



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

**2024 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**





SUNUŞ

Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun temel hedefi ülkemizdeki nitelikli ara eleman ihtiyacını gidermeye yönelik ön lisans eğitimi vermek, eğitimde verimlilik, kalite ve sürekli iyileştirme esasları çerçevesinde donanımlı, özgüvenli araştırmacı ve Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlı öğrenciler yetiştirmektir.

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

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

Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA
Müdür

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	iii
TABLO LİSTESİ	vi
ŞEKİL LİSTESİ	vii
I- GENEL BİLGİLER	8
A. MİSYON VE VİZYON	9
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	10
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	12
1- Fiziksel Yapı	12
1.01. Taşınmazlar	13
1.02. Eğitim Alanları	14
1.03. Sosyal Alanlar	15
1.04. Hizmet Alanları	16
1.05. Ambar ve Arşiv Alanları	17
2- Teşkilat Yapısı	18
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
3.01. Teknolojik Kaynaklar	19
3.02. Kütüphane Kaynakları	21
4- İnsan Kaynakları	22
4.01. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı	22
4.02. Akademik Personel Kadro Dağılımı	23
4.03. İdari Personel Kadro Dağılımı	25
5- Sunulan Hizmetler	26
5.01. Öğrencilere Sunulan Hizmetler	26
5.02. İdari Hizmetler	30
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	32
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	33
A- MALİ BİLGİLER	33
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	33
A.1.1. Özel Bütçe	33
A.1.2. Bütçe Ödenek ve Harcamaları	34
A.2. Mali Denetim Sonuçları	39

B- PERFORMANS BİLGİLERİ _____	40
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri _____	40
B.1.2. Yayınlar ve Ödüller _____	40
B.1.3. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar _____	41
III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ _____	42
A- Güçlü Alanlar _____	42
B- Zayıf Yanlar _____	43
C- Fırsatlar _____	43
D- Tehditler / Kısıtlar _____	44
EK- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI _____	45

TABLO LİSTESİ

Tablo 1.01.1.1. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı	13
Tablo 1.02.1.1. Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı	14
Tablo 1.02.1.2. Eğitim Alanı Sayıları	14
Tablo 1.02.1.3. Eğitim Alanlarının Dağılımı	15
Tablo 1.03.1.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar	15
Tablo 1.03.2.1. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları	16
Tablo 1.04.1.1. Hizmet Alanları	16
Tablo 1.05.1.1. Ambar ve Arşiv Alanları	17
Tablo 3.01.1.1. Birim Teknolojik Kaynakları	20
Tablo 3.02.1.1. Kütüphane Kaynakları	21
Tablo 4.01.1.1. Personel Sayıları	22
Tablo 4.02.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı	23
Tablo 4.02.2.1. Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri	24
Tablo 4.03.1.1. İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı	25
Tablo 4.03.2.1. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı	25
Tablo 5.01.1.1. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	28
Tablo 5.01.1.2. Eğitim Birimlerinin Program Listesi	29
Tablo 5.02.1.1. İhale Usulleri Dağılımı	31
Tablo A.1.1.1. Bütçe Giderleri	33
Tablo A.1.2.1. Bütçe Ödenek ve Harcamaları	34
Tablo A.1.2.2. Program Koduna Göre Bütçe Giderleri	35
Tablo A.1.2.3. Personel Giderleri	36
Tablo A.1.2.4. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	37
Tablo A.1.2.5. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38
Tablo B.1.2.1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	40
Tablo B.1.3.1. Düzenlenen Toplantılar	41

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1.01.1.1. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı	13
Şekil 4.01.1.1. Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı	22
Şekil 4.02.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı	24
Şekil 4.03.1.1. İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	25
Şekil 5.01.1.1. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları	28
Şekil 5.02.1.1. İhale Usulleri Dağılımı	32
Şekil A.1.2.1. Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı	34
Şekil A.1.2.2. 2024 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı	35
Şekil A.1.2.3. Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı	36
Şekil A.1.2.4. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı	37
Şekil A.1.2.5. Mal ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı	39

I- GENEL BİLGİLER

Yükseköğretim Kurulu'nun 05.02.1986 Tarihli toplantısında, Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak 1987 yılından itibaren Bursa Meslek Yüksekokulu Teknik Programlar bünyesinde yer alan programların Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve yine İktisadi ve İdari Programlar Bölümü Bünyesinde yer alan programların ise Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'na aktarılması konusu Üniversitemiz Senatosu'nun 14.12.1995 Tarih ve 95-13 Sayılı oturumda görüşülmüş olup, alınan 11 no'lu Karar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmiş ve bu kararın uygun olduğu YÖK Başkanlığı'nın 09.04.1996 tarih ve 6001 Sayılı yazısı ile bildirilmiştir.

Yukarıda belirtildiği şekilde oluşan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 1996-1997 akademik yılında 6 adet örgün, 4 adet ikinci eğitim programları olmak üzere toplam 804 öğrenci ile eğitim-öğretime başlamıştır.

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi itibariyle Yüksek Öğretim Kurulu'nun aldığı karar doğrultusunda ikinci öğretim programları kapatılmıştır. **12** adet örgün ve devam eden ikinci öğretim programda toplam **5145 öğrenci** ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

1. Misyon

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu:

- ✓ Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlı, ulusal ve evrensel kimlik bilincine ve mesleki yeterliliğe sahip, etik değerlere saygılı ve problem çözebilen meslek elemanları yetiştirmeyi;
- ✓ Öğrencilerine gerekli olan tüm yetenekleri ve bilgiyi kazandırmayı;
- ✓ Temel ve uygulamalı eğitimler vererek, ülkemizin nitelikli ara eleman ihtiyacını en üst düzeyde karşılamayı;
- ✓ Topluma karşı hizmet yükümlülüğünü en iyi şekilde yerine getirmeyi, görev edinmiştir.

2. Vizyon

Evrensel eğitim ve araştırmalarda rekabet edebilecek kaynakları sağlayarak, sürekli değişen koşullara kolaylıkla uyum gösterebilen; bilgi üretimi, bilgi değerlendirme ve öğrenme konusunda dünya çapında bir eğitim imajı geliştirerek uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikli meslek elemanı yetiştirmek ve saygı duyulan, sanayi ve hizmet sektörünün tercih ettiği bir eğitim kurumu olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Üniversitemiz Senatosunun 14.12.1995 Tarih ve 95-13 Sayılı oturumunda görüşülmüş olup, alınan 11 no'lu karar uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına arz edilmiş ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 09.04.1996 tarih ve 6001 Sayılı yazısı gereği uygun görülmüştür.

Faaliyetlerinde tabi olduğu yasal mevzuat aşağıdaki gibidir.

- * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- * Bursa Uludağ Üniversitesi Kredili Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- * Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Müdürünün yetki ve sorumlulukları.

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, kurullarda alınan kararları uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
2. Her öğretim yılı sonunda istediğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarının gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.

4. Yüksekokul Birimleri ve her düzeydeki (Akademik ve İdari) personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
5. Kanunlar çerçevesinde kendisine verilen diğer görevleri yapmak. Yüksekokulumuz ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal ve kültürel hizmetlerinin sağlanmasında eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derece sorumludur.
6. Harcama yetkilisi, Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarını, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Gerçekleştirme görevlisi, harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ile ilgili görevleri yürütür.
Gerçekleştirme görevlisi, bu Kanun çerçevesinde yapması gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

Harcama Yetkilisi
Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuzda **19** adet sınıf mevcut olup, bunun **6** adedi (76-100) öğrenci kapasiteli, **6** adedi (51-75) öğrenci kapasiteli, **7** Adedi (1-50) öğrenci kapasitelidir. Ayrıca **1** adet bilgisayar laboratuvarımız ve (51-75) kişilik **1** adet konferans salonumuz mevcuttur.

Bir adet kütüphane ve okuma salonu mevcut olup, kütüphane tatil günleri hariç, her gün saat 08:00–17:00 saatleri arası açık bulunmaktadır.

Kampüsümüzde Yabancı Diller Yüksekokulu ile ortak kullanılan yeterli kapasitede öğrenci ve personel yemekhanesi bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz için yerleşke bahçesinde öğrenci kantini bulunmaktadır.

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

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

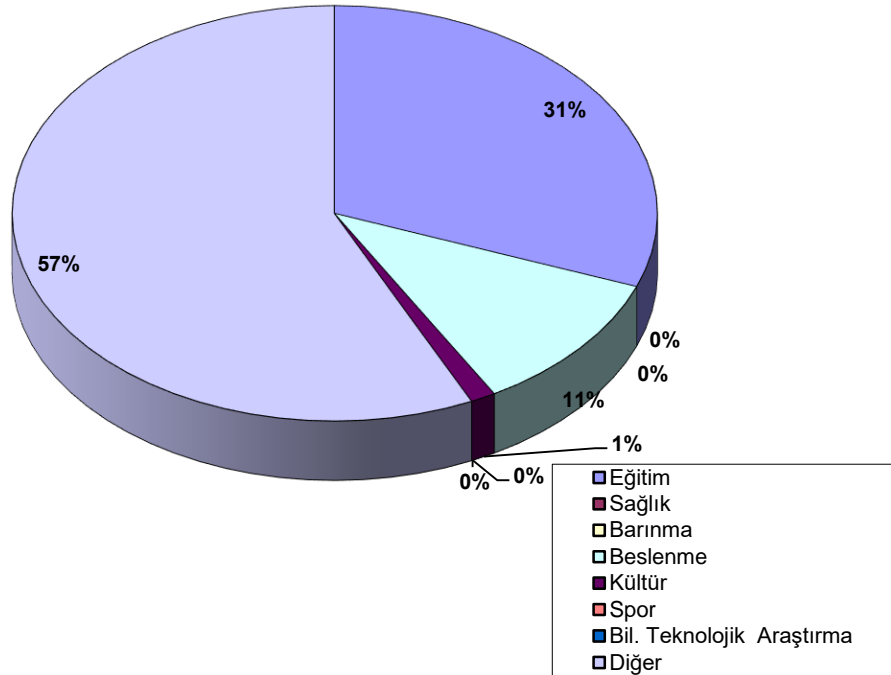
1.01. Taşınmazlar

1.01.1. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.01.1.1. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

Yıl	Hizmet Alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alanı (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2024	216,72	75,55	3.587,85	3.880,12

Şekil 1.01.1.1. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı



1.02. Eğitim Alanları

1.02.1. Eğitim Alanları Sayıları

Tablo 1.02.1.1. Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	
SOSYAL BİL. MYO	1.247,17	92,50	140	-	2.540,45	-	4.020,12

Tablo 1.02.1.2. Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı		Kapasite 1-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam
Amfi								
Sınıf		7	6	6				19
Konferans Salonu				1				1
Toplantı Salonu								
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları							
	Sağlık Laboratuvarları							
	Araştırma Laboratuvarları							
	Bilgisayar Laboratuvarları		1					1
TOPLAM		7	7	7				21

Tablo 1.02.1.3. Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite 1-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251-Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi							
Sınıf	9	4	4	2			19
Atölye							
Toplantı Salonu			1				1
Konferans Salonu							
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları						
	Bilgisayar Laboratuvarları			1			1
TOPLAM	9	4	6	2			21

1.03. Sosyal Alanlar

1.03.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.03.1.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

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

1.03.2. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 1.03.2.1. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50						
51-75			1	92,50	1	92,50
76-100						
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM			1	92,50	1	92,50

1.04. Hizmet Alanları

1.04.1. Hizmet Alanları

Tablo 1.04.1.1. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	22	438,65	34
İdari Personel Hizmet Alanları	12	216,72	21
TOPLAM	34	655,37	55

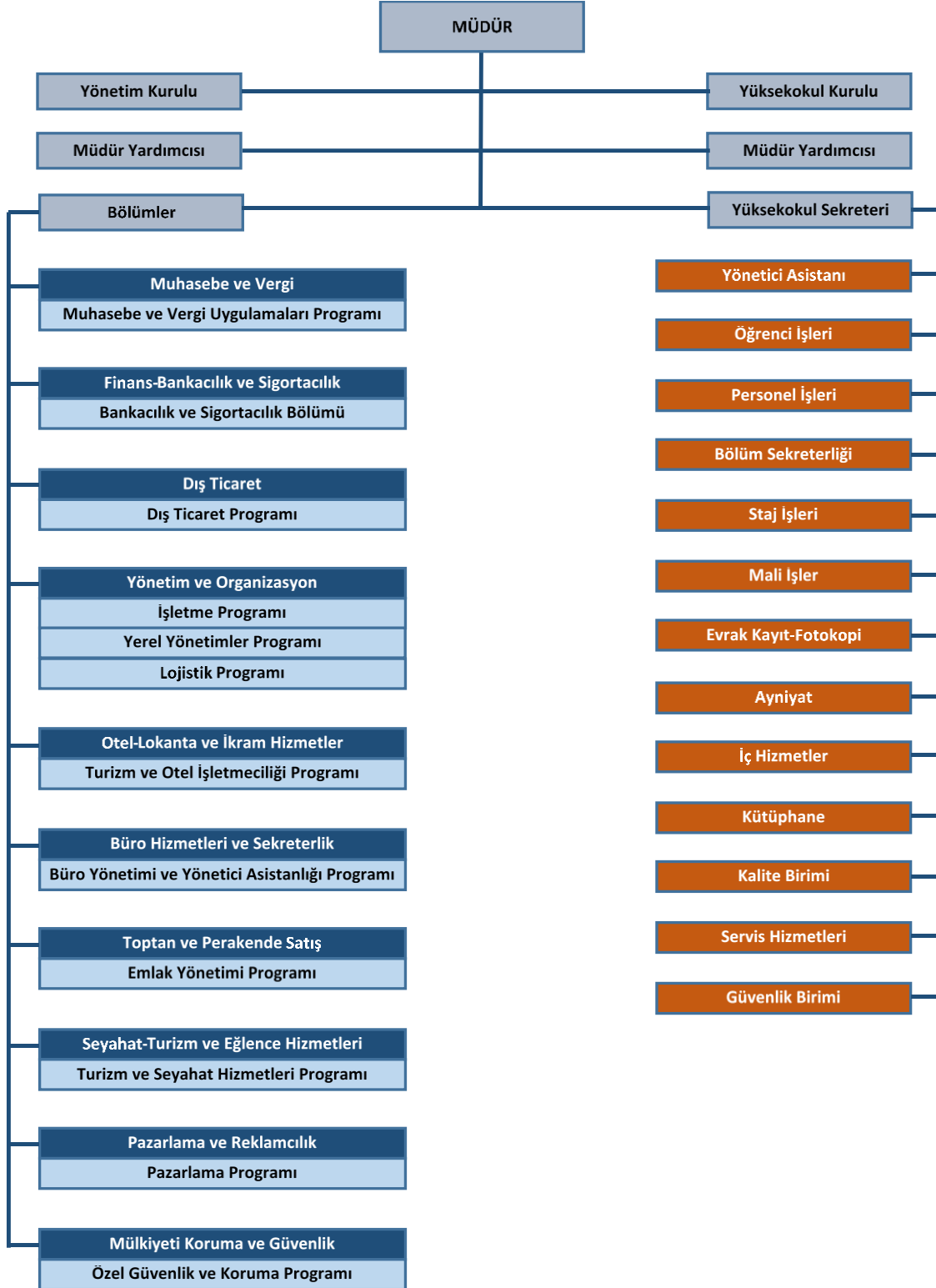
1.05. Ambar ve Arşiv Alanları

1.05.1. Hizmet Alanları

Tablo 1.05.1.1. Ambar ve Arşiv Alanları

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

2- Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.01. Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuz bilişim alanında hizmetlerini, iletişim ve yazılım teknolojileri alanlarındaki gelişmeleri takip ederek sunar. Ürettiği bilgileri eğitim ve öğretim alanlarına aktarır.

Yüksekokulumuzun maaş, ekders ücreti, satınalma gibi her türlü tahakkuk işlemleri KBS ve MYS üzerinden yapılmaktadır. Öğrenci belgesi, transkript gibi öğrenci işleri ile ilgili tüm işlemler “öğrenci işleri otomasyonu” üzerinden yürütülmektedir. Öğrenci stajlarının takibi için de Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kurulan “staj programı” vasıtasıyla yapılmaktadır.

Yüksekokulumuza ait tüm taşınır ve taşınmaz malların girdisi, çıktısı, denetimi, personel maaşları “KBS” programı aracılığıyla yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personelin özlük ve emeklilik işlemleri Personel İşleri Otomasyonu ve HİTAP üzerinden yürütülmektedir. Ayrıca öğrencilerimizin staj ve işyeri eğitimi primleri, yüksekokulumuz personelinin bildirge işlemleri SGK ve E-Beyanname üzerinden yürütülmektedir.

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

3.01.1. Teknolojik Kaynakların Dağılımı

Tablo 3.01.1.1. Birim Teknolojik Kaynakları

Teknolojik Kaynaklar	2023 (Adet)	2024 (Adet)	Artış Oranı (%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	71	72	% 1,41
Dizüstü Bilgisayar	10	10	
Tablet Bilgisayar	5	5	
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	36	37	% 2,78
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1	1	0
Yazıcı	41	41	0
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1	1	0
Faks	1	1	0
Fotoğraf Makinesi	1	1	0
Kameralar			
Televizyonlar	2	2	0
Tarayıcılar	4	4	0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta	2	2	0
Teksir Makinesi	1	1	0
Klimalar	31	31	0
TOPLAM	207	209	% 0,97

3.02. Kütüphane Kaynakları

3.02.1. Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Tablo 3.02.1.1. Kütüphane Kaynakları

	2023 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			2024 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	1500		1500	1500		1500
Abone Olunan Süreli Yayın						
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı						
TOPLAM	1500		1500	1500		1500

4- İnsan Kaynakları

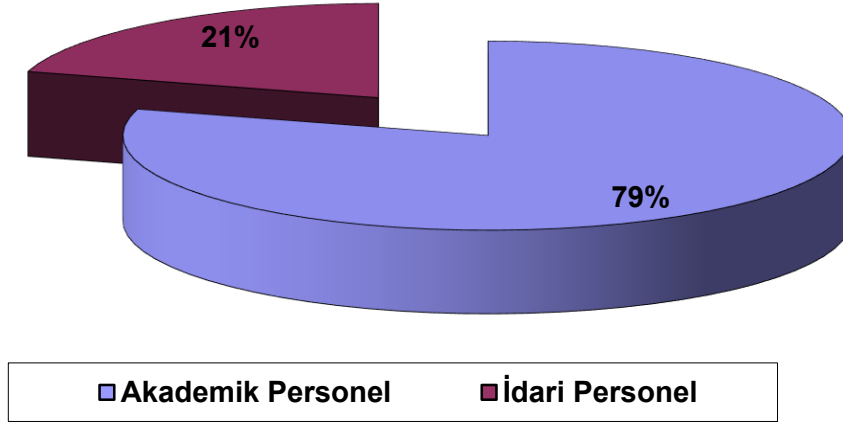
4.01. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

4.01.1. Personel Sayıları

Tablo 4.01.1.1. Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı	2024 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış veya Azalışı (%)
Akademik Personel	32	31	31	31	0
İdari Personel	9	9	8	8	0
İşçi					
TOPLAM	41	40	39	39	0

Şekil 4.01.1.1. Personelin Akademik ve İdari Bazda Dağılımı

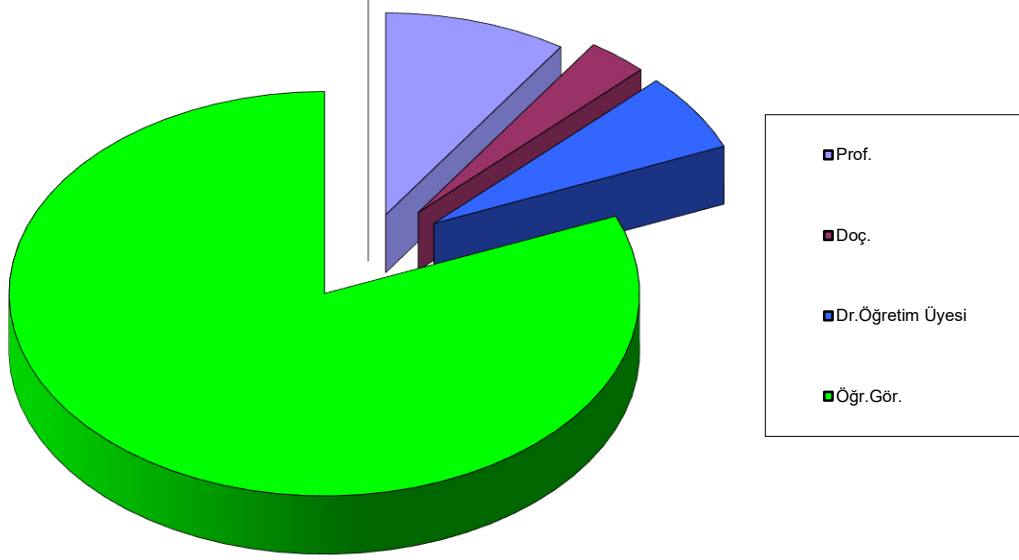


4.02. Akademik Personel Kadro Dağılımı

4.02.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.02.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Muhasebe ve Vergi Bölümü				1			1
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü			1	4			5
Dış Ticaret Bölümü	1	1		2			4
Yönetim ve Organizasyon Bölümü			1	7			8
Otel, Lokanta ve İkrım Hizmetleri Bölümü				1			1
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü				2			2
Toptan ve Perakende Satış Bölümü	1			1			2
Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü				2			2
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü				2			2
Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik Bölümü	1			3			4
Kadro lu	3	1	2	25			31
Görevlendirme				1			1
TOPLAM	3	1	2	26			32

Şekil 4.02.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı*4.02.2. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri***Tablo 4.02.2.1. Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri**

		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurt Dışı							
2547/39	Yurt İçi							
	Yurt Dışı							
2547/38	Yurt İçi							
2547/40-a					4			4
2547/40-b								
2547/40-c								
2547/40-d					1			1
TOPLAM					5			5

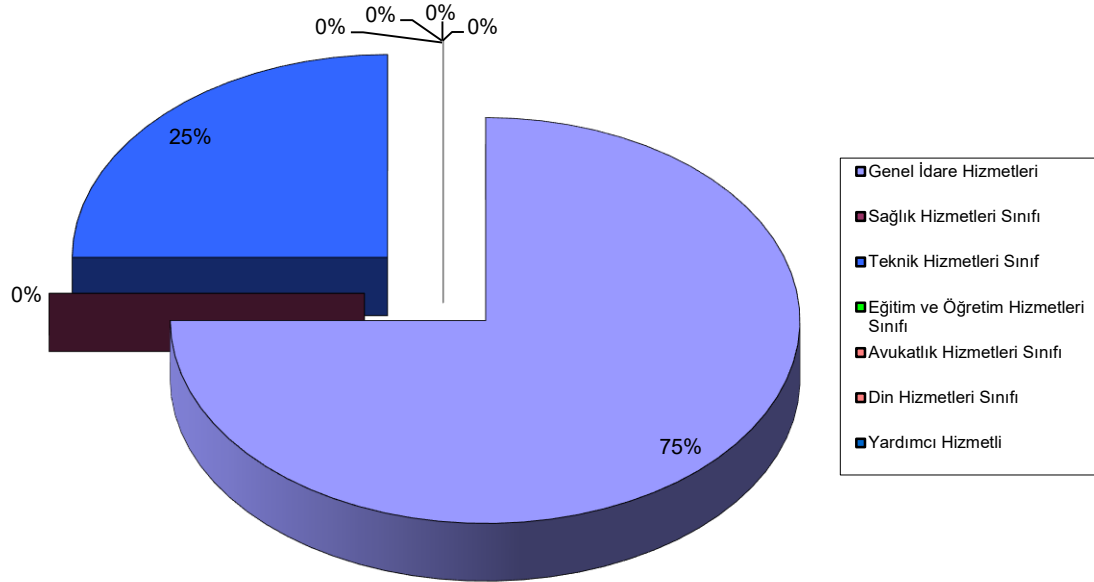
4.03. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.03.1. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 4.03.1.1. İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2022	2023	2024
Genel İdare Hizmetleri	7	6	6
Teknik Hizmetleri Sınıf	2	2	2
Toplam	9	8	8

Şekil 4.03.1.1. İdari Personel/Memurların Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı



4.03.2. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.03.2.1. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2023	7	10	17
2024	8	7	15

5- Sunulan Hizmetler

5.01. Öğrencilere Sunulan Hizmetler

HİZMETLER
<p>- Danışmanlık: Yüksekokulumuzda açık bulunan Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Bankacılık ve Sigortacılık, Dış Ticaret, İşletme Yönetimi, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Emlak ve Emlak Yönetimi, Turizm ve Seyahat Hizmetleri, Pazarlama, Yerel Yönetimler, Özel Güvenlik ve Koruma, Lojistik programlarındaki bölüm başkanları ve program başkanları tarafından öğrencilerimize düzenli olarak danışmanlık hizmeti verilmektedir. Ayrıca İşyeri Eğitimi I/II dersleri ve Staj kapsamında her öğrenci programındaki öğretim elemanından danışmanlık hizmeti almaktadır.</p>
<p>- Sosyal etkinlikler: Mezun olacak öğrencilerimiz için her yılın sonunda “Mezuniyet Balosu” tertip edilmektedir. Ayrıca her yıl düzenli olarak akademik ve idari personele yeni yıl etkinlikleri düzenlenmektedir. 2019 yılında Yüksekokulumuz öğrencileri tarafından “Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Kültür, Sanat, Mesleki Bilim ve Spor topluluğu” adı altında topluluk kurulmuştur.</p>
<p>- Kütüphanecilik: Yüksekokulumuzda aynı anda 30 öğrenciye hizmet verebilecek kapasitede olan bir adet kütüphanemiz bulunmaktadır.</p>
<p>- Tanıtım Hizmetleri: Her yıl eğitim-öğretime başlamadan önce Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilere oryantasyon hizmeti sunulmaktadır.</p>
<p>- Protokoller:</p> <p>1- <u>BİM A.Ş. ile Eğitimde İşbirliği Protokolü:</u> Bursa Uludağ Üniversitesi Meslek Yüksekokullarının ilgili program (Pazarlama, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Muhasebe ve Vergi uygulamaları, İşletme Yönetimi, Lojistik vb.) öğrencilerine, iş yeri eğitimi dersleri (haftada iki işgünü ve her dönemde 14 hafta) ve yaz stajı (en az 30 işgünü)</p>

için kendi belirleyeceği kontenjan kadar imkân sağlanmaktadır. Ayrıca Ulusal Staj Programı kapsamında BİM'in mağaza ve ofislerinde staj göreceğ öğrenciler yaz stajında 30 gün işyerinde olmaları durumunda asgari ücretin %30'unu ve işyeri eğitiminin (haftada 2 gün iş günü ve güz-bahar dönemlerinde her bir dönemde 14 hafta) haftada 2 gün işyerinde olmaları durumunda asgari ücretin %30'unu geldikleri fiili günlere göre kıst maaş ödemesi yapılmaktadır.

2- Sigorta Eksperi Okan AYZ ile Burs Protokolü: Meslek Yüksekokulumuz Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğrencilerinin başarılarını teşvik etmek için 5 öğrenciye burs imkanı sunulmaktadır.

3- Akdarı Vakfı ile Burs Protokolü: Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin başarılarını teşvik etmek amacıyla 6 öğrenciye burs imkanı sunulmaktadır.

4- Esa Lojistik ve Gümrükleme ile Eğitimde İşbirliği Protokolü: Bu protokol ile, Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu Lojistik Programı öğrencilerinin sektör profesyonelleri ile bir araya gelmeleri, sektör temsilcilerinin tecrübelerini aktarmaları, öğrencileri İşyeri Eğitimi I/II dersleri (haftada iki işgünü ve her dönemde 14 hafta) ve yaz stajı (en az 30 işgünü) kapsamında uygulamalı eğitim görmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca firma her yıl Lojistik Programı'nın belirleyeceği 3 öğrenciye burs imkanı sunmaktadır.

5- İKAYDER ile İşbirliği Çerçeve Protokolü: Bu protokol ile; Meslek Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ile Pazarlama Programlarındaki öğrencilerin "Kariyer Planlama" derslerinde sektör profesyonelleri ile bir araya gelmeleri, sektörel tecrübelerin aktarılması, öğrencilere staj ve kariyer imkanları sağlanmaktadır.

6- SEDEV ile İşbirliği Protokolü: Bu protokolün amacı, Sigorta Eksperleri Dayanışma ve Eğitim Vakfı (SEDEV) ile BUÜ arasında bilimsel araştırma, eğitim-öğretim, uygulama alanlarında ortak çalışmalar yaparak; üniversite-sanayi iş birliğine katkıda bulunmaktır. Ayrıca Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü ile Sigorta Eksperleri Dayanışma ve Eğitim Vakfı (SEDEV) arasında tarafların mutabık kaldıkları sektörlerde, konularda ve şartlarda gerçekleşen eğitim iş birliği, ortak projeler kapsamında çalışma esaslarının belirlenmesi amaçlanmıştır.

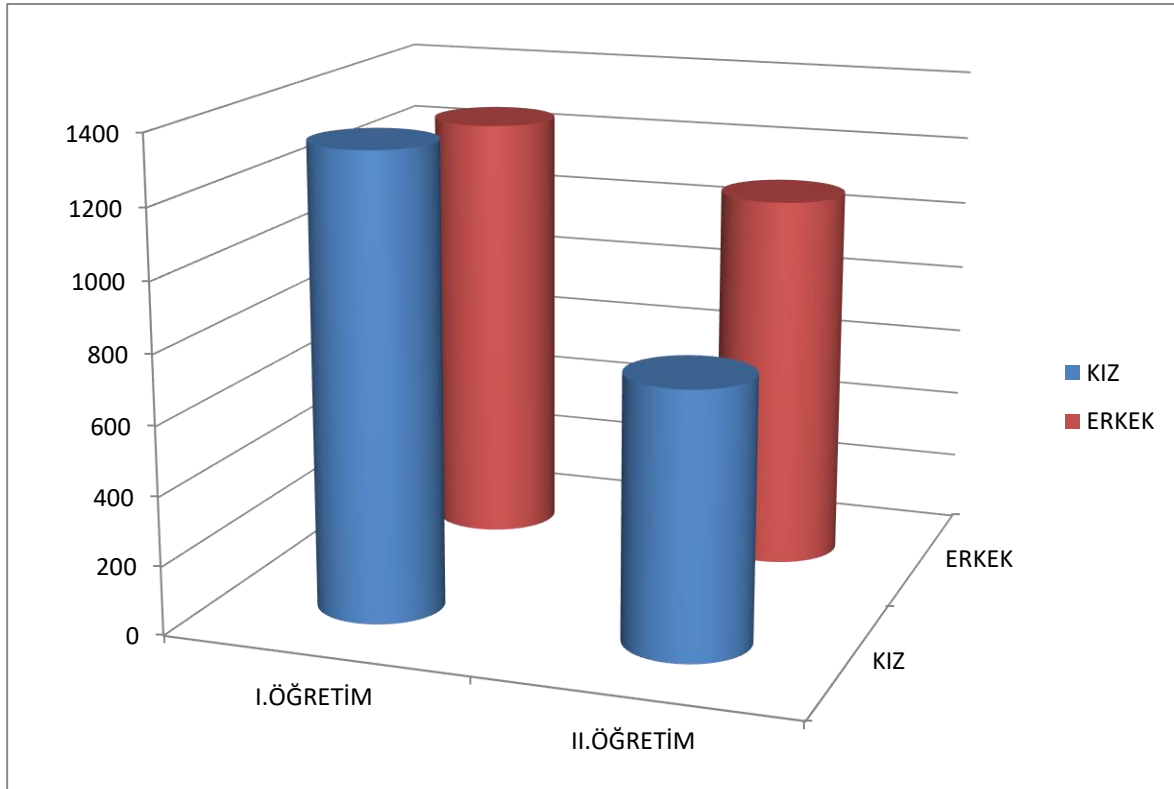
5.01.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.01.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.1.1. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1. Öğretim			2. Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
SOSYAL BİLİMLER MYO	2597	1337	1260	1851	763	1089	4418	2100	2349
TOPLAM	2597	1337	1260	1851	763	1089	4418	2100	2349

Şekil 5.01.1.1. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları



Tablo 5.01.1.2. Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
SOSYAL BİLİMLER MYO	Muhasebe ve Vergi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
	Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	Bankacılık ve Sigortacılık
	Dış Ticaret	Dış Ticaret
	Yönetim ve Organizasyon	İşletme Yönetimi
		Yerel Yönetimler
		Lojistik
	Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Turizm ve Otel İşletmeciliği
	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
	Toptan ve Perakende Satış	Emlak Yönetimi
	Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri	Turizm ve Seyahat Hizmetleri
	Pazarlama ve Reklamcılık	Pazarlama
	Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik	Özel Güvenlik ve Koruma
TOPLAM	10	12

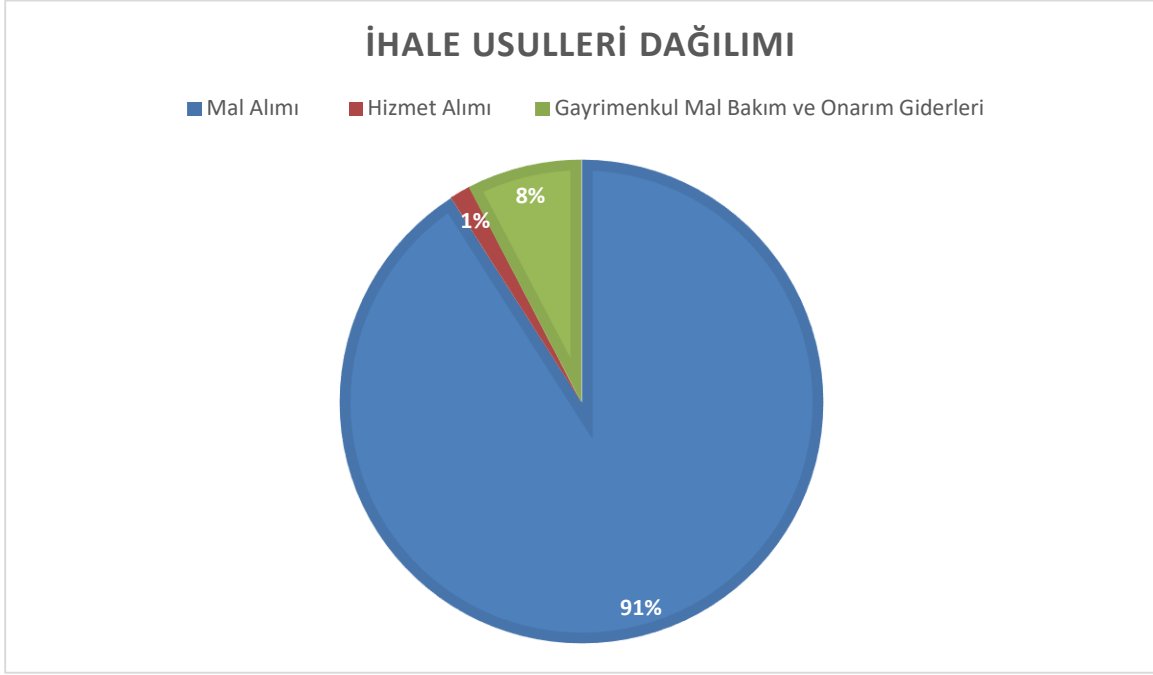
5.02. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuz 2024 yılı bütçesinden 4734 sayılı kanunun 22-d maddesi gereğince **123.837,25 TL** tutarında mal ve hizmet alımı yapılmıştır. Bu mal ve hizmet alımlarında; Yüksekokulumuz binasında bulunan asansörün periyodik bakımları yapılmış, büro ve kırtasiye malzemeleri ile temizlik malzemeleri ihtiyacı karşılanmıştır. Ayrıca 4734 sayılı kanunun 22-a,b,c maddeleri gereği **1.801,20 TL** karşılığında Yüksekokulumuz binasında bulunan asansörün periyodik muayenesi yapılmış ve yine 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin (e) bendine göre de 2024 mali yılında **9.472,02 TL** tutarında satın alma yapılmıştır.

5.02.1. İhale Usulleri Dağılımı

Tablo 5.02.1.1. İhale Usulleri Dağılımı

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usulleri											Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21-f		
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam					
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı
Mal Alımı												3	114.237,25		
Mak., Teç., Taş., Dem., Bak. ve On.															
Hizmet Alımı												1	1.801,20		
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri												1	9.600,00		
Yapım İşi															
TOPLAM												5	125.638,45		

Şekil 5.02.1.1. İhale Usulleri Dağılımı

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda, Meslek Yüksekokul Müdürüne bağlı Yüksekokul Sekreteri ilgili birimlerin yapmış olduğu yazışmaların, ödeme emri belgelerinin ve gelen-giden evrakların öncelikli olarak kontrolünü yaparak harcama yetkilisine sunar ve onayından sonra ilgili birimlere gönderir. Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı kapsamında Yüksekokulumuz İç Kontrol Eylem Planı Çalışma Grubu oluşturulmuş, yüksekokulumuz personelinin kullandığı program ve otomasyonlara ilişkin veri giriş listesi oluşturulmuştur. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu personeline ait görev tanımları oluşturulmuş olup, bu doğrultuda akademik ve idari personelin görev dağılımları yeniden düzenlenmiştir. Yüksekokulumuz İç Kontrol ve Eylem Planı çerçevesinde yapılan çalışmalar birimiz internet sitesinde yayınlanmıştır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Özel Bütçe

Tablo A.1.1.1. Bütçe Giderleri

TERTİP	2024 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2097-0415.0050-02-01.01	28.380.000,00	105.000,00	400.000,00	28.085.000,00	28.084.004,49	995,51	99,99
62.239.756.2097-0415.0050-02-01.04	65.000,00	0	0	65.000,00	8.521,76	56.478,24	13,11
62.239.756.2097-0415.0050-02-02.01	3.324.000,00	185.000,00	0	3.509.000,00	3.464.392,80	44.607,20	98,73
62.239.756.2097-0415.0050-02-02.04	2.000,00	0	0	2.000,00	1.746,96	253,04	87,35
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.02	726.000,00	131.000,00	0	857.000,00	699.579,28	157.420,72	81,63
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.03.	32.000,00	0	28.000,00	4.000,00	0	4.000,00	0
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.05	22.000,00	0	0	22.000,00	18.417,49	3.582,51	83,72
62.239.756.2097-0415.0050-02-03.07	19.000,00	0	5.000,00	14.000,00	12.000,00	2.000,00	85,71
62.239.759.2100-0415.0050-13-01.01	1.211.000,00	418.900,38	0	1.629.900,38	1.475.177,12	154.723,26	90,51
62.239.759.2100-0415.0050-13-01.04	476.000,00	0	348.000,00	128.000,00	9.130,44	118.869,56	7,13
62.239.759.2100-0415.0050-13-02.04	8.000,00	0	0	8.000,00	1.871,74	6.128,26	23,40
62.239.760.2101-0415.0050-13-01.01	91.000,00	0	0	91.000,00	41.413,67	49.586,33	45,51
62.241.773.2114-0415.0050-13-02.01	0	355.000,00	0	355.000,00	351.487,81	3.512,19	99,01
62.241.773.2114-0415.0050-13-02.04	311.000,00	0	1.000,00	310.000,00	310.000,00	0	100,00
62.241.773.2114-0415.0050-13-03.02	40.000,00	0	0	40.000,00	0	40.000,00	0
62.241.773.2114-0415.0050-13-03.08	0	10.000,00	0	10.000,00	9.600,00	400	96,00

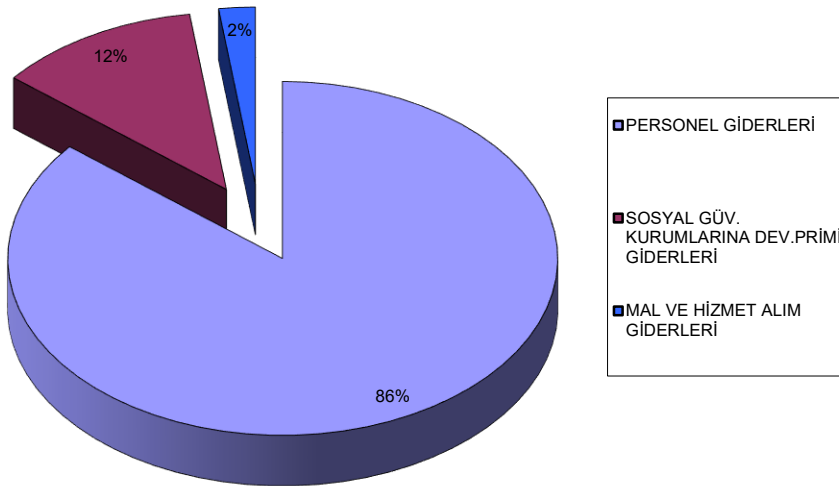
A.1.2. Bütçe Ödenek ve Harcamaları

Tablo A.1.2.1. Bütçe Ödenek ve Harcamaları

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2023 YILI Harcama	2024 YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	PERSONEL GİDERLERİ	14.879.283,00	30.223.000,00	29.998.900,38	29.618.247,48
02.	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEV. PRİMİ GİDERLERİ	2.281.855,16	3.645.000,00	4.184.000,00	4.129.499,31
03.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	713.906,66	839.000,00	947.000,00	739.596,77
TOPLAM		17.875.044,82	34.707.000,00	35.129.900,38	34.487.343,56

2024 mali yılında Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ile Mal ve Hizmet Alım Giderlerine toplam 34.487.343,56 TL'lik harcama yapılmıştır. Yılsonu toplam ödeneğine göre harcamaların gerçekleşme oranı % 98,17 olmuştur. 2024 yılında gerçekleşen harcamaların yaklaşık % 86'sı Personel Giderlerine olmuştur.

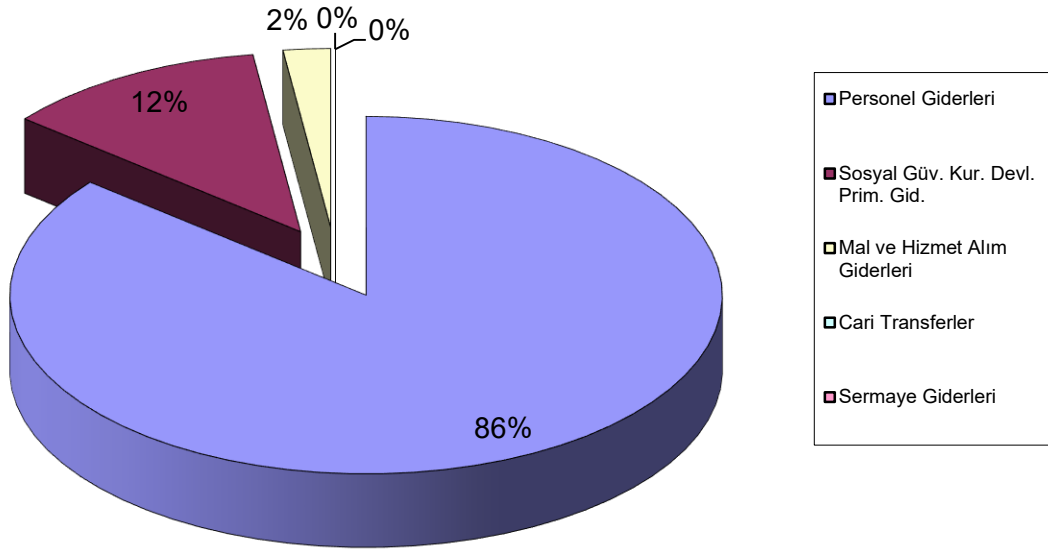
Şekil A.1.2.1. Bütçe Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Dağılımı



Tablo A.1.2.2. Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2023 Yılı Harcama	2024 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	17.875.044,82	34.487.343,56
TOPLAM		17.875.044,82	34.487.343,56

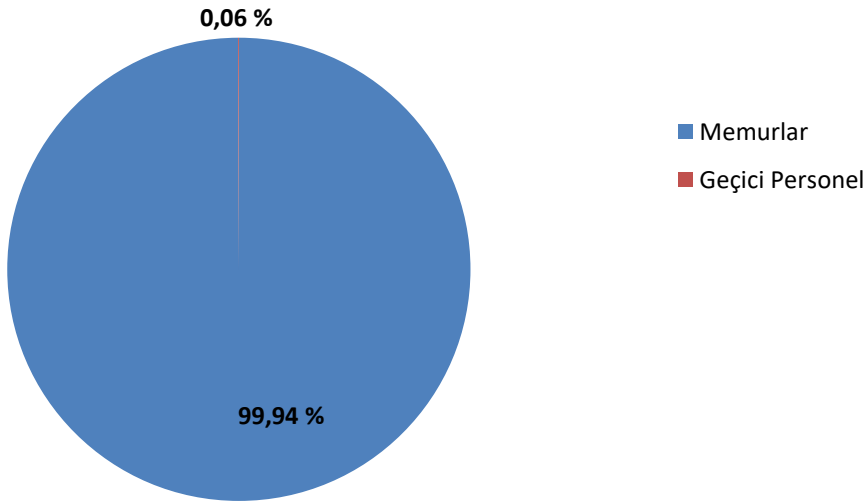
2024 mali yılında Yüksekokulumuza tahsis edilen 35.129.900,38 TL’lik bütçenin 34.487.343,56 TL’si harcanmıştır.

Şekil A.1.2.2. 2024 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Tablo A.1.2.3. Personel Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)
01. PERSONEL GİDERLERİ	8.248.409,38	14.879.283,00	29.618.247,48
01. 01 MEMURLAR	8.248.409,38	14.878.727,88	29.600.595,28
Temel Maaşlar	630.439,43	1.127.516,27	2.093.251,81
Taban Aylığı	2.228.119,38	3.424.266,32	6.228.019,84
Zamlar ve Tazminatlar	2.594.979,28	5.837.489,57	13.860.703,40
Ödenekler	1.532.525,98	2.546.768,77	4.872.009,83
Sosyal Haklar	61.238,61	88.204,24	161.124,76
Ek Çalışma Karşılıkları	83.529,76	36.288,00	63.478,50
Ek Ders Ücretleri	1.117.576,94	1.818.194,71	2.322.007,14
01. 04 GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR		555,12	17.652,20
Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri		555,12	17.652,20

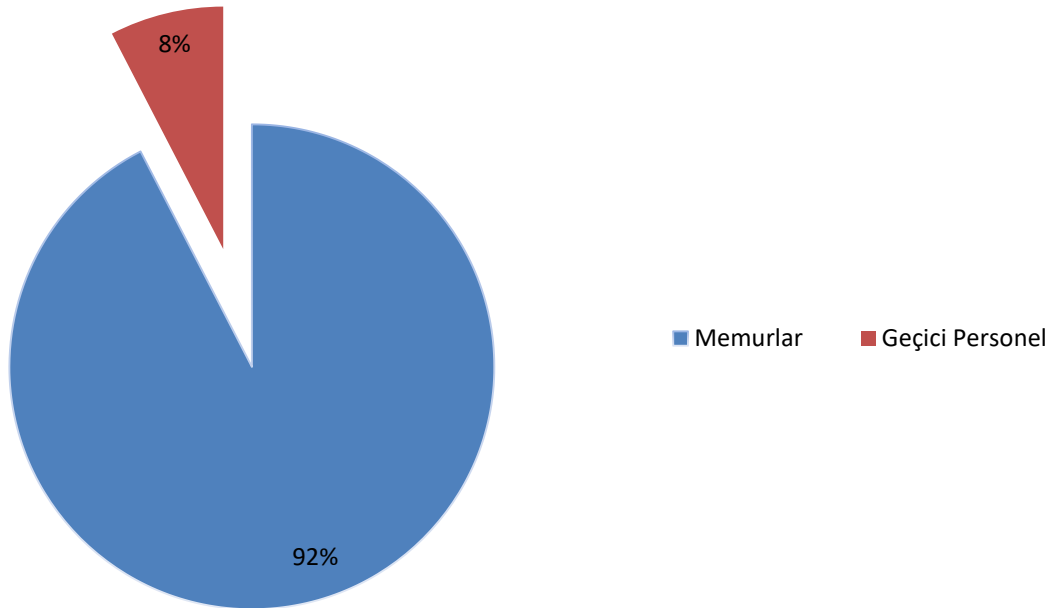
2024 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve 2547 Sayılı Kanunun 31. ve 40/a maddesi gereği görevlendirilen personelin toplam maaş, ek ders ve fazla mesai giderleri 29.618.247,48 TL olmuştur. Bir önceki yıla göre personel giderleri yaklaşık olarak % 99 oranında artış göstermiştir.

Şekil A.1.2.3. Personel Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Tablo A.1.2.4. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)
02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.380.244,87	2.281.855,16	4.129.499,31
02.01 MEMURLAR	1.178.595,00	1.899.272,30	3.815.880,61
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	727.133,88	1.174.313,66	2.298.094,96
Sağlık Primi Ödemeleri	451.461,12	724.958,64	1.517.785,65
02.04 GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	201.649,87	382.582,86	313.618,70
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	115.896,84	223.852,57	193.277,85
Sağlık Primi Ödemeleri	85.753,03	158.730,29	120.340,85

2024 mali yılında Yüksekokulumuz kadrosunda bulunan personelin ve öğrencilerimizin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri 4.129.499,31 TL olmuştur. Bir önceki mali yıla göre yüksekokulumuz SGK giderlerinde yaklaşık % 81 artış gözlenmiştir.

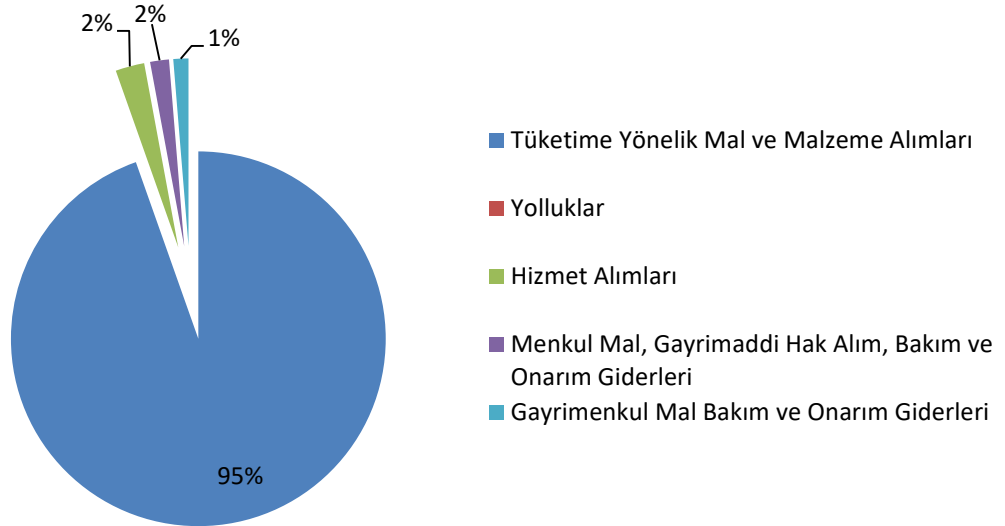
Şekil A.1.2.4. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Ekonomik Dağılımı

Tablo A.1.2.5. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	383.786,67	713.906,66	739.596,77
03.02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	360.727,89	660.800,90	699.579,28
Kırtasiye Alımları	10.441,84	50.553,00	9.850,80
Büro Malzemesi Alımları	5.074,00	11.414,40	18.771,60
Baskı ve Cilt Giderleri	1.127,48	4.441,80	9.472,32
Diğer Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları	5.970,80	25.252,80	23.430,00
Su Alımları	3.165,00	9.789,00	6.175,00
Temizlik Malzemesi Alımları	40.905,79	42.362,40	36.808,45
Yakacak Alımları	95.140,00	230.217,50	259.064,50
Akaryakıt ve Yağ Alımları	-	-	-
Elektrik Alımları	181.996,51	271.963,20	322.630,21
Giyecek Alımları	-	1.569,60	-
Spor Malzemesi Alımları	-	-	-
Tören Malzemeleri Alımları	-	-	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	326,27	2.040,00	3.000,00
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	-	-	10.376,40
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	16.580,20	11.197,20	-
03.03 YOLLUKLAR	3.302,16	17.042,18	-
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	110,00	-	-
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.192,16	17.042,18	-
Yurtdışı Geçici görev Yollukları	-	-	-
03.05 HİZMET ALIMLARI	13.226,63	1.207,18	18.417,49
Posta ve Telgraf Giderleri	10.000,00	-	-
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.226,63	1.207,18	16.616,29
Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	-	-	-
Diğer Hizmet Alımları	-	-	1.801,20
03.07 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	-	10.800,00	12.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	-	-	8.400,00
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	-	10.800,00	2.160,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	-	-	1.440,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-
Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	-	-	-
03.08 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.529,99	24.056,40	9.600,00
Büro Bakım ve Onarım Giderleri	6.529,99	24.056,40	9.600,00
Okul Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-

2024 mali yılında Yüksekokulumuzun toplam Mal ve Hizmet Alım Giderleri 739.596,77 TL olmuştur. Bunun 699.579,28 TL'si Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımına; 18.417,49 TL'si Hizmet Alımlarına; 12.000,00 TL'si Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerine ve 9.600,00 TL'si Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderlerine harcanmıştır. 2024 yılında Mal ve Hizmet Alımı harcamalarında bir önceki yıla göre yaklaşık % 3,60 oranında bir artış meydana gelmiştir. Artış oranının düşük olmasında Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi etkili olmuştur.

Şekil A.1.2.5. Mal ve Hizmet Alım Giderleri Ekonomik Dağılımı



A.2. Mali Denetim Sonuçları

6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında Sayıştay Denetçisi tarafından yürütülen 2024 yılı denetimi neticesinde herhangi bir sorgu düzenlenmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2023	2024	ARTIŞ/ AZALIŞ (%)
SCI, SSCI, AHCI			1	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		1	8	(+) 800
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	2	5	(+) 250
	ULUSLARARASI	2	7	(+) 350
	TOPLAM	4	12	(+) 300
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL		1	
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM		1	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	4	2	(-) 50
	ULUSLARARASI	3	12	(+) 400
	TOPLAM	7	14	(+) 200
KİTAP	YURTDIŞI	6	5	(-) 83
	YURTIÇI	2	1	(-) 50
	TOPLAM	8	6	(-) 75
TEZLER	YÜKSEK LİSANS		1	
	DOKTORA	2		
	TOPLAM	2	1	(-) 50
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		22	43	(+) 195

B.1.3. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo B.1.3.1. Düzenlenen Toplantılar

	Faaliyet Türü	Birimiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Birim Adı	Sempozyum ve Kongre						2		2
	Konferans	1		1	1				1
	Panel								
	Seminer	17		17	22				22
	Söyleşi	5		5	7				7
	Konser								
	Sergi								
	Teknik Gezi	3		3	5				5
	Eğitim Semineri	7		7	2				2
	Çalıştay				4				4
	TOPLAM	33		33	41		2		43

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Güçlü Alanlar

- ✓ Bursa Uludağ Üniversitesinin bir birimi olmak,
- ✓ Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü'nün desteği,
- ✓ Öğretim elemanlarının nitelik ve nicelik yeterliliği,
- ✓ Yüksekokulun doğru yerde konumlanması,
- ✓ Sektörel taleplere uygun ara eleman ihtiyaçlarının karşılanması,
- ✓ Mevcut programların ilgili sektörlerin doğrudan ihtiyaç duyduğu işgücünü karşılayacak çeşitlilikte olması,
- ✓ Kampus alanı yakınında bir kız öğrenci yurdunun olması,
- ✓ Sektörel gelişmişliğe bağlı olarak staj ve mesleki uygulama olanağının bulunması,
- ✓ Online veri tabanlarına kolay erişim,
- ✓ Uluslararası standartlara uygun olarak her yıl ders programlarının güncelleştirilmesi,
- ✓ Öğrencilerin meslek liselerinden ilgili alanda eğitim alarak gelmesi,
- ✓ Ulaşım alternatiflerinin fazla olması ve ulaşılabilirlik kolaylığı,
- ✓ Bilgisayar laboratuvarının yeterli kapasiteye sahip olması,
- ✓ Öğrenci-öğretim elemanları arasındaki iletişimin mezuniyet öncesi ve sonrası devam etmesi,
- ✓ Öğrenci danışmanlığının etkin bir şekilde yürütülmesi,
- ✓ Mesleki uygulamanın zorunlu olması,
- ✓ Tüm programların ilgili meslek örgütleri ile yakın işbirliği içinde olması,
- ✓ Mezunlarla öğrenimine devam eden öğrencilerin bir araya getirilerek deneyimlerin paylaşılması,
- ✓ Üniversite-sanayi işbirliği içinde danışma kurullarının olması ve işlev kazanması.

B- Zayıf Yanlar

- ✓ Yüksekokulumuzun ana yerleşke içinde yer almaması ve yerleşke imkanlarından yararlanılamaması,
- ✓ Sosyal ve sportif faaliyetler için yetersiz alt yapı,

C- Fırsatlar

- ✓ Bursa Uludağ Üniversitesinde devam eden akreditasyon çalışmaları,
- ✓ Meslek yüksekokullarının devlet tarafından desteklenmesi,
- ✓ Uluslararası standartlara uygun olarak her yıl ders programlarının güncelleştirilme olanağının olması,
- ✓ Öğrencilerin meslek liselerinden ilgili alanda alt yapı kazanmış olarak gelmesi,
- ✓ Türkiye ekonomisinin ara eleman ihtiyacının olması,
- ✓ Mesleki dersler ile ilgili olarak sektörden uzmanlara kolay ulaşılması (seminer, kariyer danışmanlığı, vb.),
- ✓ Sınavsız geçiş sisteminin kaldırılması yönündeki çalışmalar,
- ✓ Teknik gezilerin yapılabileceği iş mekânlarının fazlalığı,
- ✓ Bursa'da sanayi ve hizmet sektörünün gelişmiş olması,
- ✓ Tüm programların ilgili meslek örgütleri ile yakın işbirliği içinde olması,
- ✓ Avrupa Birliği'nin mesleki eğitime yönelik politikası ve çerçeve programları,
- ✓ Meslek elemanlarının ayrıcalıklı yasal hakları (Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlik, Sigorta Acenteliği ve Ekspertizliği, Gümrük Müşavirliği vb.)
- ✓ Staj ve mesleki uygulama zorunluluğunun, mezun öğrencilerin eleman seçiminde firmalar ve işletmeler tarafından tercih edilmesi

D- Tehditler / Kısıtlar

- ✓ Devlet bütçesinden eğitime ayrılan payın sınırlı olması,
- ✓ İşsizlik oranının yüksek olması nedeniyle ara eleman ihtiyacının lisans mezunlarından karşılanması,
- ✓ Öğretim elemanlarının ekonomik haklarına yönelik iyileştirmelerin yetersizliği,
- ✓ Öğretim elemanlarının yurt dışı eğitim, bilimsel etkinlik, staj, vb. olanaklarının zayıflığı,
- ✓ Bazı işletmelerin mesleki uygulama ve staj uygulamalarına gereken önemi göstermemeleri ve bilinçsizlik,
- ✓ Toplumun 2 yıllık eğitimin değerini bilmemesi, olumsuz imaj, tanıtım eksikliği
- ✓ Son yıllarda öğrenci kontenjanlarının YÖK tarafından arttırılması,
- ✓ Devlet tarafından yürürlüğe konulmuş meslek yüksekokullarına yönelik ulusal ve uluslararası meslek standartlarının geliştirilmemesi,
- ✓ İşyeri Eğitimi dersi kapsamında uygulama yapan öğrencilerin işletmelerde sosyal güvenlik haklarının yetersizliği.

EK- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Bursa-24.01.2025)

İmza
Prof.Dr. Özhan ÇETİNKAYA
Müdür