



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Hazırlayan

MESLEK YÜKSEKOKULU
2025

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokulu 2024 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak akademik birimimizin misyonu, vizyonu, temel değerleri, faaliyet ve performans göstergeleri içeriği oluşturulmuştur.

Yüksekokulun güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirecek ve zayıf yönlerini güçlendirecek çalışmalara veri yaratması amacıyla hazırlanan Meslek Yüksekokulu 2024 yılı Faaliyet Raporu gerek birimiz tarafından gerekse Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Üst Yönetimi tarafından kaynak olarak kullanılarak amaç ve hedeflere ulaşmakta faydalı olacaktır. Çalışmalarını, 29 Mayıs 2007 tarihine kadar Anadolu Üniversitesi bünyesinde sürdüren Yüksekokulumuz, bu tarihte 5662 sayılı yasa ile kurulan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine devredilmesi ile birlikte aynı hizmet anlayışı ile sürdürmeyi hedeflemiştir.

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Meslek Yüksekokulu 2024 yılı Faaliyet Raporu aşağıda ilgi ve değerlendirmelerinize saygıyla sunulmuştur.

Adı Soyadı:

Öğr. Gör. İbrahim KILIÇ
Unvanı: Öğr. Gör. Yardımcısı

İmza:



I. GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
Misyonumuz	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
4. İnsan Kaynakları	9
5. Sunulan Hizmetler	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	19
A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	19
B. Diğer Hususlar	20
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A. Mali Bilgiler.....	20
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	21
3. Mali Denetim Sonuçları.....	21
4.Diğer Hususlar	21
B. Performans Bilgileri	21
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	21
3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	21
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	23
5.Diğer Hususlar	23
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
A. Stratejik Planda Öngörülme Kurumsal Kapasite İhtiyaçları.....	23
B. Üstünlükler	23
C. Zayıflıklar.....	23
D. Değerlendirme	23
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	24
Öneri ve Tedbirler	24
EKLER	25
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	25
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	26
Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	27

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Cumhuriyete ve Atatürk ilkelerine bağlı, çağdaş, dinamik, özgür düşünen, kendine güvenen, sorumluluk sahibi gençler yetiştirmek; eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinin yanı sıra topluma hizmet etmek; katılıma, paylaşıma ve grup çalışmasına dayalı kurum kültürü ile Türkiye genelinde tercih edilen en iyi eğitim ve öğretim hizmeti veren meslek yüksekokulu olmaktır.

Vizyonumuz

İlimiz ve bölgemizde üniversite-sanayi-halk işbirliğini sağlamada öncülük eden, evrensel düzeyde eğitim, öğretim ve yeni teknolojileri kullanarak çevre, ülke ve dünya insanının yaşam ve refahını, yaşam kalitesini yükseltecek bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek bireyler yetiştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı olarak Eğitim-Öğretim hizmeti veren Meslek Yüksekokulumuzda, Meslek Yüksekokul Müdürlüğü yetkisi altında akademik ve idari hizmetlerin yürütmüş olduğu görev, yetki ve sorumluluklar Üniversitemiz Web sayfasında bulunan BŞEÜ - KAYSİS Belgelerinde yer almaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları Derslikler

Okul Adı	Amfi (Adet-Kapasite)		Sınıf (Adet-Kapasite)		Bilgisayar Lab. (Adet-Kapasite)		Diğer Lab. (Adet-Kapasite)	
	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite
Meslek Yüksekokulu			21	645	3	130	10	300
TOPLAM			21	645	3	130	10	300

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Toplantı-Konferans Salonları

Birimler/Okullar	0-50		101-150	
	Toplantı	Konferans	Toplantı	Konferans
TOPLAM				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

İdari Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Servis			Çalışma Odası		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
Meslek Yüksekokulu				3	50	8
TOPLAM				3	50	8

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Akademik Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Çalışma Odası		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
Meslek Yüksekokulu	32	581	74
Fen Fakültesi	7	135,42	12
TOPLAM	39	716,42	86

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Birimler/Okullar	Ambar		Arşiv		Atölye	
	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)
Meslek Yüksekokulu	1	80	1	28	3	572
TOPLAM	1	80	1	28	3	572

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Yemekhane

YEMEKHANENİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ	ALANI (m ²)	KAPASİTE (kişi)
TOPLAM				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Kantin, Kafeterya ve Kırtasiye Alanları

Kantin/Kafeteryanın Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
TOPLAM				

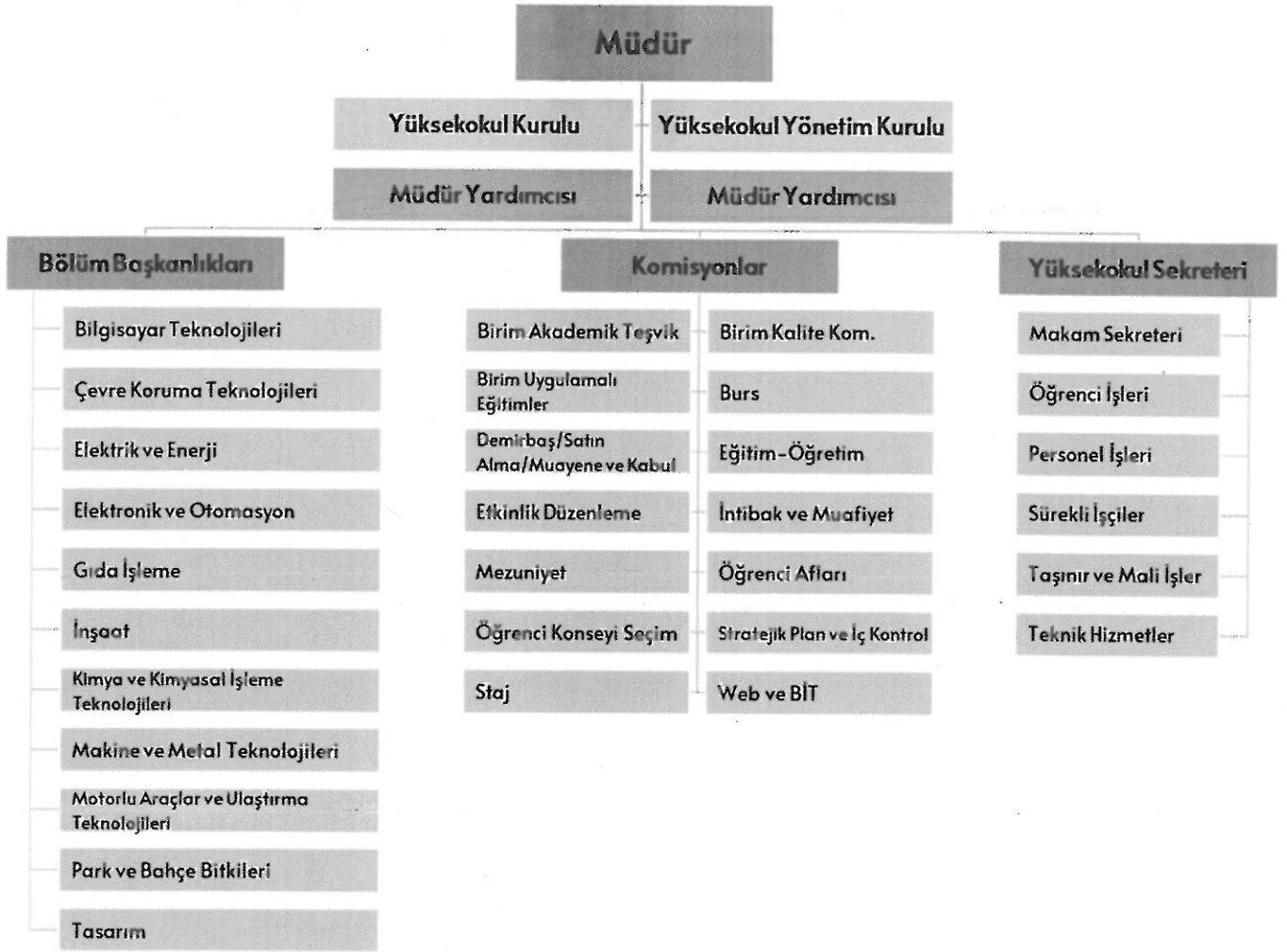
(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Spor Tesisleri

YERLEŞKE ADI	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesis		Açık Spor Tesis	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
TOPLAM					

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Yazılımlar

YAZILIM	AÇIKLAMA

(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR	ADET
Masa Üstü Bilgisayar	236
Taşınabilir Bilgisayar	40
TOPLAM	276

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	ADET
Projeksiyon	36
Faks	1
Sunucular	1
Yönetilebilir Anahtar	5
Kablosuz Ağ Cihazı	4
IP Telefon	71
IP Telefon Çağrı Sunucusu	0
IP Kameralar	0
Tepegöz	0
Barkot Okuyucu	0
Doküman Kamera	0
Fotokopi makinesi	8
Fotoğraf makinesi	1
Televizyonlar	0
Mikroskop Kamerası	0
Yazıcılar	2
Ses Sistemi	0
Tarayıcı	0
Baskı Makinesi	2
Slayt Makinesi	0
Telsiz	0
TOPLAM	131

Kütüphane Kaynakları

2024 YILI İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN)	
Kitap (Basılı)	0
Kitap (Elektronik)	0
Tez	0
Dergi (Basılı)	0
Dergi (elektronik)	0
CD/DVD/VCD	0
Çevrimiçi Veritabanı Sayısı	0
Kataloglanmayı bekleyen kitap	0
TOPLAM	

(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır bünyesinde kütüphanesi bulunan birimler yalnızca kendileri için dolduracaktır.)

4. İnsan Kaynakları

2024 yılında Üniversitemizde 65 akademik personel, 14 idari personel olmak üzere toplam 79 personel görev yapmıştır.

Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	3	0	3
Doçent	8	0	8
Dr. Öğretim Üyesi	11	0	11
Dr. Öğretim Görevlisi	10	0	10
Öğretim Görevlisi	33	0	33
Okutman	0	0	0
Çevirici	0	0	0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	0	0
Araştırma Görevlisi	0	0	0
Uzman	0	0	0
TOPLAM	65	0	65

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	GELDİĞİ ÜLKE	ÇALIŞTIĞI BÖLÜM/BİRİM

(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	ADET	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE
TOPLAM			

(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

2547 Sayılı Kanunun 40. Maddesi (b) Bendi Uyarınca Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel;

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ KANUN MADDESİ	GÖREVLENDİRİLE N KİŞİ SAYISI	GÖREVLENDİRME SAYISI
TOPLAM			

(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına Göre

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	7	0	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	5	0	5
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	0	2
TOPLAM	14	0	14

Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	ATAMASI YAPILAN PERSONEL SAYISI	AYRILAN PERSONEL SAYISI	
		EMEKLİ	DİĞER
Akademik Personel			
İdari Personel			
İdari Personel (4/B)			
Geçici Personel (4/C)			
TOPLAM			

(Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

SÜREKLİ İŞÇİ (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	DOLU	BOŞ	TOPLAM
TOPLAM			

(Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Öğrenci Sayıları

BİRİMİN ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	E.	K.	TOP.	E.	K.	TOP.	E.	K.	
Meslek Yüksekokulu	2044	645	2689	14	115	129	2159	659	2818
ÖNLİSANS TOPLAMI									
FAKÜLTE / YO									
LİSANS TOPLAMI									
ENSTİTÜ									
LİSANSÜSTÜ TOPLAMI									

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

ENSTİTÜ PROGRAMLARI					
Birimler/Bölümler	Yüksek Lisans		Toplam Y.L.	Doktora	Genel Toplam
	Tezli	Tezsiz			
GENEL TOPLAM					

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversite için birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları

2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı									
Ön Lisans	1941	563	2504	135	16	151	2076	579	2655
Lisans									
Lisansüstü									
2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı									
Ön Lisans	2043	648	2691	115	14	129	2158	662	2820
Lisans									
Lisansüstü									

ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayılar

PROGRAMIN ADI	ÖSS KONTENJANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
GENEL TOPLAM				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

667 Sayılı KHK ile Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Öğrenci Kontenjanları

BİRİMİN ADI	ÖSS KONTEJYANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokullar				
TOPLAM				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Lisans Başarı Oranı

PROGRAMIN ADI	2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM		2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM	
	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Mezun Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Onur – Yüksek Onur Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	YÜKSEK ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM
GENEL TOPLAM			

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayılar

BİRİM	BÖLÜM	KENDİ İSTEĞİYLE	ÖĞR. ÜCR. VE KATKI	BAŞARISIZLIK (AZAMI SÜRE, VB.)	YÜK. ÖĞR. ÇIKARMA	YATAY GEÇİŞ	DİĞER	GENEL TOPLAM
	Toplam							
GENEL TOPLAM								

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI								
BİRİMİN ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			I. VE II. ÖĞRETİM TOPLAMI(A)	YÜZDE*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
GENEL TOPLAM								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE BÖLÜMLERİ			
	BÖLÜMÜ		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
GENEL TOPLAM			

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Beslenme Hizmetleri

YEMEK HİZMETİNDEN YARARLANAN SAYISI	
Öğrenci	
Personel	
TOPLAM	

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Sağlık Hizmetleri

YIL	YAPILAN TOPLAM GÖRÜŞME SAYISI	GÖRÜŞÜLEN KİŞİ SAYISI
2024		

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Kültür Hizmetleri

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Öğrenci Konseyi

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Özel Gereksinimli Öğrenci Merkezi

(Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Özel Gereksinimli Öğrenciler

ENGEL DURUMU	KİŞİ SAYISI
Ortopedik	
İşitme	
Görme	
Dil ve Konuşma Bozukluğu	
Süreğen Hastalık	
TOPLAM	

BİRİM	ENGEL TÜRLERİ					TOPLAM SAYI
	ORTOPEDİK	İŞİTME	GÖRME	DİL VE KONUŞMA	SÜREĞEN HASTALIK	
TOPLAM						

(Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Spor Hizmetleri

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Kütüphane Hizmetleri

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından kütüphane hizmetleri hakkında bilgi yazılarak tüm üniversite için doldurulacak.)

Kullanıcıların kategorileri şöyledir:

Öğrenci	
Akademik personel	
İdari personel	
Y.Lisans/Doktora	
Dış üye	
TOPLAM	

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Kullanılan Veri Tabanları:

-

2024 YIL SONU İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN)

Kitap (Demirbaş Numarası Verilen)	
Elektronik Kitap	
Tez	
Dergi / Süreli Yayın	
Çevrimiçi Veritabanı Sayısı	
Kataloglanmayı Bekleyen Kitap	
Toplam	

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV EĞİTİMLERİ				
Fakülte/MYO Adı	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Yeri	Sayı

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Bilgi İşlem ve İnternet Hizmetleri

(Sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.)

Faaliyet bilgileri**Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri**

FAALİYET TÜRÜ	DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI		
	ULUSAL	ULUSLARARASI	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	0	0	0
Konferans	0	0	0
Panel	0	0	0
Seminer	0	0	0
Söyleşi	0	0	0
Konser	0	0	0
Sergi	0	0	0
Teknik Gezi	1	0	1
Kültürel Gezi	0	0	0
Eğitim Semineri	0	0	0
Çalıştay	0	0	0
Toplantı	2	0	2
Açılış Programı	0	0	0
Anma Programı	0	0	0
Özel Hafta ve Günler	0	0	0
Şenlik	0	0	0
TOPLAM	3	0	3

Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Topluma Hizmet ve Sosyal Sorumluluk

FAALİYET TÜRÜ	SAYI ULUSAL
Sosyal Sorumluluk proje sayısı	0
Diğer kamu kurumları ile birlikte yürütülen proje sayısı	1
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	0
Üniversitenin aldığı Engelsiz Üniversite Ödülü, Engelsiz Bayrak, Engelsiz Program Nişanı ve Engelli Dostu Ödülü sayısı	0
Üniversitenin sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	0
Üniversitenin yeşil, çevreci Üniversite endeksindeki sıralaması	0
TOPLAM	1

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	16
Ulusal Makale	0
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	0
Kitap	1
Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	0
SCI,SCI-Expandet, SSCI, AHCI, ESCI endekli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	27
Başvurulan patent, faydalı model veya tasarım sayısı	1
Sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı	0
TOPLAM	50

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

PROJE BİLGİLERİ

BAP Tamamlanan Projeler

Sıra No	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

BAP Devam Eden Projeler

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

TÜBİTAK Projeleri

Sıra No	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Projeleri

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

BEBKA Projeleri

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

(Sadece Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi:	Doç. Dr. Alev AKPINAR BORAZAN	Meslek Yüksekokulu Müdürü
Gerçekleştirme Yetkilisi :	Seren TANRIVERDİ	Yüksekokul Sekreteri V.
Veri Giriş Yetkilisi :	İsmet KESKİN	Bilgisayar İşletmeni

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim ve öğretim faaliyetlerini güçlendirmek ve zenginleştirmek.	Hedef-1- Eğitim öğretimin niteliğini iyileştirmek.
	Hedef-2- Eğitim-öğretimde uluslararası aşmayı sağlamak.
	Hedef-3- Uzaktan eğitim alt yapısını güçlendirmek.
Stratejik Amaç-2 Araştırma-geliştirme kapasite ve altyapısını güçlendirmek.	Hedef-1-
	Hedef-2-
	Hedef-3-
Stratejik Amaç-3 Yöre halkıyla iş birliği düzeyi artırılarak çevresine değer katmak.	Hedef-1- Yaşam boyu eğitim-öğretim faaliyetlerinin artırılması.
	Hedef-2- Toplumsal duyarlılıkları ve farkındalıkları geliştirmek üzere sosyo-kültürel faaliyetleri artırmak.
	Hedef-3- Bölgenin ekonomik, sosyal ve kültürel yaşamına katkıda bulunmak.
	Hedef-4- Sürdürülebilirlik alanında yapılan çalışmaları teşvik etmek.
Stratejik Amaç-4 Yenilikçilik kültürünü ve girişimciliği güçlendirmek.	Hedef-1- Üniversite genelinde girişimcilik ve yenilikçilik kültürünün geliştirilmesi doğrultusunda faaliyetlerin artırılması.
	Hedef-2- Üniversite-sanayi iş birliklerinin artırılması.
Stratejik Amaç-5 Kurumsallaşma, kurumsal kapasite ve insan kaynaklarının geliştirilmesi	Hedef-1- Kurumdaki kalite sisteminin geliştirilmesi
	Hedef-2- . Paydaşlarla iletişim ve iş birliğinin artırılması

B. Diğer Hususlar

- Bilimsellik ve etik
- Girişimcilik ve yenilikçilik
- Kalite ve mükemmeliyet

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A. Mali Bilgiler

(Kendilerine ödenek tahsis edilmiş tüm harcama birimleri 2024 ödenekleri, harcamaları ve bu kapsamda yaptıkları iş ve işlemler için dolduracaklardır)

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtilecektir.

2024 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

	2024 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 YILI GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01-Personel Giderleri	68.773.558,00	68.704.597,58	%99,90
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.540.377,00	7.533.589,24	%99,91
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	104.563,00	97.666,64	%93,40
04-Faiz Giderleri			
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

(Her birim kendi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversite için dolduracaktır. Not: Program bütçeden alınan bilgiler ile doldurulacaktır.)

Bütçe Gelirleri

(Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 yılı için Meslek Yüksekokulumuza ait mali açıklamalar yukarıdaki tablolarda belirtilmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2024 yılında Meslek Yüksekokulumuz için herhangi bir iç ve dış mali denetim doğrultusunda işlem yapılmamıştır.

4. Diğer Hususlar

2024 yılı için Meslek Yüksekokulumuza ait mali açıklamalar yukarıdaki tablolarda belirtilmiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

ii. Performans Denetim sonuçları

Bu başlık Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Amacı	Amaç1-Eğitim ve öğretim faaliyetlerini güçlendirmek ve zenginleştirmek					
Hedefi	Hedef 1.1 - Eğitim öğretimin fiziki, teknoloji ve bilişim alt yapısını iyileştirmek. - Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırm altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi. Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması. Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi.					
Performans Hedefi	55					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergesi	Gösterge Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri			Performans
P.G 1.1.1	Performans	20	0	0	0	-
Açıklama						
P.G 1.1.2	Performans	25	70	0	16	-238,57
Açıklama						
P.G 1.1.3	Performans	35	8,47	0	0	100
Açıklama						
P.G 1.1.4	Performans	20	64,82	0	0	100
Açıklama						
Amacı	Amaç 3-Yöre halkıyla iş birliği düzeyi artırılarak çevresine değer katmak					
Hedefi	Hedef 3.3 - Toplumsal duyarlılıkları ve farkındalıkları geliştirmek üzere sosyo-kültürel faaliyetleri artırmak -					
Performans Hedefi	70					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergesi	Gösterge Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri			Performans

P.G 3.3.1	Performans	20	3	0	14	-366,67
Açıklama						
P.G 3.3.2	Performans	40	0	0	36	-
Açıklama						
P.G 3.3.3	Performans	20	0	0	0	-
Açıklama						
P.G 3.3.4	Performans	10	57	0	88	-54,39
Açıklama						
P.G 3.3.5	Performans	10	0	0	350	-
Açıklama						
Amacı	Amaç 3-Yöre halkıyla iş birliği düzeyi artırılarak çevresine değer katmak					
Hedefi	Hedef 3.4 - Bölgenin ekonomik sosyal ve kültürel yaşamına katkıda bulunmak -					
Performans Hedefi	60					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergesi	Gösterge Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri			Performans
P.G 3.4.1	Performans	35	0	0	0	-
Açıklama						
P.G 3.4.3	Performans	25	0	0	0	-
Açıklama						
P.G 3.4.4	Performans	15	0	0	0	-
Açıklama						
Amacı	Amaç 4-Yenilikçilik kültürünü ve girişimciliği güçlendirmek					
Hedefi	Hedef 4.1 - Üniversite genelinde girişimcilik ve yenilikçilik kültürünün geliştirilmesi doğrultusunda faaliyetlerin artırılması -					
Performans Hedefi	-					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergesi	Gösterge Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri			Performans
P.G 4.1.1	Performans	20	3	0	0	-4.500,00
Açıklama						
P.G 4.1.2	Performans	20	4	0	10	-150
Açıklama						
P.G 4.1.3	Performans	20	436	0	595	-36,47
Açıklama						
P.G 4.1.4	Performans	20	9	0	26	-188,89
Açıklama						
P.G 4.1.5	Performans	20	3	0	6	-100
Açıklama						
Amacı	Amaç 4-Yenilikçilik kültürünü ve girişimciliği güçlendirmek					
Hedefi	Hedef 4.2 - Üniversite- sanayi iş birliklerinin artırılması -					
Performans Hedefi	20					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergesi	Gösterge Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri			Performans
P.G 4.2.1	Performans	20	10	0	19	-90
Açıklama						
P.G 4.2.3	Performans	20	0	0	0	-
Açıklama						
P.G 4.2.4	Performans	20	0	0	0	-
Açıklama						
P.G 4.2.5	Performans	20	1	0	12	-1.100,00
Açıklama						

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Stratejik Planda Öngörülme Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B. Üstünlükler

- Birimimiz bölümlerinin laboratuvar imkânlarına sahip olması
- Genç, dinamik ve konusunda tecrübeli öğretim elemanı kadrosuna sahip olmak
- Teknolojiyi yakından takip ederek eğitim materyallerini güncellemeye gayret eden bir yönetim anlayışına sahip olması
- Birimimiz merkez kampüsünde yer alması (ulaşım, kütüphane, etkinlikler vb. yönlerden avantaj sağlaması)
- Kamu-Sanayi işbirliği yaparak İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasına geçmiş olması
- 48 yıllık, köklü bir meslek yüksekokulu olması

C. Zayıflıklar

- Yetersiz fiziki koşullar
- Yetersiz bütçe imkânları
- Bilecik ilinin sosyal ve kültürel imkânlarının yetersiz olması
- Bina içi konferans salonunun olmaması

D. Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneri ve Tedbirler

Meslek Yüksekokulu 48 yıllık süreçte gelişme göstererek, yenilenerek kapasitesini genişletmiş, bölüm sayısını arttırarak personel ve öğrenci sayısında da artış göstermiştir. Buna karşın 11 bölüm 20 programda bulunan toplam öğrenci sayısının 2818, akademik ve idari personel sayısının 79 civarı olması sebebiyle mevcut binalarımızdaki derslik ve personel için uygun ofis koşulları yetersiz kalmıştır.

Meslek yüksekokuluna yeni bir bina tahsis edilene kadar mevcut binanın genişletilmesi veya yeni alanların kazandırılması uygun olur.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı:

Unvanı : Öğr. Gör. İbrahim KILIÇ
Müdür Yardımcısı

Telefonu :

İmza :



EKLER

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

(Sadece Kurum Faaliyet Raporu İçin)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde[2]bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.[3]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[4] (Yer-Tarih)

Ad-Soyad

Unvan

[1] Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise en üst yönetici tarafından imzalanır.

[2]İdare adı yazılır.

[3]Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[4] Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

Ad-Soyad
Unvan

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

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

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

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

Malî hizmetler birim yöneticisi[1] olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin[2]'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Ad-Soyad

Unvan

[1] Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin malî hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

[2] İdare adı yazılır.