenekler	53.074,36	56.780,15	77.258,57
Sosyal Haklar	3.149,37	3.438,35	4.352,56
Ek Çalışma Karşılıkları	114.182,87	138.188,49	107.492,70
Diğer Personel Giderleri			
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

(31.12.2018 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.678,28	69.675,87	60.516,59
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	54.536,00	40.734,36	42.742,40
Kırtasiye Alımları	5.370,03	685,51	5.824,03
Büro Malzemesi Alımları	429,43	572,30	708,00
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	283,20	383,50	-
Su Alımları	2.142,00	2.189,00	1.522,00
Temizlik Malzemesi Alımları	2.793,06	604,87	2.637,30
Baskı Cilt Giderleri	652,43	-	181,00
Yakacak Alımları	13.540,50	18.771,91	23.316,80
Elektrik Alımları	5.396,36	7.324,40	8.482,47
Giyim Kuşam Alımları	699,30	-	-
Özel Malzeme Alımları	1.327,50	-	-
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuvar Malzemesi Alımları	23,60	1.153,87	-
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	-	400,02	-
Bahçe Malz. Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	653,72	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	21.224,87	8.648,98	70,80
3. YOLLUKLAR	15.571,46	13.727,72	9.904,40
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	14.664,30	13.727,72	9.904,40
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	907,16	-	-
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
4.GÖREV GİDERLERİ	-	6.000,00	-
Diğer Yasal Giderler	-	6.000,00	-
5. HİZMET ALIMLARI	4.576,38	6.443,49	2.952,97
Haberleşme Giderleri	1.225,18	1.723,49	1.075,08
Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	-	-	552,75
Diğer Hizmet Alımları	3.351,20	4.720,00	1.325,14
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	3.994,44	1.870,30	2.974,78
Büro ve İşyeri Malzeme Alımı	377,60	-	-
Büro ve İşyeri Malz. Ve Teçhizat Alımı	3.089,24	-	-
Diğer Dayanıklı Mal ve Malz. Alımları	377,60	1.870,30	2.974,78
8. GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.000,00	900,00	1.942,04
Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00	900,00	1.942,04

9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

(31.12.2018 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.6 : Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	-	-	-
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	-	-	-

(31.12.2018 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 110: Performans Sonuçları Tablosu

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3. NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek			
Performans Hedef		Eğitim Öğretimin Uluslararasılaşmasını Sağlamak			
Faaliyetin Adı		Akreditasyon ve Reakreditasyon			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.1.4	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	6,0000	7,0000	%16,67

AÇIKLAMA*Hedef Tuturulmuştur.

1:21 Mart Dünya Ormancılık günü etkinliği Öğr.Gör.Ömer GÜNTAN liderliğinde, Katılım öğrenci,Öğr.Görevlileri,personelimiz ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar.

2:Fidan dikimi 28.03.2018 Milli parklar. Yaban hayvanlarının doğal ortamlarında desteklenmesi eylem planı Öğr.Gör.Ömer GÜNTAN liderliğinde . Katılım öğrencilerimiz.

3:Karacabey Celal Acar hayvan rehabilitasyon merkezinin peysaj proje ve uygulaması Öğr.Gör.Ömer GÜNTAN tarafından yapıldı.

4:Orhaneli Sadağı Kanyonu Tabiat parkı peysaj proje ve uygulaması Öğr.Gör.Ömer GÜNTAN tarafından yapıldı.

5:Öğr.Gör.İ.Ceyhun YILDIRIM'ın İzmir ve çevresinde Çizgili Sırtlanın HABİTAT EKOLOJİSİ proje kapsamında bilimsel çalışması.

6:Büyükorhan ve çevresinde saha çalışması(Hayvan popülasyonu)Öğr.Gör.İ.Ceyhun YILDIRIM liderliğinde, Katılım öğrenci topluluğu.

7:Büyükorhan Orman deposu mesleki eğitimi Öğr.Gör.Sinan BABYİĞİT liderliğinde, katılım Öğr.Gör.Ömer GÜNTAN ve öğrencilerimiz.

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3. NESİL ÜNİVERSİTENİN RÜHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek			
Performans Hedef		Mesleki Eğitimi Artırmak			
Faaliyetin Adı		Yurtiçi ve Yurtdışı Mesleki Eğitim Faaliyeti			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.2.1	Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	8,0000	12,0000	%50,0

AÇIKLAMA*Hedef tutturulmuştur.

1:24.Ulusal Biyolojik Kongresi(10-14 Eylül 2018-Manisa)

Öğr.Gör.Dr.Gülşah BAĞÇIVAN

2:1.Uluslararası Bitki Biyolojisi Kongresi (10-12 Mayıs-Konya)

Öğr.Gör.Dr.Gülşah BAĞÇIVAN

3:Orman Muhafaza Memurlarının Göreve Atanma Kriterleri ve Göreve hazırlık süresi konferans, Mühendis Cihat YIKICI'nın sunumuyla B.Orhan MYO konferans salonunda Öğr.Görevlilerimiz ve öğrencilerimizin katılımıyla 28.03.2018 tarihinde gerçekleştirildi.

1:Öğr.Gör.Dr.Gülşah BAĞÇIVAN

2:Öğr.Gör.Sinan BABAYİĞİT

3:Öğr.Gör.İ.Ceyhun YILDIRIM

4:Öğr.Gör.Ömer GÜNTAN

5:Öğr.Gör.Can GÜNAY

4:Orman İşletmeciliği Tarihi Konferans, İşletme ve Pazarlama Şube Müdürü İhsan GÖNÜL'ün sunumuyla B.Orhan MYO konferans salonunda Öğr.Görevlilerimiz ve öğrencilerimizin katılımıyla 04.04.2018 tarihinde gerçekleştirildi.

1:Öğr.Gör.Dr.Gülşah BAĞÇIVAN

2:Öğr.Gör.Sinan BABAYİĞİT

3:Öğr.Gör.İ.Ceyhun YILDIRIM

4:Öğr.Gör.Ömer GÜNTAN

5:Öğr.Gör.Can GÜNAY

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3. NESİL ÜNİVERSİTENİN RÜHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek			
Performans Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Ön lisans ve Lisans Eğitim			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.1.1	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Ön lisans ve Lisans Öğrenci Sayısı	Adet	61,1111	111,7667	%82,89
1.1.1.3	Ön lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	Yüzde	0,8108	0,7398	%-8,76
1.1.1.4	Girişimcilik Konusunda Eğitim Programlarında Ders Alan Öğrencilerin Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	Adet	0,2909	0,0000	%-100

AÇIKLAMA *Hedef tutturulmuştur.

Birimimiz merkeze uzak olduğundan ve ilçemizin küçük olması nedeniyle uzman kişi görevlendirilmelerinde sıkıntı olmuştur.

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3. NESİL UNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak			
Performans Hedef		Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyetin Adı		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi İçin Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.3.2.1	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	TL	0,0591	0,0045	%-92,39

Teknolojik araç ve gereçlerin iyileştirilmesine yönelik harcamalar Yapı İşleri Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı aracılığıyla yapılmaktadır.

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek			
Performans Hedef		Paydaşlarla İletişimi Yıl Sonunda %20 Arttırmak			
Faaliyetin Adı					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
6.3.1.1	Mezun Derneklerine Üye Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0

AÇIKLAMA

*İlçemizin merkeze uzak olmasından dolayı mezun öğrencilerimizi dernek kurmada bir araya getiremediğimiz için hedef konulmamıştır.

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 Büyükşehir 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 seviyede henüz iyileştirilmemiş olması.
- Akademik ve İdari personelin nicelik olarak yetersiz olması.
- Ulaşımın sınırlı ve kampus dışında zor olması
- Sosyal imkanların yetersiz olması
- Akademik ve İdari büroların temel ihtiyaçlarının henüz tamamlanmamış 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 iyileştirilmenin getirilmesi.
- Bütçeden ayrılan finansal kaynakların yetersiz olması.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuz Stratejisinin tüm boyutlarıyla bir bütünlük içerisinde hayata geçirilerek hedeflerine ulaşabilmesi için İdaremiz 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 ölçülmesi ve sonuçların belirli aralıklarla hedeflerle karşılaştırılmasını içermektedir. Göstergelerin ölçülmesiyle, varsa gecikme ve hedeften sapmaların ve nedenlerinin anlaşılmasıyla gerekli önlemler alınmalıdır.

□ Olanakları dâhilinde büyük bir gelişme kaydeden Meslek Yüksekokulumuz, asli görevleri yanında, bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel yönden kalkınmasında da harekete geçirici 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 arttırılmalıdır.

□ Öğretim elemanı ve kadrolu idari personel sayısı, çeşitli uygulamalarla arttırılmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Bursa-11.01.2019)

Prof.Dr.Ruziye DAŞKIN

Müdür

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.