

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

İZNİK MESLEK YÜKSEKOKULU FAALİYET RAPORU

2022

Gelişen teknoloji ve bilimin hızlı bir değişim içerisinde olduğu küreselleşen dünyada, gelişime hızla ayak uyduran ülkemizde, teknik ve mesleki eğitim vazgeçilmez bir unsurdur. Bu teknik ve mesleki eğitimde, Meslek Yüksekokulları, Yükseköğretim kapsamında önemli yer ve göreve sahip birimler olmasının yanında, niteliği yüksek ve sektörün gereksinimini karşılayacak ara elemanı yetiştirmekle yükümlendirilmiş bir misyona sahiptirler.

Bilginin ve bilgi teknolojisinin giderek önem kazandığı çağımızda, nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinin; kültürel, sosyal ve ekonomik gelişmeye çok büyük katkılarda bulunduğu bilinmektedir. Gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerin sanayi ve hizmet elemanını istihdamı ile sanayi ve hizmet sektörlerinde verim ve kalite artmaktadır. Bu eksikliği gidermek amacıyla 1995 yılında kurulan Bursa Uludağ Üniversitesi İznik Meslek Yüksekokulu, 2015-2016 Akademik Yılından bu yana 5 farklı meslek dalını içeren programları ile bölge sanayi ve hizmet sektörünün ihtiyacı olan elemanları yetiştirmeye devam etmektedir. Yüksekokulumuz; uygulamalı eğitim için gerekli olan mevcut laboratuvar ve atölyelerine yenilerinin eklenmesi ile daha kaliteli eğitim verme konusunda önemli aşamalar kaydetmiş olacaktır.

Bu kapsamda, 2022 Faaliyet Raporu Yüksekokulumuzca hazırlanmıştır. Hazırlanan raporda Yüksekokulumuzun genel durumu ve önümüzdeki yıl hedefleri yer almaktadır. Hedeflerimize ulaşmada aydın, nitelikli insanların yetiştirilmesi için bizlere koşulsuz destek veren; Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet Saim KILAVUZ'a emek ve katkısı olan herkese teşekkürlerimi sunuyorum, 2022 ve sonrası yılların Yüksekokulumuzun verimini daha da arttıracak çalışma yılları olmasını diliyorum.

Prof. Dr. Hasan Basri ÖCALAN
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz; Yükseköğretim Genel Kurulunun 06.02.1995 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Bursa Uludağ Üniversitesi İznik Meslek Yüksekokulu adı altında Teknik Programlar Bölümü Çini İşlemeciliği Programı ile İznik Belediyesi'nin tahsis ettiği binasında 1995-1996 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır.

1999-2000 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Seramik Programı'nı, 2000-2001 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Restorasyon-Konservasyon Programı'nı bünyesine katan Yüksekokulumuz, 2006-2007 Eğitim-Öğretim Yılı'na kadar aynı binada eğitim-öğretimini sürdürmüştür.

İznik Üyücek Mevkii'ndeki yerleşkemizin 2006-2007 eğitim-öğretim yılında Yüksekokulumuza tahsis edilmesi ile birlikte Gıda Teknolojisi, Harita ve Kadastro, Turist Rehberliği, Seramik, Cam ve Çinicilik ile Mimari Restorasyon Programlarında toplam beş programla eğitim-öğretime devam edilmektedir. Ayrıca; 22 Şubat 2006 Tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı gereğince **Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı**, 15.02.2012 Tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında ise **Çocuk Gelişimi Programı** açılmıştır. Ancak bu programlara henüz öğrenci alımı yapılmamıştır.

Öğrencilerimiz, okulda aldıkları eğitimlerini, II. veya IV. yarıyıl sonlarındaki yaz dönemlerinde toplam 30 iş günü olarak belirlenen stajlarını kamu ve sanayi kuruluşlarında yaparak pekiştirmektedirler.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, yaşamında kendisine rehber edinmiş yurtsever bireyler yetiştirmeyi, çağın gerektirdiği evrensel boyuttaki bilgiler ile donanmış ulusal ve evrensel kültür birikimi iletişiminde sahip, araştırma ve inceleme yapabilme, olası sorunları çözebilme becerileri kazandırılmış bireyler yetiştirmeyi misyon edinir.

Bu misyonu ile birlikte, başta ulusal kültür ve sanatsal değerleri yaratmayı ve bunları toplum yaşamıyla bütünleştirmeyi, toplumuna hizmet edebilmeyi, ait olduğu toplumun yaşam standartlarını sürekli daha iyiye götürmeyi, bunun için sosyo-kültürel, ekonomik, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri toplumunun tüm bireylerine yayabilmeyi kendisine görev edinir.

2. Vizyon (Uzgörü)

1995-1996 akademik yılında Teknik Programlar Bölümü ile eğitim-öğretime başlayan Yüksekokulumuz 2006-2007 Eğitim-Öğretim Yılı'ndan itibaren bünyesine kattığı Sosyal ve İktisadi Programlar Bölümüne bağlı eğitim programları ile, küreselleşen dünya koşullarının çağın gerektirdiği bilgi, ekipman ve donanıma sahip nitelikli bir yüksek eğitimi gerçekleştirmeyi, uluslararası düzeyde bilgi kullanmayı, sürekli artan ivmeyle gelişmeyi, ilerlemeyi, ulusal, evrensel boyutta topluma katkı sağlamayı, yetiştirdiği, mezun ettiği insanlar ve bunların kullandığı bilgi ile toplumda örnek gösterilmeyi vizyon edinmiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 7100 Sayılı Kanun Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
- 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 7066 Sayılı 2018 Yılı Bütçe Kanunu
- 6245 Harcırah Kanunu
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 7126 Sivil Savunma Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.

Bakanlar Kurulu Kararları

• Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı

• Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar

• Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Konservatuarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı

• Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar

• Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek ders Ücretleri ve Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar

• Cari Yıl Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar.

Yönetmelikler

• Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

• Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği

• Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği

• Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği

• Kılık Kıyafet Yönetmeliği

• Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

• Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği

• Yükseköğretim Kurumları arasında Önlisans ve Lisans düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik

• Yükseköğrenim Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

• Mal Alımlarında Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik

• Taşınır Mal Yönetmeliği

• Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Bursa Uludağ Üniversitesi Lisans ve Önlisans Öğretim Yönetmeliği
- Memur Yemek Yardımı Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Kamu İhale Kurumu Tarafından Yayınlanan Yapım İşlerine İlişkin Kanun, Yönetmelik, Düzenleyici Kararlar, Standart Formlar ve Tebliğler
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- B.U.Ü. Kredili Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği
- B.U.Ü. Önlisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği

Yönerge

- B.U.Ü. Öğrenci Konseyi Yönergesi
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü (MEYOK) Yönergesi
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Danışma Kurulu Yönergesi
- B.U.Ü. Meslek Yüksekokulları Programları Danışma Komitesi Yönergesi
- B.U.Ü. İşletmeler Yönergesi
- B.U.Ü. Yayın Uygulama Yönergesi
- B.U.Ü. İşveren Danışma Kurulları Yönergesi
- B.U.Ü. Öğrencilerin Katkı Paylarından Yararlandırılması Usul ve Esasları
- B.U.Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu Çalışma Yönergesi
- B.U.Ü. Öğrenci Kültür Sanat ve Spor Toplulukları Yönergesi

2.Görev

Yüksekokulların organları, yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili Fakülte Dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

Yüksekokul idari teşkilatı, yüksekokul sekreterine bağlı olarak, sekreterlik bürosu, öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler ve destek hizmetler biriminden oluşur.

Bir yüksekokulda, 1 inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

Yüksekokul sekreteri ve ona bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Harcama Birim / Harcama Yetkilisi

Yükseköğretim kurumları, bütçelerinin “Üst yönetim, Akademik ve İdari birimler” kurumsal kodu altında tefrik edilen ödeneklerini, ihtiyaçlarında kullanılmak üzere ilgili birimlere, Ödenek Gönderme Belgesi düzenlemek suretiyle gönderirler. Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. Yüksekokulumuzun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu Uyarınca harcama yetkilisi olarak yüksekokul müdürü, yüksekokulun bütçesini etkili ekonomik ve verimli kullanılmasında üst yöneticiye karşı sorumludur.

3.Sorumluluk

Yükseköğretim kurumları, bütçelerinin “Üst yönetim, akademik ve idari birimler” kurumsal kodu altında tefrik edilen ödeneklerini, ihtiyaçlarında kullanılmak üzere ilgili birimlere, Ödenek Gönderme Belgesi düzenlemek suretiyle gönderirler. Ödenek Gönderme Belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. Yüksekokulumuzun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu Uyarınca harcama yetkilisi olarak yüksekokul Müdürü, yüksekokulun bütçesini etkili ekonomik ve verimli kullanılmasında üst yöneticiye karşı sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz 2006-2007 Eğitim-Öğretim Yılı’ndan itibaren İznik Kaymakamlığı ve İznik Belediyesi’nce tahsis edilen yeni yerleşkesinde Seramik ve Cam Tasarımı, Çini Sanatı ve Tasarımı, Mimari Restorasyon, Gıda Teknolojisi, Harita ve Kadastro, Turist Rehberliği programlarında 735 öğrencisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksekokuluzda 11 adet sınıf, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı, 2 adet Restorasyon Laboratuvarı, 1 adet Boya ve Bezeme Laboratuvarı, 1 adet Cam Laboratuvarı ve 1 adet Seramik, Cam ve Çinicilik Atölyesi bulunmaktadır.

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	
2022	516 m2	43 m2	3582 m2	4141 m ²

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.				
	731m ²	920 m ²	25 m ²		2465		4141

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	65 m ²	50
Kantin/Kafeteryalar	1	25 m2	15

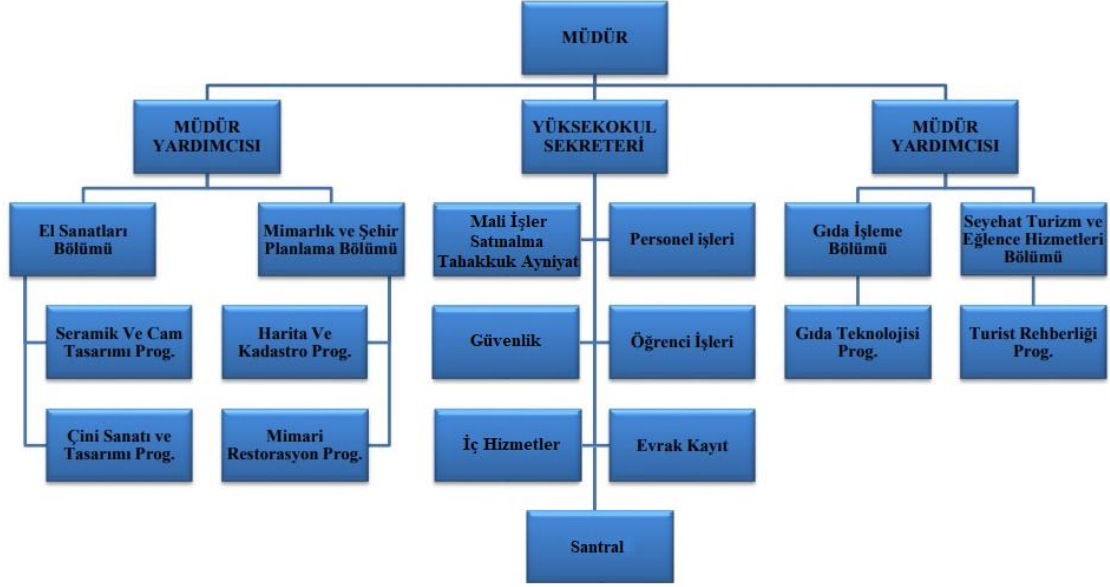
1.07. Hizmet Alanları

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	11	221 m ²	15
İdari Personel Hizmet Alanları	8	255 m ²	13
TOPLAM	19	476 m ²	28

2 . Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2021 (Adet)
Sunucular	
Yazılımlar	
Masaüstü Bilgisayar	34
Dizüstü Bilgisayar	2
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayar	
Projeksiyon	12
Slayt Makinesi	
Tepegöz	1
Episkop	
Barkot Okuyucu	1
Yazıcı	23
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	14
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	2
Müzik Setleri	
Mikroskoplar	
DVD ler	
Akıllı Tahta	
Diğer	
TOPLAM	92

Not: Seramik Atölyesinde, karıştırıcı ve fırınlar ile Harita Programında, ölçüm aletleri mevcuttur

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Çini Sanatı ve Tasarımı Prg.				3			3
Mimari Rest. Prg.				3			3
Turist Rehberliği Prg.			2	1			3
Gıda Teknolojisi Prg.				2			2
Harita Kadastro Prg.				2			2
Seramik ve Cam Tasarımı Prg.				2			2
Kadrolu			2	13			15
Görevlendirme				0			0
TOPLAM			2	13			15

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
2021 (Memur)	4		4
2021 (Sürekli İşçi)	10		10
2022 (Memur)	3		3
2022 (Sürekli İşçi)	9		9
2022 (Sözleşmeli 4B)		1	1

5. Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuz bünyesinde mesai saatleri içinde sürekli öğrenci kullanımına açık kütüphanemiz bulunmaktadır.

Kütüphanenin içinde öğrencilerin kullanımı için sürekli internet erişimine açık 2 adet bilgisayar yer almaktadır.

Ders kapsamında ilgili kuruluşlara yapılacak teknik geziler için imkanlar ölçüsünde araç tahsisi yapılmaktadır.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
Fakülteler	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Yüksekokullar	735	419	316				735	419	316
.....									
TOPLAM	735	419	316				735	419	316

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
B.U.Ü. İZNİK MYO.	EL SANATLARI BÖLÜMÜ	-ÇİNİ SANATI VE TASARIMI PROG. -SERAMİK VE CAM TAS. PROG.
B.U.Ü. İZNİK MYO.	MİMARLIK ve ŞEHİR PLANLAMA BÖLM.	-MİMARİ REST. PROG. -HARİTA ve KADASTRO PROG.
B.U.Ü. İZNİK MYO.	GIDA İŞLEME BÖLM.	-GIDA TEKNOLOJİSİ PROG.
B.U.Ü. İZNİK MYO.	SEYAHAT-TURİST ve EĞLENCE HİZMETLERİ BÖLM.	-TURİST REHBERLİĞİ PROG.

B. Temel Politika ve Öncelikler

- 1- Eğitim-Öğretimin Niteliğini Geliştirmek
- 2- Araştırma Geliştirme Faaliyetlerini Nicelik ve Nitelik Açısından Artırma
- 3- Kurumsal Kimlik Yapısını Geliştirmek
- 4- Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek

C. Diğer Hususlar

Yüksekokulumuzun iç ve dış çevresinde yer alan karşılıklı etkileşimde bulunan paydaşlarımız; Rektörlük, Akademik Personel, Öğrenciler, İdari Personel, Veliler, Mezunlar, eğitim programlarıyla bağlantılı resmi kurumlar, Özel Sektör Kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri ve medyadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

TERTİP	2022 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2097-0415.0048-02-01.01.	2365000,00	1077768,00	0,00	3442768,00	3442767,23	0,77	
62.239.756.2097-0415.0048-02-01.04	10000,00	4050,00	14050,00	0,00	0,00	0,00	
62.239.756.2097-0415.0048-02-02.01	328000,00	189737,00	0,00	517737,00	517736,61	0,39	
62.239.756.2097-0415.0048-02-03.02	102000,00	94000,00	0,00	196000,00	194680,87	1319,13	
62.239.756.2097-0415.0048-02-03.05	5000,00	0,00	0,00	5000,00	1341,57	3658,43	
62.239.756.2097-0415.0048-02-03.07	2000,00	0,00	0,00	2000,00	1699,20	300,80	
62.241.773.0415.0048-13-02.04	11000,00	14217,00	0,00	25217,00	25216,10	0,90	
62.241.773.0415.0048-13-03.02	4000,00	41000,00	0,00	41000,00	37467,80	3532,20	

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 YILI HARCAMA	2022YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	1.945.846,50	2.365.000,00	3.442.768,00	3.442.767,23
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	291.051,20	328.000,00	517.737,00	517.736,61
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	97.771,13	102.000,00	196.000,00	194.680,87
05.	Cari Transferler				
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		2.334.290,83	2.795.000,00	4.156.505,00	4.155.184,71

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2021 Yılı Harcama	2022 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	2.334.290,83	4.155.184,71
TOPLAM			

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
01. MEMURLAR			
Temel Maaş	633.266,69	758.715,58	1.055.156,43
Zamlar ve Tazminatlar	572.824,25	686.362,00	1.197.781,62
Ödenekler	278.224,40	359.051,00	686.313,72
Sosyal Haklar	33.473,23	43.474,41	62.481,46
Ek Çalışma Karşılıkları	73.760,44	98.243,51	160.895,67
Diğer Personel Giderleri			
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ			
01. MEMURLAR			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	149.435,13	179.077,37	318.405,19
Sağlık Prim Ödemeleri	93.050,64	111.973,83	199.331,42
02. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri			
Sağlık Prim Ödemeleri			

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI			
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	5.647,72	21.611,02	2.918,14
Su Alımları	3.324,50	7.930,50	15.490,50
Temizlik Malzemesi Alımları	1.221,30	4.818,05	6.416,11
Baskı Cilt Giderleri	888,40	1.082,73	236,44
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları	23.293,50	21.159,50	81.524,00
Elektrik Alımları	31.675,69	40.600,40	123.672,53
Giyim Kuşam Alımları	2.116,80		
Özel Malzeme Alımları			
Bahçe Malzemesi Alımları		7.500,00	
Laboratuar Malzemesi Alımları	3.835,00	501,50	
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları			262,55
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	6.700,04	6.397,71	1.628,40
03. YOLLUKLAR			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.075,40	9.692,15	29.298,77
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		10.866,42	
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
04.GÖREV GİDERLERİ			
Diğer Yasal Giderler			
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler			
Mahkeme Harç ve Giderleri			
05. HİZMET ALIMLARI			
Haberleşme Giderleri	1.268,97	1.069,57	1.341,57
Postave Tekgraf Giderleri		800,00	
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri			
07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.			
Menkul Mal Alım Giderleri	2.000,06	680,00	
Bakım ve Onarım Giderleri	995,00	1.730,20	1.699,20
03.08 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERİ			
Büro Bakım ve Onarım Giderleri			2.952,36

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2021	2022	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER			6	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	3	6	
	ULUSLARARASI	1	1	
	TOPLAM	4	7	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	3		
	ULUSLARARASI	7	1	
	TOPLAM	10	1	
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇİ		1	
	TOPLAM		1	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA		1	
	TOPLAM		1	
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		14	16	

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Güçlü Yanlar

1. Yüksekokulumuzda çalışmayı, araştırmayı, analitik düşünmeyi teşvik edici, olası sorunlara çözüm bulma noktasında yapıcı ve demokratik yaklaşımın benimsenmesi,
2. Objektif bir sınav sisteminin benimsenmesi,
3. 24 saat Internet bağlantısının olması,
4. Yüksekokulumuz eğitim programlarının İznik ve yakın coğrafya tarihi ile bağdaşık olmasının getirdiği avantajlar,
5. Mevcut fiziki mekanlarda makine teçhizat ve donanımın kuruluş aşamasından itibaren sağlanmış olması,
6. Öğrenci ve öğretim elemanı arasında güçlü ilişkiler ve diyalogun kurulabilmesi,
7. Mezunlarımız için Kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması,

Öğretim

1. Yüksekokulumuzda kredili sistem uygulaması başarılı bir şekilde yürütülmektedir.
2. Yüksekokulumuzda örgün öğretim uygulanmaktadır.
3. Bedensel engelli, dar gelirli ve başarılı öğrencilere yeterli yardım sağlanmaktadır.
4. Ders programları her yıl yenilenerek çağdaş standartlara ulaştırılmaya çalışılmaktadır.
5. Öğretim elemanı ve öğrencilere yönelik sosyal-kültürel ve sanatsal etkinlikler yürütülmektedir.
6. Yüksekokulumuzda 2 Doktor Öğretim Üyesi, 13 Öğretim Görevlisi olmak üzere 15 öğretim elemanı bulunmaktadır.
7. Öğrenci ders değerlendirme anketleri sonuçlarına bakılarak öğretim elemanlarının niteliklerinin yeterli düzeyde olduğu saptanmıştır.

Finansal Yapı

-Yüksekokulumuzda döner sermaye faaliyetlerinin etkin olarak yürütülmesi finansal yapıyı güçlendirecektir.

İnsan Kaynakları

-Yüksekokulumuzun 5 programında akademik ve idari personeli ile 735 öğrenciye Üniversitemizde görev yapan uzman öğretim görevlileri tarafından eğitimler sürdürülmektedir.

Toplumla İletişim ve Bütünleşme

- WEB sayfası aracılığı ile mezunlara ulaşma çalışmaları,
- Mezunlara iş bulma konusundaki duyarlılık ve çabaları,
- Tanıtım etkinliği açısından, Yüksekokulumuzun web sayfasının bulunması,
- Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerini kolaylaştırıcı düzenlemeler yapılması,
- Mezunlara iş bulma konusundaki duyarlılık ve çabalar bulunması,
- Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilere kayıt ve barınma konusunda gerekli kolaylaştırıcı düzenlemelerin sağlanması,

Fiziki Alan ve Yerleşke

- Yüksekokulumuz İznik Üyücek mevkiinde 35.278 m² yerleşke içersinde 4141 m² alan üzerine kurulu İznik Kaymakamlığınca yaptırılan yeni binasıyla eğitimini sürdürmektedir.
- Yüksekokulumuz şehir merkezine 3 km uzaklıkta olup, 10 dk. ara ile şehir içi dolmuşlar çalışmakta olduğundan ulaşım sorunu bulunmamaktadır.

B-ZAYIFLIKLAR

- Çini faaliyetinin tarihsel geçmişindeki önemine binaen yeterli düzeyde İlçede çini ustasının yetişmemiş olması,
- Yüksekokulumuzun bazı bölümlerinde akademik kadro ihtiyacı bulunması,

C-DEĞERLENDİRMELER

Yüksekokulumuzun dış çevresinde yer alan yüksek performans yaratabilen alanlar diğer bir ifadeyle fırsatlar;

- Nitelikli ara eleman varlığına ihtiyaç duyulması ve ihtiyacın sürekli artışı,
- Yüksekokulumuzun yerleşim bölgesinin ülkemizin güçlü sanayi bölgelerine yakın olması,
- Yüksekokulumuzun bazı programlarını kapsayan bölgesel işletmelerin çokluğu.
- Bölgesel sanayi ve hizmet sektöründe olan sürekli gelişim ve buna bağlı ortaya çıkan ara eleman ihtiyacı,

Yüksekokulumuzun dış çevresinde yer alan yüksek performans ulaşmayı zorlaştıran alanlar diğer bir ifadeyle tehditler;

- Bazı programlarımızın mezuniyet diplomasındaki unvanın ilgili kamu kurumlarında karşılığının olmaması,
- 2 yıllık eğitimin toplum tarafından yeteri kadar ciddiye alınmaması,
- Mesleki uygulamalarda öğrencilerin sosyal haklarının olmaması,
- Sınavsız Geçiş Sistemi

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun kurumsal ve fiziki gelişmelerine paralel olarak akademik ve idari personelin kadro doluluk oranları esas alınarak kadro tahsisi ve personel atamalarında iyileştirme yapılması önem arz etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ile Maliye Bakanlığınca sürekli eğitim planı oluşturulması, kamu kurumlarına eğitim hizmeti sunulması yeni mali sistemin etkinliği açısından önem arz etmektedir.

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.² (Bursa Uludağ Üniversitesi İznik meslek Yüksekokulu-27.01.2023)

Prof. Dr. Hasan Basri ÖCALAN

Müdür

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

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

