



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

KELES MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

2024

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	3
A. MİSYON VE VİZYON.....	4
1. Misyon (Özgörev).....	4
2. Vizyon (Uzgörü).....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1. Fiziksel Yapı.....	9
2. Teşkilat Yapısı.....	12
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	14
4. İnsan Kaynakları.....	15
5. Sunulan Hizmetler.....	18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	24
B. Diğer Hususlar.....	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	26
A. MALİ BİLGİLERİ.....	25
A.1. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	29
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	28
B.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	28
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	36
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	36
B-ZAYIFLIKLAR.....	36
C-DEĞERLENDİRMELER.....	36
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	37
VI - EKLER.....	39

SUNUŞ

Meslek Yüksekokulumuz, faaliyete geçtiği 2005-2006 Eğitim ve Öğretim yılından itibaren hızlı bir şekilde gelişimini sürdürmüştür. Bu doğrultuda, her geçen yıl fiziki ve akademik yapılanması güçlendirilmeye çalışılmıştır. Meslek Yüksekokulumuz, çağdaş Türkiye vizyonuna uygun önlisans eğitimi vermeyi sürdürmüş ve iş hayatının artan ara eleman ihtiyacına nitelikli eleman yetiştirerek katkı vermeye çaba göstermiştir.

Bulunduğu konum itibariyle, bölgeye dışarıdan hemen hemen hiç göç almayan ilçe, tersine göç olgusunu en fazla yaşayan yerlerden biri olmuştur. Bu nedenle Meslek Yüksekokulumuz, toplumun ve üniversitelerin hem kurumsal hem de insan merkezli bir anlayışla örgütlenmesi fikrinden hareketle, her alanda kamu yararı ilkesini gözeterek içinde bulunduğu “Dağ yöresinin” gelişmesi konusunda hizmet üretmeye çalışmaktadır. Eğitim Öğretimin yanı sıra, araştırma ve uygulama faaliyetleri ile sosyal, kültürel ve bilimsel alanda da bulunduğu bölgeye yeni ve sürekli açılımlar sunarak, kırsal kalkınma için önemli bir motivasyon unsuru konumundadır.

Yüksekokulumuz, kaliteli eğitimi hedefleyen eğitim neferleri ile birlikte, hem fiziksel yapısını hem de akademik faaliyetlerini öngördüğü hedefler doğrultusunda geliştirme çabası içindedir. Meslek Yüksekokulumuz; doğru stratejiler belirleyebilen, ilgilendiği alana yönelik bilgilerini sorgulayabilen ve farklı bakış açılarını sürekli olarak araştırmayı kısaca “Analitik Düşünmeyi” kullanabilen öğrenciler yetiştirmeye çalışmaktadır.

Kuruluşundan itibaren, geleceğimizin güvencesi gençlerimize çağdaş bir eğitim vererek, çalışkan, üretken ve nitelikli bireyler yetiştirmek temel hedefimizdir.

Saygılarımla,

Doç.Dr. Mehmet ÖZGÜR

I. GENEL BİLGİLER



Keles Meslek Yüksekokulu 2002 yılında kurulmuş olup, İktisadi ve İdari Programlar Bölümü - İşletme Programı ve Sağlık Programları Bölümü - Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programı olmak üzere, 2005 - 2006 Eğitim-Öğretim yılında toplam 54 öğrenci ile Eğitim-Öğretime başlamıştır.

2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında Bilgisayar Programcılığı ve Sigortacılık Programı, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında ise Gıda Teknolojisi Programı açılmıştır.

Ayrıca, 2009-2010 Eğitim Öğretim yılında, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümüne

bağlı Organik Tarım Programı açılarak, program sayısı 6'ya yükselmiş, aynı yıl Büyük ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği Programına kayıt yaptıran öğrenci sayısı yeterli olmadığından, programın kapatılmasına karar verilmiştir.

2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında ise; Organik Tarım, Bankacılık ve Sigortacılık, İşletme Yönetimi Programlarında İkinci Öğretim açılmış, ancak Organik Tarım (İ.Ö.) Programına yeterli talep olmayınca kapatılmıştır. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılı güz yarıyılında da Organik Tarım (Örgün) Programı Yükseköğretim Kurulunun 18.10.2017 tarihli toplantısı ile öğrenci yetersizliğinden dolayı kapatılmıştır. İşletme Yönetimi (İ.Ö.) Programı ise; Yükseköğretim Kurulunun 08.01.2018 gün ve E.1411 sayılı yazıda; 21 Ekim 2017 tarihli ve 30217 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 201/10918 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 12. Maddesinin ikinci fıkrası gereğince kapatılmıştır.

Meslek Yüksek Okulumuzdan bugüne kadar yaklaşık 1798 öğrenci mezun olmuş olup, halen aktif 4 Program 629 öğrenci ile çeşitli sektörlerin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Kuruluş Tarihi	: 2002
Müdür	: Doç.Dr. Mehmet ÖZGÜR
İletişim Bilgileri	: Cuma Mah. Mehmet Akif Orhan Cad. No:37 16740 Keles / BURSA
Tel	: 0 (224) 861 34 25 / 294 26 83
Faks	: 0 (224) 861 35 21
e-posta	: kelesmyo@uludag.edu.tr
Web adresi	: http://www.uludag.edu.tr/keles

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Atatürkçü düşünce çerçevesinde, önlisans düzeyinde eğitim veren Yüksekokulumuz

- Çağdaş bilgi ile donanmış,
- İletişim becerisine sahip,
- Araştırmacı ve sorunları çözme yeteneği gelişmiş,
- Bilgi ve teknolojinin ön plana çıktığı,
- İş dünyasının beklentilerine cevap verebilecek donanımda,
- Geleceğe yönelik stratejik kararlar verebilme yeteneğini kazanmış,
- Çevresine önderlik edebilecek yapıda, bilgili, donanımlı, girişimci, rekabetçi ve sosyal yönü gelişmiş ara elemanlar yetiştirmektedir.

2. Vizyon (Uzgörü)

- Gerek akademik çalışma ortamı gerekse öğrenciler tarafından tercih edilme açısından ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi üreten,
- Sürekli kendini yenileyen, topluma katkı sağlayan,
- Kurumsal kültürü ve kimliği güçlü,
- Yetiştirdiği kaliteli ara eleman ve ürettiği bilgi ile Yüksekokullar arasında model oluşturan bir yüksekokul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

OKUL MÜDÜRÜ

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20/b maddesinde belirtilen görevlere uymak,
- Yüksekokul binasında ve eklentilerinde personel, öğretim elemanı ve öğrencilerin güvenliğini sağlamak.

YÜKSEKOKUL KURULU

- Yüksekokul Müdürü başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okuldaki Bölüm, Anabilim veya Anasanat Dalı başkanlarından oluşur.

YÖNETİM KURULU

- Yüksekokul Müdürü 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 Fakülte Kurulu ve Fakülte Kurulu Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirirler.

MÜDÜR YARDIMCISI

- Yüksekokul Müdürü, yüksekokulda bulunmadığında yerine vekalet etmek,
- Yüksekokul binasında ve eklentilerinde personel, öğretim elemanı ve öğrencilerin güvenliğini sağlamak.

BÖLÜM BAŞKANI

- 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 21. maddesine uymak,
- Ders programlarını ve sınav programlarını hazırlamak ve ilan ettirmek,
- Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarının yürütülmesini ve düzeni sağlamak,
- Dönem başlarında ve dönem sonlarında ilgili dönem için ders görevlendirmelerini oluşturmak ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunarak, görüş bildirmek,
- Yüksekokuldaki ilgili bölüme alınacak akademik personelin sınav jürisinde bulunmak
- Yatay geçişle gelen öğrencinin muafiyeti için ilgili komisyona başkanlık etmek,
- Staj komisyonlarına başkanlık etmek,
- Mazeret belirtmeksizin dersine gelmeyen öğretim elemanları için gerekli işlemleri yapmak,
- Program danışmanlarını belirlemek,
- Öğretim elemanlarının faaliyet raporlarını takip etmek ve görev süresi uzatmalarında yüksekokul yönetim kuruluna görüş bildirmek,
- Öğretim elemanlarının çalışma odalarının düzenlenmesinde rol almak,
- Eğitim öğretimle ilgili gerekli materyalleri sağlamak.

YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 / b, c maddelerine uymak,
- Yüksekokuldaki idari birimlerin yasalara uygun ve düzen içerisinde çalışmasını sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemini müdürün talimatları doğrultusunda hazırlamak ve ilgililere duyurmak,
- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu karar ve tutanaklarını yazmak,
- Yüksekokul Disiplin Kurulu Kararlarını uygulamak ve gerekli yerlere bildirmek,
- Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulması için gerekli bakım ve onarım işlerinin takip etmek ve yaptırmak,
- Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makina ve teçhizatın periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
- Yüksekokul bina ve eklentilerinin ısıtma ve aydınlatma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Yüksekokula gelen ilan ve duyuruları yaptırmak,
- Yüksekokul ile ilgili istatistiki bilgilerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlamak,
- Yüksekokul faaliyet raporunu hazırlamak,
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak,
- Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip etmek,
- İdari personelin sicil işlemlerini yürütmek,
- Muhasebe bölümünden gelen her türlü evrakı kontrol etmek ve onaylamak,
- Personelin izin ve raporlarını takip ederek, ilgili yere kayıt etmek ve bildirmek,
- Akademik personelin ve varsa yabancı uyruklu personelin görevlendirmeleri, süre yenilemeleri ve diğer özlük işlerini yürütmek,
- Öğrenci ve personelden gelen dilekçelerin gereğini ilgili yerlere bildirmek ve gerekeni yapmak.

YAZI İŞLERİ

- Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri kabul etmek ve yüksekokul sekreterini bilgilendirmek,
- Yüksekokul Sekreterinin yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları oluşturmak ve takip etmek.

ÖĞRENCİ İŞLERİ

- Yeni kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerini yürütmek,
- Dönemlik başarı oranlarını listelemek,
- İkinci öğretim öğrencilerinden %10'a girenleri tespit etmek,
- Harç borcu olan öğrencileri tespit etmek,
- Tüm öğrencilerin kütük ve not kaydını yapmak,
- Öğrencilerin Eğitim-Öğretim ile ilgili sorularını cevaplamak ve ilgili birimlere yönlendirmek,
- YÖK'ten gelen formları doldurmak,
- Öğrenci işleri ile ilgili olarak kurum içerisindeki diğer birimlerle bağlantıya geçmek,
- Geçmiş döneme ait öğrencilerle ilgili tüm evrakları 5 yıl süresince arşivlemek,
- Yabancı dil v.b. derslerin muafiyet sınav sonuçlarının ilanını yapmak ve bu sonuçlar ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Öğrencilerin kayıt dondurma ve kendi isteğiyle kayıt sildirme işlemlerini yapmak,
- Öğrencilerin stajla ilgili işlemlerini yapmak,
- Katkı payı kredisi listelerini ilan etmek ve dosyalamak,
- Öğrenci belgesi, transkript ve diğer belgeleri hazırlamak,
- Askerlik yaşı gelmiş öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak,
- Öğrenci kimlik kartı kaybolan öğrenci için gerekli başvuruyu almak,
- Başbakanlık bursu alan öğrencilerin başarı durumlarını ilgili birime bildirmek,
- Kredi ve Yurtlar Kurumundan gelen listeleri inceleyerek, ilgili yerleri doldurmak,
- Mezun aşamasına gelen öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yapmak,
- Öğretim elemanlarından gelen sınav sonuç belgelerini dosyalamak ve takibini yapmak.
- 30 iş günü zorunlu stajını yapan öğrencilerin, SGK işe giriş ve çıkış işlemleri ile e-bildirge işlemlerini yapmak,
- İşsizlik fonu devlet katkısı işlemleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- İşyeri Eğitimi alan öğrencilerin SGK işe giriş ve çıkış işlemleri ile e-bildirge işlemlerini yapmak,

TAHAKKUK

- Akademik personelin maaş, terfi, ek ders yükleri ve puantaj cetvellerini hazırlamak,
- İdari personelin maaş, terfi, fazla mesailerini ve ödeme evraklarını hazırlamak,
- Personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları ile sürekli görev yolluklarını hazırlamak,
- Yüksekokul bütçe hazırlıklarını yapmak,
- Yüksekokulun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alınması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Elektrik, su, telefon v.b. faturaların ödeme hazırlığını yapmak,
- Hazırlanan tüm evrakları Yüksekokul sekreterine sunmak,
- Personele ait emekli kesenekleri icmal bordrolarını hazırlamak,
- Akademik ve idari personelin diğer kurumlarda çalıştığı hizmet günlerinin toplanmasını ve derece ve kademelerine yansıtılması işlemini yapmak,
- Kadrolu personele ait SGK verilerini, SGK'ya internet ortamında göndermek,
- Personel giysi yardımı evraklarını hazırlamak.

TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

- Satın alınan, devredilen ya da bağışlanan demirbaş malzemelerin kayıtlarını tutmak,
- Eğitim amaçlı kullanılan malzemeleri ve demirbaşları kullanıma hazır bulundurmak,
- Depo takibi yapmak
- Yıl sonu sayım döküm cetvellerini hazırlamak.

C. Birime İlişkin Bilgi



1. Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuzun Eğitim-Öğretim hizmetleri, mülkiyeti maliye hazinesine tahsisi Milli Eğitim Bakanlığına ait olan 2.797 m² alana sahip eski adı Yakup Çelebi İlköğretim Okulu'nda yürütülmektedir.

2005 yılından bu yana kullanılmakta olan 2.797 m² yüzölçümlü ve bahçeli kargir okul vasıflı taşınmaz (3 katlı Eğitim Binası (840 m²), tek katlı İdari Bina (452 m²) ve sonradan yapılan tek katlı derslik binası (70 m²), 30/06/2004 tarih ve 27090 sayılı Valilik Onayı ile Meslek Yüksekokulumuza devir teslimi yapıldığı ancak tahsisinin hala Milli Eğitim Bakanlığı'nda olduğu tespit edilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzun talebi, Keles Milli Emlak Şefliğinin yazısı ve ekleri doğrultusunda yapılan incelemeler sonucunda; Valilik Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu tarafından 12.06.2020 tarihinde alınan düzeltme kararı uyarınca, mülkiyetinin Maliye Hazinesine, tahsisinin Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğüne yapılmasına karar verilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuz Eğitim Binası 3 katlı olup 840 m² alana sahiptir. Zemin katında Gıda Laboratuvarı, arşiv-depo, kalorifer kazan dairesi ve yemekhane bulunmaktadır.

1. katta 3 Adet derslik ve 2 Adet Akademik Personel bürosu yer almaktadır. 2. Katta 2 Adet Akademik Personel Bürosu ile Bilgisayar Laboratuvarı ve 1 Adet derslik bulunmaktadır.

Okul Bahçesinde önceden yemekhane olarak kullanılan bina yapılan (70 m²) talepler doğrultusunda Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı'na tadilatı yapılarak bilgisayar, projeksiyon ve ses sisteminin yer aldığı derslik binasına dönüştürülmüştür.

Aynı bahçe içerisinde tek katlı toplam 380 m² alana sahip idari personel binası bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz fiziki alan yetersizliği Öğrenci kapasitesinin artırılmasına, yeni programların açılabilmesine müsaade etmemektedir. Meslek Yüksekokulumuza kazandırılacak yeni bir bina hem okulumuza hem de Keles'e yeni bir vizyon kazandıracak, aynı zamanda ilçeye kazandırılacak yeni programlara uygun bir altyapı oluşturacaktır.

1.01. Taşınmazlar

1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre 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	
2024	251,48	12,04	1098,48	1362

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.				
Keles MYO	249,22	162,40	-	-	428,38	-	840

1.05. Sosyal Alanlar

1.05.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan(m ²)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	31,90	30
Kantin/Kafeteryalar	-	-	-

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	6	131	10
İdari Personel Hizmet Alanları	5	120,48	7
TOPLAM	11	251,48	17

2 . Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

- **Öğrenci Otomasyonu** : 2005 yılından beri kullanılmakta olup; Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerine ilişkin ders bilgileri, not sistemleri, ders kayıt işlemleri (ders alma-değiştirme), öğrenci sicil bilgileri, Akademisyen veri giriş işlemleri ile tüm belgelerin (öğrenci belgesi, transkript, geçici mezuniyet belgesi, askerlik belgeleri vb.) çıkarıldığı ve tüm öğrencilerin bulunduğu bir veritabanına sahip öğrenci otomasyonu ile işlemler daha kolay ve sağlıklı bir şekilde yapılmaktadır.
- **Personel Otomasyonu** : 2008 yılından beri kullanılan sistem sayesinde Akademik ve İdari Personelin özlük bilgileri, sicil bilgileri hakkında doğru veri elde etmede, kararname, süre uzatımı hazırlamada, çalışma belgesi, bilgi formu, kimlik formu, sicil raporu formu çıkartılmasında büyük kolaylıklar sağlamaktadır.
- **Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (UDOS)** : 2012 yılından beri faaliyette olup; Türkiyede ilk defa Üniversitelerde iç ve dış yazışmalarda elektronik yazılım sistemi kullanılmakta olup, Kağıt israfının önüne geçilmiş olup, yazışmalarda da iletişimi kolaylaştırmış ve çabuklaştırmıştır
- **E- SGK Sistemi** : 2007 yılından beri kullanılan sistem sayesinde Öğrenci Staj ve İşyeri Eğitimi ile ilgili prim giriş – çıkış, E- Bildirge prim gönderme ve SGK işlemlerinin takibi yapılmakta ayrıca; Akademik ve İdari Personelin Emekli Kesenek Bildirgeleri, dışarıdan görevlendirilen personelin sigorta prim ödemeleri ve işe giriş çıkış bildirgeleri yapılmaktadır.
- **E-Beyanname Sistemi** : 2019 yılından itibaren kullanılmakta olan e-beyanname sistemi, 30 iş günü zorunlu stajlarını yapan Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerin SGK prim ödemeleri ile ilgili bağlı bulunulan vergi dairesine bildirilmesi gereken evraklar (Beyanname) elektronik ortam üzerinden bildirimlerinin yapılması iş yükünün azalması, işlemlerin hızlanması gibi bir çok avantaj sağlamaktadır.
- **Hitap Programı**: 2012 yılı itibarıyla Akademik ve İdari Personele ait personel sicil bilgileri, terfiler ve süre uzatımları gb. bilgilerin girildiği ve takip edildiği sistemdir.
- **E- BÜTÇE Sistemi**: 2005-2006 Eğitim- Öğretime başlayan Yüksekokulumuz da e- bütçe sistemi başlangıç tarihinden itibaren kullanılmaktadır. E-bütçe sisteminden bütçe hazırlama ve takibi, ödenek durum bilgisi, ödenek/durum masraf cetvelleri kullanılmaktadır.
- **KBS Sistemi** : 2005 yılından beri kullanılan E-Bütçe sistemine ek olarak 2012 yılından itibaren KBS sistemine geçiş yapılmıştır. Ödeme Emri Belgeleri, Avans –Krediler ve Ödenek Bilgileri Akademik ve İdari Personelin Maaş, Ekders, Fazla Mesai Ödemeleri, Geliştirmek Ödenekleri işlemleri yapılmaktadır.
- **Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi**: Bu sistemle Taşınır Mal İşlemleri olan (Satınalma giriş, bağış giriş, sayım fazlası giriş, devir giriş-çıkışları, tüketim giriş – çıkışları, hurda çıkışları, yıl devri işlemler devir-kurum giriş- çıkışı gibi) işlemler yapılmaktadır. Ayrıca; Kişi zimmetleri, ortak alan zimmet fişi, taşınır istek belgesi düzenleme ve Dayanıklı Taşınır Malların barkodlanması işlemleri yapılmaktadır. Sistem sayesinde kolayca Taşınırların depo takibine, Ortak alana ve kişilere verilmiş taşınır listelerine, dayanıklı taşınır defterlerine, ve taşınır işlem bilgilerine ulaşılmaktadır. Ayrıca; yıl sonu işlemleri

olan taşınır mal cetvelleri bu sistemden alınarak muhasebe birimine gönderilmekte ve 2014 yılından beri kullanılmaktadır.

- **Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi (MYS) :** 2018 Mali yılı içerisinde sistemden belge düzenlenmeye başlanmış olup; Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü koordinasyonunda devam ettirilen “Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Projesi” nin temel amacı, kamu mali yönetim sistemimiz içerisinde yer alan bilişim sistemleri arasındaki entegrasyon düzeyinin artırılması ve entegre iş süreçlerinin oluşturulmasıdır. Oldukça kapsamlı ve uzun vadede planlanması gereken bir çalışma takvimi ihtiyacı olan projenin başlangıç adımı olarak Maliye Bakanlığı, halen “say2000i” adı ile kullanılan devlet muhasebesi bilişim sistemini yenilemiştir. 5018 sayılı Kanununda belirlenen iş süreçlerine göre tasarlanan yeni muhasebe sisteminin temel prensibi, idare defterlerine sıralı yevmiye numarası ile kayıt yapılmasıdır. Bu nedenle söz konusu sistem, mevcut iş süreçleri ile organizasyon yapısında değişik yapabilme esnekliği sağlamaktadır.

Amacı; Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi, elektronik belge kurgusu aracılığıyla harcama sürecinden başlatılarak, kamu idareleri muhasebe birimlerine ait iş ve işlemlerin süreç odaklı bir yaklaşımla mükerrer veri girişi engellenerek otomatik kayıt yapılabilmesi amacı ile geliştirilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar	2023 (Adet)	2024 (Adet)
Görsel Sunucular	6	6
Masaüstü Bilgisayar	56	61
Dizüstü Bilgisayar	4	4
Projeksiyon	16	16
Yazıcı	14	11
Fotokopi Makinesi	1	0
Faks	0	0
Fotoğraf Makinesi	1	1
Kameralar	2	2
Tarayıcılar	1	1
Müzik Setleri	2	2
Mikroskoplar	12	12
Kesintisiz Güç Kaynağı	2	2
TOPLAM	116	118



4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğü görevine 01.08.2023 tarihi itibarıyla görev süresi dolan Doç.Dr İlker ARICAN yerine Doç.Dr.Mehmet ÖZGÜR atanarak görevine başlamıştır.

İşletme Yönetimi Programı Bölüm Başkanı Öğr.Gör. Dr.Nilay ORBAY İÇAÇAN 2547 Sayılı Kanunun 20/b maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12/b maddesi gereğince 06.11.2024 tarihinde Yüksekokulumuz Müdür Yardımcılığına atanmıştır.

Öğretim görevlisi kadrosuna yapılan talepler doğrultusunda 2547 sayılı kanunun 31. Maddesi gereğince Gıda Teknolojisi Programında (3) Kişi Bilgisayar Programcılığı Programında (2) Kişi, İşletme Yönetimi Programı (1) Kişi Bankacılık ve Sigortacılık Programında (3) Kişi olmak üzere toplamda 9 adet ders veren kadrolu öğretim elemanı bulunmaktadır.

Öğretim Görevlisi Kadrosunda bulunan Öğr.Gör.Canan BAŞDAR, 2547 sayılı kanunun 13b/4 maddesi gereğince 04.09.2015 tarihinde B.U.Ü. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokuluna görevlendirilmiştir.

PROGRAM ADI	ÖĞR. GÖR. DR	ÖĞR. GÖR	ÖĞRETİM ÜYESİ
İŞLETME YÖNETİMİ	1		
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	1		1
BANKACILIK VE SİGORTACILIK	1	2	
GIDA TEKNOLOJİSİ	2		1
TOPLAM			9 (kişi)

Yüksekokulumuz İdari teşkilatında Yüksekokul Müdürü, Yönetim Kurulu, Müdür Yardımcısı bulunmaktadır. 657 sayılı Kanunun 45. ve 76. maddeleri gereğince Yüksekokul Sekreteri (1) Kişi, Bilgisayar İşletmeni (1) Kişi ve 13b/4 maddesi gereğince memur Güvenlik Görevlisi (1) kişi görev yapmaktadır.

Yüksekokul Sekreterine bağlı olarak; Evrak Kayıt Bürosu, Personel İşleri bünyesinde Özlük İşleri ve Sicil İşleri, Maaş-Tahakkuk, Satınalma ve Taşınır ve Kayıt Kontrol Bürosu, Not işleri, Öğrenci İşleri ve Yazı İşleri, Destek Santral ve Yardımcı Hizmetler bulunmakta ve sürekli işçi kadrosundan destek alınmaktadır.

BÖLÜM	FAK/YO/MYO SEKRETERİ	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	MEMUR (Güvenlik Gör.)	SÜREKLİ İŞÇİ
Keles Meslek Yüksekokulu	1	1	1	8
TOPLAM	1	1	1	8

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/ Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Kadrolu	-	2	-	7	-	-	9
Görevlendirme	-	-	-	1 (Sosyal Bilimler MYO)	-	-	1
TOPLAM	-	2	-	8	-	-	10

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

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

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2023	2	1	3
2024	2	1	3

5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuzda Eğitim-Öğretim hizmetleri dışında yörenin sosyal ve ekonomik anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla yerel yönetimlerle işbirliği yapılarak katkı sağlanmaktadır. İlçede gerçekleştirilen projelerde de destek sağlanmaktadır.

Ayrıca oluşturulan Kurul ve Komisyonlarla Eğitim-Öğretim hizmetlerine yeni programlar açmak kaliteli eğitim verme kapsamında Öğretim Elemanlarımızın özverili çalışmalarıyla proje ve yayınlar yapılmaktadır.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Keles MYO	628	360	268	2	2	-	630	362	268
TOPLAM	628	360	268	2	2	-	630	362	268

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Keles MYO	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	İşletme Yönetimi (Örgün)
Keles MYO	BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	Bilgisayar Programcılığı (Örgün)
Keles MYO	GIDA İŞLEME	Gıda Teknolojisi (Örgün)
Keles MYO	FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK	Bankacılık ve Sigortacılık (Örgün)

5.11.İdari Hizmetler

2024 Faaliyet dönemi içerisinde; 09.4.1.00/2 fonksiyonel ve 03.7 Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım Gideri ekonomik koduna verilen 21.000-TL'lik bütçenin %100 harcama oranıyla Birim Bütçesiyle;

- Derslik Binasında, öğretim görevlisi odalarında kullanılmak üzere Zebra Perde satın alınmıştır. (18.110-TL)
- Gıda Laboratuvarında bulunan Distile Su Cihazının arızalanması sebebiyle bakım onarım bedeli olarak (2.400-TL) ödenmiştir.
- 09.4.1.00/2 fonksiyonel ve 03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları ekonomik koduna verilen 531.000-TL'lik bütçenin %98 harcama oranıyla 519.553-TL si harcanmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

518 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Stratejik Plan, Performans Planları, Birim Faaliyet Raporları ve İç Kontrol Güvenlik Güvence Beyanları usulüne uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

İç Kontrol; Kurumun, yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş bir süreçtir.

İç kontrol sadece finansal işlemler ve raporlama ile ilgili değil; yönetimi, idare süreçlerini, stratejiyi ve kurumun diğer faaliyetlerini kapsayan tüm kontrolleri ifade eder.

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
KELES MESLEK YÜKSEKOKULU
PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

ADI SOYADI	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ	GÖREV DEVRİ
Mehmet ÖZGÜR	Doçent Dr.	Meslek Yüksekokulu Müdürü ✓ MEYOK Koordinatör Yardımcısı ✓ Yüksekokul Kurulu Kurul Başkanı ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu Başkanı ✓ Meslek Yüksekokulu Danışma Komitesi Başkanı ✓ Eğitim Öğretim Komisyonu Başkanı ✓ Staj Komisyonu Başkanı ✓ Hizmet İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu Komisyon Başkanı ✓ Burs Komisyonu Komisyon Başkanı ✓ Atama Kriter Komisyonu Komisyon Başkanı ✓ Birim Kalite Komisyonu Komisyon Başkanı ✓ Danışma Komitesi Başkanı ✓ İşveren Danışma Kurulu Başkanı ✓ Mezunlar Danışma Kurulu Başkanı	Öğr.Gör.Hasan KARAHAN
Hasan KARAHAN	Öğretim Görevlisi	Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı ✓ Yüksekokul Kurulu Üyesi ✓ İç Kontrol Çalışma Ekibi Üyesi ✓ Birim Kalite Komisyonu Yedek Üyesi ✓ Eğitim Öğretim Komisyonu Üyesi ✓ Birim İç Kontrol ve Risk Temsilcisi ✓ İhale Komisyonu Başkanı ✓ Yatay Geçiş Komisyonu Üyesi ✓ Kayıttan Düşme Komisyonu Başkanı ✓ Stratejik Plan Komisyonu Başkanı ✓ Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Muayene ve Kabul Komisyon Başkanı ✓ Sayım Kurulu Komisyon Başkanı ✓ İşyeri Koordinatörü ✓ Kontrol Teşkilatı Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Hizmet İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu Komisyon Yedek Üyesi ✓ Atama Kriter Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Burs Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Yatay Geçiş Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ İşveren Danışma Kurulu Kurul Üyesi ✓ Mezunlar Danışma Kurulu Kurul Üyesi ✓ Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Öğr.Gör.Dr.İrfan KADIOĞLU
YÖNETİM ve ORGANİZASYON BÖLÜM BAŞKANLIĞI			
Nilay ORBAY İÇAÇAN	Öğretim Gör.Dr.	✓ Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı ✓ Yüksekokul Kurulu Kurul Üyesi ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi ✓ Yatay Geçiş Komisyonu Üyesi ✓ Öğretim Üyeliği Yükseltme ve Araştırma Kriter Komisyon Üyesi ✓ Danışma Komitesi Üyesi ✓ İntibak ve Muafiyet Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Mezuniyet Komisyonu Üyesi ✓ Sosyal ve Sportif Etkinlikler Komisyonu Başkanı ✓ Staj Komisyonu Üyesi ✓ Eğitim- Öğretim Komisyonu Komisyon Üyesi	Öğr.Gör.Anıl DEMİREL
FİNANS-BANKACILIK ve SİGORTACILIK BÖLÜM BAŞKANLIĞI			
Anıl DEMİREL	Öğretim Görevlisi	✓ Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı ✓ Bankacılık Ve Sigortacılık Programı Program Başkanlığı görevini yürütür, ✓ Yüksekokul Kurulu Üyesi ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi ✓ Yatay Geçiş Komisyonu Başkanı	Öğr.Gör.Dr.İrfan KADIOĞLU

		✓ Muayene ve Kabul Komisyonu Üyesi ✓ Sosyal ve Sportif Etkinlikler Komisyonu Üyesi ✓ Sayım Kurulu Üyesi ✓ İç Kontrol Çalışma Ekibi Üyesi ✓ Öğretim Üyeliği Yükseltme ve Araştırma Kriter Komisyon Üyesi ✓ Birim Kalite Komisyonu Yedek Üyesi ✓ Mezuniyet Komisyonu Üyesi ✓ Stratejik Plan Komisyonu Üyesi ✓ İhale Komisyonu Üyesi ✓ Staj Komisyonu Üyesi ✓ Kamu İç Kontrol Standartları Komisyon Üyesi ✓ Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Kontrol Teşkilatı Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Hizmet İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu Komisyon Yedek Üyesi ✓ Atama Kriter Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Değer Tespit Komisyonu Komisyon Başkanı ✓ Eğitim- Öğretim Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Yatay Geçiş Komisyonu Komisyon Başkanı ✓ İntibak ve Muafiyet Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Burs Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Program Danışma Komitesi Başkanı ✓ Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.	
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜM BAŞKANLIĞI			
Şahin İNANÇ	Doç.Dr.	✓ Bilgisayar Teknolojileri Bölümü Bölüm Başkanı ✓ Bilgisayar Programcılığı Programı Program Başkanı ✓ Yüksekokul Kurulu Üyesi ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi ✓ Akademik Teşvik Başvuru ve Değerlendirme Kom.Üyesi ✓ Öğretim Üyeliği Yükseltme ve Araştırma Kriter Komisyon Başkanı ✓ Akademik Teşvik Başvuru ve Değerlendirme Komisyonu Üyesi ✓ Kayıttan Düşme Komisyon Üyesi ✓ Mezuniyet Komisyonu Üyesi ✓ Öğretim Üyeliği Yükseltme ve Araştırma Kriter Komisyon Üyesi ✓ Sosyal ve Sportif Etkinlikler Komisyonu Üyesi ✓ Staj Komisyonu Üyesi ✓ Muayene ve Kabul Komisyon Üyesi ✓ Sayım Kurulu Üyesi ✓ Kontrol Teşkilatı Komisyonu Komisyon Yedek Üyesi ✓ Değer Tespit Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Eğitim- Öğretim Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Yatay Geçiş Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ İntibak ve Muafiyet Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak	Öğr.Gör.Dr.Abdurrahman DAYIOĞLU
GIDA İŞLEME BÖLÜM BAŞKANLIĞI			
Ayşe Kevser BİLGİN	Öğr.Gör.Dr.	✓ Gıda İşleme Bölümü Bölüm Başkanı ✓ Gıda Teknolojisi Programı Program Başkanlığı görevini yürütür, ✓ Yüksekokul Kurulu Üyesi ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyesi ✓ Akademik Teşvik Başvuru ve Değerlendirme Kom.Bşk. ✓ İç Kontrol Çalışma Ekibi Üyesi ✓ Sosyal ve Sportif Etkinlikler Komisyonu Üyesi ✓ Birim Kalite Komisyonu Üyesi ✓ Stratejik Plan Komisyonu Üyesi ✓ İhale Komisyonu Üyesi ✓ Staj Komisyonu Üyesi ✓ Kontrol Teşkilatı Komisyonu Komisyon Başkanı ✓ Hizmet İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu Komisyon Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi Elif YILDIZ

		✓ Öğretim Üyeliği Yükseltirme ve Arştırma Kriter Komisyon Başkanı ✓ Atama Kriter Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Yatay Geçiş Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ İntibak ve Muafiyet Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Mezuniyet Komisyonu Başkanı ✓ Değer Tespit Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Eğitim- Öğretim Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak	
MESLEK YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ			
Rabia AYDIN	Yüksekokul Sekreteri	✓ Meslek Yüksekokulu Mutemedi ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu Raportör ✓ Birim İç Kontrol ve Risk Temsilcisi ✓ Kayıttan Düşme Komisyon Üyesi ✓ İhale Komisyonu Üyesi ✓ Mevzuat İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu Komisyon Üyesi ✓ Kamu İç Kontrol Standartları Komisyon Başkanı ✓ Hizmet İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu Komisyon Üyesi	Öğr.Gör.Nilay ORBAY İÇAÇAN
MALİ İŞLER – TAHAKKUK - PERSONEL			
Ümit ULUTAŞ	Büro Destek Personeli	✓ UDOS; okuma ve yazma - E-bütçe; okuma ve yazma - KBS; okuma ve yazma - SGK; işe giriş işten çıkış bildirgesi ve pirim gönderme - Personel Otomasyonu - HİTAP; veri girişi - TELNET; sicil ve ödeme işlemleri – Personel Otomasyonu	Pınar DUMAN
ÖĞRENCİ İŞLERİ – YAZI İŞLERİ			
Halil ERTEKİN	Büro Destek Personeli	✓ UDOS; okuma ve yazma - E-bütçe; okuma ve yazma - KBS; okuma ve yazma - SGK; öğrenci staj işe giriş işten çıkış bildirgesi ve pirim gönderme - Öğrenci Otomasyonu - ÖSYM; veri girişi, WEB Tasarım - Sosyal Medya Sorumlusu	Pınar DUMAN
TAŞINIR KAYIT KONTROL – SATINALMA			
Pınar DUMAN	Büro Destek Personeli	✓ UDOS; okuma ve yazma - E-bütçe; okuma ve yazma - KBS; okuma ve yazma - SGB.net; veri girişi - EKAP; veri girişi	Ümit ULUTAŞ
SANTRAL – EVRAK KAYIT			
Aysegül KAYA	Bilgisayar İşletmeni	✓ UDOS; okuma ve yazma,	Ümit ULUTAŞ
ARŞİV- BESLENME HİZMETLERİ			
Süleyman ULUDAĞ	Büro Destek Personeli	✓ Arşiv, Beslenme faaliyetleri ile ilgili yemek fişi satışı ve takibi, kasa defteri	Aysegül KAYA

6.2. İç Denetim

2024 yılı içerisinde birimimiz; İç Denetim Başkanlığı tarafından herhangi bir denetime tabi tutulmamıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. 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 ve Eğitim 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 etik değerler çerçevesinde güçlendirilmesi esastır.
- Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması esastır.

Gelişme Eksenleri		Politika ve Öncelikler
IV.1	Rekabet Gücünün Artırılması	1. Ar- Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi Toplumda bilim ve teknoloji bilinci, nitelikli araştırmacı sayısı artırılacak ve araştırma altyapısı geliştirilecektir. Üniversitelerin, araştırma enstitülerinin ve diğer kurum ve kuruluşların araştırma altyapısı öncelikli alanlar temel alınarak geliştirilecektir.
IV.2	İstihdamın Artırılması	1.Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması
IV.3	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	1-Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi 2- Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi
IV.4	Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması	1-Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması 2-Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

Orta Vadeli Program

Dünyadaki belirsizliklerin yoğun bir şekilde yaşandığı bu zor süreçte Türkiye ekonomisinin yeniden güçlü ve sürdürülebilir bir büyüme dönemine girmesinin hedeflendiği Orta Vadeli Program kapsamında Yükseköğretim Kurumları açısından programda belirtilen öncelikler ;

Rekabet Gücünün Artırılması

Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi

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

Özel Sektör ile Üniversiteler ve 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.

Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi

Eğitim Sistemin Geliştirilmesi

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

Mesleki eğitimin payı ve kalitesi arttırılacak, özel sektör ve meslek örgütlerinin mesleki eğitim sürecine idari ve mali yönden aktif katılımının sağlanması için düzenlemeler yapılacaktır.

B. Diğer Hususlar

Meslek Yüksekokulumuzda hedeflerimiz doğrultusunda kaliteli öğrenciler yetiştirebilmek için Öğretim Elemanlarımızın kadro sayısının arttırılarak halen Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının 70 kişi olduğu Meslek Yüksekokulumuzda bu sayının gelecek yıllarda mümkün olduğunca aşağı çekilmesi planlanmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun fiziki kapasitesini ve Eğitim-Öğretime yönelik Gıda Teknolojisi Programı Labaratuarının alt yapısını daha iyiye taşıyabilmek teknolojik anlamda en iyiye ulaştırma çabalarımız sürerken, Bilgisayar Teknolojileri Programlama Programı için mevcut bilgisayar sayımızı arttırmak ve eskiyen bilgisayarlarımızı bütçemizin elverdiği oranda çoğaltmayı düşüncesindeyiz.

Bu bağlamda hazırlamış olduğumuz stratejik hedeflerimizin uygulanması sürecinde, belirlediğimiz performans hedefleri tablomuzdan belirli aralıklarla düzenli olarak izleyerek sonuca göre gerekli tedbirler alınacaktır.

Meslek Yüksekokulumuz; bulunduğu konum itibariyle, kendisine hedef kitle olarak “ Tüm Toplumu“ seçmiştir. Toplumun ve Üniversitelerin de kurumsal aynı zamanda insan merkezli bir anlayışla örgütlenmesi fikrinden hareketle, her alanda kamu yararı ilkesini gözeterek “ Dağ yöresinin gelişmesi düşüncesi çerçevesinde her alanda hizmet üretmeye çalışmaktadır. Eğitim Öğretimin yanı

sıra araştırma uygulama faaliyetleri ile sosyal, kültürel ve bilimsel alanda da bölgemize yeni ve sürekli açılımlar sunmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A.1 Mali Bilgileri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

TERTİP	2024 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenek'in Harcama Yüzdesi
62.239.756.2097.415.31-02.01.01	668.000	-	72.500	595.500	576.665	18.835	%97
62.239.756.2097.415.31.02.02.01	783.000	115.000	-	898.000	882.299	15.702	%98
62.239.756.2097.415.31.02.03.02	590.000	-	59.000	531.000	519.553	11.447	%98
62.239.756.2097.415.31.02.03.03	42.000	-	10.200	31.800	31.349	451	%99
62.239.756.2097.415.31.02.03.05	13.000	-	1.300	11.700	5.252	6.448	%45
62.239.756.2097.415.31.02.03.07	23.000	-	2.000	21.000	20.510	490	%98

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2023 YILI	2024 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	4.018.848	7.904.000	8.387.000	8.369.220
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	517.907	962.000	908.299	906.918
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	358.378	664.500	590.665	590.483

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2023 Yılı Harcama	2024 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	4.895.133	9.866.621
		4.895.133	9.866.621

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	2.186.571	4.018.848	8.369.220
1. MEMURLAR	2.186.571	4.018.848	8.369.220
Temel Maaş	158.116	302.375	559.157
Taban Aylığı	684.270	1.053.318	1.877.281
Zamlar ve Tazminatlar	775.689	1.745.193	4.089.102
Ödenekler	438.141	742.426	1.480.881
Sosyal Haklar	22.827	25.400	42.710
Ek Çalışma Karşılıkları	107.528	150.135	320.089

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	274.535	394.324	576.664
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	255.745	358.377	519.553
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	-	11.677	32.282
Diğer Kırtasiye Alımları	6.000	-	-
Su Alımları	3.088	4.467	5.605
Temizlik Malzemesi Alımları	3.995	8.748	540
Baskı Cilt Giderleri	-	354	525
Yakacak Alımları	158.620	244.728	296.640
Elektrik Alımları	63.660	66.182	96.831
Tören Malzemesi Alımı	5.279	-	38.500
Bahçe Malzemesi Alımları	7.050	-	-
Özel Malzeme Alımları	708	1.260	3.060
Laboratuar Malzemesi Alımları	2.193	12.672	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5.152	8.289	45.570
3. YOLLUKLAR	11.685	19.974	31.349
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.962	-	31.349
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.723	19.974	-
5. HİZMET ALIMLARI	2.104	3.433	5.252
Haberleşme Giderleri	2.104	3.433	5252
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	5.000	12.540	20.510
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	-	4.560	18.110
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.000	7.980	2.400

A.1. Mali Denetim Sonuçları

Personel Giderleri:

Yılsonu Toplam Ödeneği **8.387.00-TL** olup; Öğretim Görevlisi sayımızın ve kat sayı oranlarının artmasıyla orantılı olarak, personel giderlerinde harcama **8.369.220-TL** olarak gerçekleşmiş ve harcama oranı **%100** olarak gerçekleşmiştir.

Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri:

2023 yılında Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan prim giderleri için verilen **908.298- TL'lik** yılsonu toplam ödeneğinden **906.918-TL'lik** harcama yapılmış ve harcama oranı **%100** olarak gerçekleşmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri:

(03.2) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları = **519.665 -TL**

(03.3) Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları ve Yurtiçi Geçici Görev Yollukları =**31.349-TL**

(03.5) Hizmet Alımları giderleri Haberleşme Alımları=**5.252-TL**

(03.7) Menkul Mal , Gayrimenkul Hak Alım ,Bakım Onarım Giderleri=**20.510-TL**

için verilen ve Yıl Sonu Toplam Ödenek toplamı **590.665-TL** olup; tamamı Eğitim- Öğretim Hizmetlerinde kullanılmış, yılsonu harcaması **576.664-TL** olarak gerçekleşmiş ve harcama oranı **%98** olmuştur.

Bu Kapsamda yapılan birim içi harcamalarımızla ilgili; Mali Yıl sonu itibariyle birimimiz adına; herhangi bir raporlama ve soruşturma vukû bulmamıştır.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 Mali Yılında Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal-kültürel etkinlikler ve projeler aşağıda gösterilmiştir.

Etkinlik Adı	Sayısı	Katılımcı Sayısı
Teknik Geziler	3	200
Seminer ve Söyleşiler	5	350
Öğrenci Sektör Buluşması	1	50
Sosyal Sorumluluk	1	10
Etkinlik	2	200
Eğitim	1	200
Akademik Kurul Toplantısı	4	10
Ödül	1	1
Projeler	4	2

Teknik Geziler :



Meslek Yüksekokulumuz Gıda Teknolojisi ve İşletme Yönetimi Programları öğrencilerinin bilgilerini artırmak amacıyla, zorunlu ve uygulama dersleri kapsamında, Mudanya Gıda A.Ş. tesisine 30.10.2024 tarihinde, 08.11.2024 tarihinde Keles BESAA Süt Tesislerine ve 23.12.2024 tarihinde ise Mekaş Yemek Sanayi firmasına Dr. Ayşe Kevser BİLGİN ve Dr. Nilay ORBAY İÇAÇAN gözetiminde teknik geziler düzenlenmiştir.

Seminer ve Söyleşiler



- 05.11.2024 tarihinde " Erasmus programı ve İngilizce'nin önemi " adlı söyleşimizde Doç Dr. Elif YILDIZ ile yurt dışında eğitim alma hayali kuran ve farklı bir kültürde yaşamayı merak eden bütün öğrencilerimizi bir araya getirerek Erasmus programının sunduğu fırsatları ve öğrencilere sağladığı kültürel kazanımları keşfedilmiştir.
- Kariyer etkinlikleri kapsamında, Bursa İstihdam & Kariyer Ofisi (BİKO) İnsan Kaynakları Uzmanları Sayın Hülya YAPICI ve Sayın Özgenur DAŞDEMİR tarafından "Mülakatlarda Başarının Anahtarı" konulu seminer Keles Meslek Yüksekokulu'nda gerçekleştirilmiştir. Okulumuzdaki programların yoğun katılımıyla gerçekleşen etkinlikte, iş dünyasına dair pratik bilgiler, kariyer hedeflerini belirleme sürecinde dikkat edilmesi gereken noktalar ve iş başvurularında öne çıkmanın stratejileri gibi konular ele alındı.
- Kariyer Planlama dersi kapsamında "İlham Veren Hikayeler"konulu söyleşimiz Keles Belediye Başkanı Sayın Ali DOĞRU'nun katılımları ile gerçekleştirilmiştir.
- Kariyer Planlama dersi kapsamında "İlham Veren Hikayeler" konulu söyleşimiz Keles Kaymakamı Sayın Muhammed Ali YOLAL'IN katılımları ile gerçekleştirilmiştir.
- Plastipak Türkiye İnsan Kaynakları Müdürü Sayın Esra ULUTAŞ'ın online katılımı ile "İş Başvuru Sürecinin Gizli Formülleri" konulu seminer gerçekleştirilmiştir. Özgeçmiş hazırlamanın önemine değinerek, işe başvururken dikkat edilecek hususlar üzerinde durulmuştur.

Öğrenci Sektör Buluşma Günleri



Sektör Buluşma Günler kapsamında, Türkiye'nin ve Bursa'nın Gıda Endüstrisi'nin öncü isimlerinden olan BESAŞ Firması'nın Mali İşler ve İnsan Kaynakları Yön. Yard. Metin BASAR, "İşverenin Gözünden İdeal Çalışan" konulu söyleşide öğrencilerimize kariyer yolculuklarında nasıl ilerlemeleri gerektiği ve edinmeleri gereken beceri ve yetkinlikler hakkında değerli tecrübelerini ve tavsiyelerini paylaşmışlardır.

Günün ikinci söyleşisi olan "Tabaktaki Gizli Tehlikeler" son zamanlarda gıda sektöründe artış gösteren gıda hileleri, taklit ve tağşiş konuları hakkında Besaş Keles Süt Tesisi Yönetici Gıda Mühendisi Atila ÖĞÜTLÜ öğrencilerimize konunun daha iyi anlaşılması için önemli bilgiler aktarmıştır. Süt üreticisi ve çiftlik sahibi Abdullah ASLAN ise süt üretimindeki dinamikler, dikkat edilmesi gereken unsurlar ve karşılaşılan problemler hakkında bilgi ve tecrübelerini paylaşarak öğrencilerin sorularını yanıtlamışlardır.

Sosyal Sorumluluk Projesi



İşletme Yönetimi Programı ikinci sınıf öğrencileri Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında Keles Anaokulu'nda çocuklarla bir araya geldiler. Oyun oynamanın çocuklar üzerindeki gelişimine dikkat çekmeyi hedefleyen öğrencilerimiz, Dünya Oyun Oynama Günü'nü çeşitli etkinliklerle kutlayarak, anaokulu öğrencileriyle keyifli vakit geçirdiler.



Etkinlikler



Keles Meslek Yüksekokulu Gıda Teknolojisi Programı 15 Mayıs 2024 tarihinde, "Sıfır Atık Lezzetleri: Yeniden Değerlendirilmiş Meyve Sebze Lezzetleri", "Glutensiz Lezzetlerin Tatlı Yolculuğu İsrafsız Sofralar Lezzetli Alternatifler" ve "Fermente Lezzetlerin Peşinde" başlıklarından oluşan özel bir bahar etkinliği düzenlendi. 40 öğrencinin hazırladığı 30 farklı ürünün sergilendiği ve tadım yapıldığı etkinlikte sürdürülebilir gıda uygulamaları ve sağlıklı beslenme konularında bilgi ve deneyim paylaşımı hedeflendi.

Meyve ve sebzelerin her parçasının değerlendirilmesi, glutensiz tatlı alternatiflerin keşfi, ekmek israfını önlemeye yönelik uygulamalar ve fermente edilmiş lezzetlerin sağlıklı dünyası gibi konuların işlendiği etkinlik hem yeni tarifler öğrenilmesi hem de bilgi alışverişinde bulunulması imkânını sağladı.

Etkinlik, ürün çeşitliliği ve yeniliğini teşvik ederken, doğaya ve sağlıklı yaşama duyarlı olmanın önemini vurguladı. Katılımcılar, deneyimledikleri lezzetlerle ilgili memnuniyetlerini ifade ederken, gelecek etkinlikler için heyecanlarını dile getirdiler.

Keles MYO öğrencilerinin organizasyonu ile Keles Kocayayla'da sucuk-ekmek etkinliği düzenlenmiştir. Öğrencilerimizin katkılarıyla gerçekleştirilen etkinlikle, öğrencilerimiz hem akademik hem de idari kadro ile bir araya gelerek sohbet etme imkanı bulmuşlardır

Oryantasyon Eğitimi

- 2024 -2025 Eğitim-Öğretim yılında Yüksekokulumuzda öğrenimine başlayan öğrencilerimiz oryantasyon programı kapsamında hazırlanan sunu eşliğinde her yıl olduğu gibi yeniden bilgilendirildiler.

Akademik Kurul Toplantısı

- 2024-2025 Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, öneri ve görüşlerin alınması amacıyla Meslek Yüksekokulumuz Akademik Kurul toplantısı dönemin başının ilk haftası ve son haftaları olmak üzere belirli aralıklarla yapılmıştır.

Ödül

Üniversitemiz Ar-Ge Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan “2022 ve 2023 Yılları Akademik Performans Ödülleri töreninde Yüksekokulumuz öğretim görevlilerinden Doç.Dr. Elif YILDIZ “Genç Araştırmacı Teşvik Ödülüne” layık bulunmuştur.

Projeler



Tübitak 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı kapsamında Gıda Teknolojisi Programından öğrencimiz Zeynep ALÇİ ve danışmanı Öğr. Gör. Dr. Ayşe Kevser BİLGİN'in “Bitkisel Bazlı Sağlıklı Bir İçecek: Pıkan Cevizli Su Kefiri” başlıklı projeleri destek almayı başarmışlardır.

Yüksekokulumuz Öğretim Üyesi Doç.Dr. ELİF YILDIZ ait aktif projeler:

- Establishment of Centre of Vocationnal Excellence (CoVE) for Dairy Sector Erasmus Projesi,2022-2026
- Switching Mediterranean consumers to Mediterranean sustainable healthy dietary patterns UFUK 2020 Projesi,2022-2025
- Yenilebilir Mikroalg ve Mikroalg Türevlerinin Kombü Çayı Üretiminde Kullanım Olanığının Araştırılması,BUU-BAP,2024-2025

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2023	2024	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		4	4	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		2	-	-2
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	2	1	-1
	ULUSLARARASI	3	4	+1
	TOPLAM	11	9	-2
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	-	-	
	ULUSLARARASI	-	-	
	TOPLAM	-	-	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	1	-	-1
	ULUSLARARASI	6	4	-2
	TOPLAM	7	4	-3
KİTAP	YURTDIŞI	1	-	
	YURTIÇI	3	-	
	TOPLAM	4	-	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	-	-	
	DOKTORA	-	2	+2
	TOPLAM	-	2	+2
ÇEVİRİ	KİTAP	-	-	
	MAKALE	-	-	
	TOPLAM	-	-	
YAYIN TOPLAMI		22	15	-7

IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Akademik ve teknik çalışmaları teşvik edici, sorunlara çözüm bulma noktasında yapıcı ve demokratik yaklaşımın benimsenmesi,
- Yöre halkının Yüksekokulumuza olan ilgisi ve olumlu görüşleri,
- Yüksekokulumuzda kadrolu akademik personelin SCI-SCI Expanded kapsamında taranan dergilerde makalelerinin bulunması.
- Mevcut öğrencilerimizle öğrenci-öğretim elemanı arasındaki güçlü ilişkiler ve diyalogların kurulabilmesi,
- Gelişmişlik sıralamasında dördüncü sırada yer alan ve bir sanayi şehri olan Bursa da bir ilçe olması nedeniyle Yüksekokulumuzdan mezun olacak olan öğrencilerimize iş bulma konusunda kamu ve özel sektörde istihdam alanlarının bulunması,
- Öğrencilerimize yönelik bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi ile öğrencilerin bu faaliyetlere katılımlarının teşvik edilmesi,
- İlçe yerel yönetiminin Yüksekokulumuza katkılarının devam etmesi,
- Yüksekokul Akademik Personelinin deneyimli ve branşlarında uzman olması.
- Ders içeriklerinde güncel ve bilimsel gelişmelere bağlı olarak ders notlarında güncelleme yapılması.

B-ZAYIFLIKLAR

- Meslek Yüksekokulumuzun kendine ait Eğitim-Öğretim binası, öğrenci yurtları,kütüphane gibi destekleyici ünitelerin ve diğer sosyal tesislerin yer aldığı bir kampus alanına sahip olmaması, (Proje kapsamında yeni bir Eğitim Binası yapılması düşünülmektedir.)
- Kadrolu Akademik Personel sayısının yetersizliği.
- Meslek Yüksekokulumuzda sosyal ve kültürel etkinliklerini desteklemek için öğrencilerin hizmetine sunulan sosyal alanların olmaması.
- Meslek Yüksekokulumuzda 4 (Dört) Program olmasına rağmen her program için en az üç öğretim görevlisi kadrosunun olmaması İlçemizin Bursa merkeze uzak olması nedeniyle öğrencilerimize yeteri uygulama alanlarının sağlanamaması.
- Sosyal ve kültürel imkânların yetersizliği.
- İlçede bulunan kız ve erkek öğrenci öğrenci yurtlarının istenilen kalitede olmaması.
- İlçede iklim koşullarının sert ve ağır olması.
- Ulaşım Sorunu.

C-DEĞERLENDİRMELER

FIRSATLAR

- Meslek Yüksekokulumuzda bulunan bölümlerin, Üniversitemiz bünyesindeki fakültelerin alt birimleri olması,
- Meslek Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerimizin gerek Üniversitemizdeki gerekse diğer Üniversitelerdeki bölümlere dikey geçiş yapabilmeleri için dikey geçiş sınavı için Halk Eğitim Merkezi ve Yüksekokulumuz işbirliği ile hazırlık kurs ve programları uygulanması,

- Meslek Yüksekokulumuzun bulunduğu ilçenin bir sanayi şehri olan Bursa'ya bağlı bir ilçe olması nedeniyle istihdam alanlarından öğrencilerin staj yaparaken yararlanma fırsatının olması.

TEHDİTLER/KISITLAR

- Meslek Yüksekokulumuzda yeterli kadrolu Öğretim Elemanının bulunmaması,
- 2547 sayılı Yasa hükümlerine göre görevlendirilen Öğretim Elemanlarının gerek ulaşım gerekse yolluk-yevmiye ve ders ücretlerinin düşük olması,
- İhtiyacımız olan akademik personelin alınabilmesi için yeterli kadronun bulunmaması,
- Meslek Yüksekokulumuz için ayrılan mali kaynakların yetersiz olması.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Bu uyumun en üst düzeyde sağlanarak; idari liderlik, karar alma, programlama, 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 ilkeleri çerçevesinde tanımlanarak, aktif işbirliği ve etkileşim içinde çalışmaları için uygun ortam yaratılmıştır.

Performans hedeflerimiz, gelişmelerin belirlenen göstergelere göre ölçülmesi ve sonuçların belirli aralıklarda hedeflerle karşılaştırılmasını içermektedir. Birimimizce göstergeler ölçülünerek, varsa gecikme ve hedeften sapmalar ve nedenleri araştırılarak gerekli önlemler alınmaktadır.

Olanakları dâhilinde büyük bir gelişme kaydeden Meslek Yüksekokulumuz, asli görevleri yanında, bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel yönden kalkınmasında da itici güç olmaktadır.

Yerel Yönetimlerce planlanan; Öğretim Elemanlarının katkılarıyla yapılabilecek öğrencilerin ihtiyaçlarına ve yörenin kalkınmasına yönelik projelere öncülük etmek önceliğimiz olmalıdır.



VI – EKLER

EK 1: 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-2025)

Doç.Dr. Mehmet ÖZGÜR
Yüksekokul Müdürü