



B.A.İ.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarıcı
Meslek Yüksekokulu
2021 Yılı (01 Ocak-31 Aralık) Faaliyet Raporu
Sunumu

Doç. Dr. Nezih OKUR

14 Şubat 2022

B.A.İ.B.Ü.

Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Tarihçesi

- Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi (B.A.İ.B.Ü.) Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili kararıyla uygun görülerek 1997 yılında 'Mudurnu Meslek Yüksekokulu' adıyla kurulmuştur.
- Meslek Yüksekokulumuzun kuruluşundan itibaren desteğini esirgemeyen Mudurnulu hayırsever işadamaı Süreyya ASTARCI Bey'in isminin okulumuza verilmesi konusundaki teklifimiz, 2547 Sayılı Kanununun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 05.05.2006 tarihli Yükseköğretim Kurulu Toplantısında incelenmiş ve meslek yüksekokulumuzun isminin 'Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu' olarak değiştirilmesi uygun görülmüştür.

B.A.İ.B.Ü.

Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Tarihçesi

- Kuruluşuyla birlikte Meslek Yüksekokulumuz 1997-1998 döneminde o zamanki adı 'Tavukçuluk' olan Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği' programı ile eğitim ve öğretim faaliyetlerine başlamıştır.
- Bu programa, 2005-2006 yılında 'İşletme' programına, 2008–2009 döneminde 'Organik Tarım', 2011-2012 döneminde 'Tıbbi ve Aromatik Bitkiler', 2012 – 2013 döneminde ise 'Mimari Restorasyon' ve 'Ormancılık ve Orman Ürünleri', 2019-2020 döneminde 'Laborant ve Veteriner Sağlık Programı' ve 'Arıcılık' programları eklenmiştir.

I- GENEL BİLGİLER / A. Misyon, Vizyon

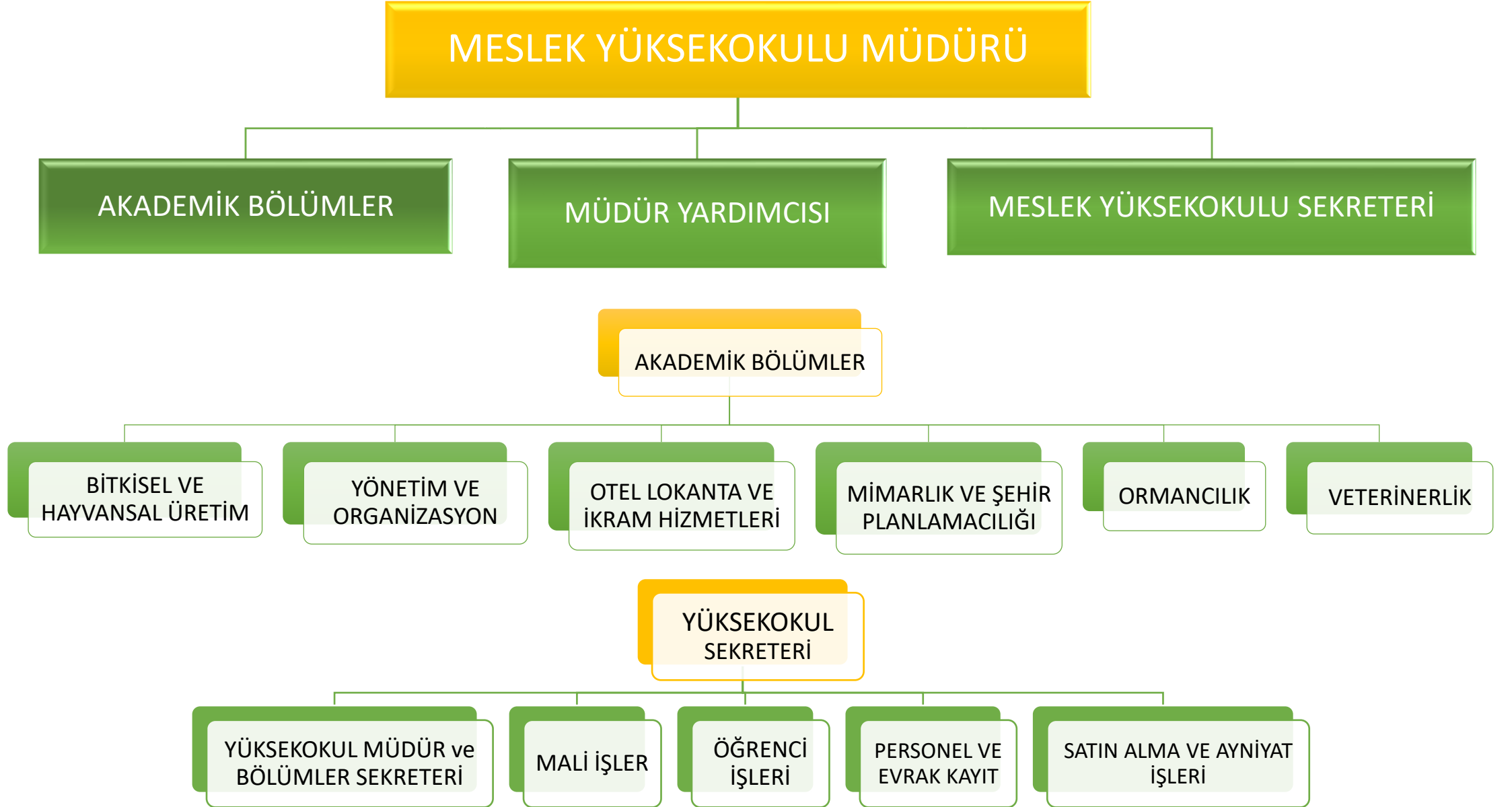
Üniversite MİSYON-Vizyon

- **Misyonumuz:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi; evrensel standartlarda eğitim öğretim yaparak insanlığın gelişimine hizmet edecek nitelikli nesiller yetiştirmeyi, ülke gelişimine katkıda bulunacak bilgi ve teknoloji üretmeyi ve ülkenin ihtiyaç duyduğu toplumsal hizmetleri en iyi şekilde yapmayı kendine görev bilir.
- **Vizyonumuz:** Faaliyette bulunduğu alanlarda evrensel ölçütlerde en iyi eğitimi veren, yerel ve ulusal ihtiyaçları dikkate alarak katma değer yaratan, girişimcilik ve yenilikçiliği ilke edinerek bilgi ve teknoloji üreten, araştırma geliştirme alanında uluslararası seviyeye ulaşmış saygın bir üniversite olmak.

Birim Misyon-Vizyon

- **Misyonumuz:** Bilimsel ve analitik düşünceye sahip akademik kadrosuyla, bilim dünyasına katkıda bulunan, ulusal ölçekte mesleki yetkinliğe sahip, etik değerleri önemseyen, araştırmacı, çözümleyici düşünce yapısında ülkenin her yerindeki kurumlarda, kamuda veya özel sektörde görev yapabilecek, çevreye duyarlı teknikerler yetiştirmek ve topluma kaliteli hizmet sunmaktır.
- **Vizyonumuz:** Eğitim ve uygulama etkinliğini sürekli artırarak, değişime ve gelişime katkıda bulunan çağdaş, katılımcı, çalışanı ve öğrencisi olmaktan onur duyulan başarılı faaliyetleri ve toplum hizmeti ile mezun öğrencileri öncelikle tercih edilen saygın ve lider bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B.A.İ.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Teşkilat Şeması



I- GENEL BİLGİLER

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

MÜDÜR

Doç. Dr. Nezih OKUR - Müdür
(Başkan)

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU

Doç. Dr. Nezih OKUR - Müdür
(Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi M. Akif ÖZCAN -
Müdür Yardımcısı (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Tuba BAK (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi S. Esin KÖKSAL (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Zeki ŞAHİNLER (Üye)

Serpil Sebahat CENKÇİ -
(M.Y.O. Sekreteri- Raportör)

MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU

Doç. Dr. Nezih OKUR - Müdür
(Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi M. Akif ÖZCAN -
Müdür Yardımcısı (Üye)

Öğr. Gör. Mehmet Kadir TORUN -
Müdür Yardımcısı (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Tuba BAK (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi S. Esin KÖKSAL (Üye)

Serpil Sebahat CENKÇİ -
(M.Y.O. Sekreteri- Raportör)

I- GENEL BİLGİLER

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

MÜDÜR

- M.Y.O. Müdürü Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda doğrudan rektör tarafında üç yıllığına atanır.
- M.Y.O. kurullarına başkanlık etmek, M.Y.O. kurullarının kararlarını uygulamak ve M.Y.O. birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde M.Y.O. genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- M.Y.O. ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
- M.Y.O. birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı kanunun 20 maddesi ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU

- Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.
- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçer.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU

- Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

B.A.İ.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Görev Tanımları

- Müdür Yardımcıları
- Tahakkuk Memuru
- Taşınır ve Mali İşler Görevlisi
- Bölümler Sekreteri
- Personel İşleri Birim Görevlisi
- Öğrenci İşleri Birim Görevlisi
- Güvenlik Görevlisi
- Destek Hizmetler (Temizlik) Görevlisi
- Kalorifer Görevlisi

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları								
Eğitim Alanı (Kapasite)	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar		Diğer	Toplam Sayı	Toplam Alan (m ²)
				Bilgisayar	Araştırma			
0-50		13 adet		2 adet	7 adet	2 adet	24 adet	875,93
51-75								
76-100								
101-150								
151-250								
251+								
TOPLAM		13 adet		2 adet	7 adet	2 adet	24 adet	875,93

Hizmet Alanları												
Makam Odası		Akademik Ofis		İdari Ofis		Toplantı Odası			Depo		Arşiv	
Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)
1 adet	53,00	23	260,95	4	77,40	1	53,40	25	2	72,60	1	36,30

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Kantin / Kafeterya		
Sayısı	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)
1	15,00	40

Yemekhaneler		
Öğrenci ve Personel Yemekhane Alanı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
1	311,74	220

Seminer/Konferans Salonları					
Seminer Salonu			Konferans Salonu		
Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)	Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)

Spor Alanları					
Kapalı Spor Salonları			Açık Spor Sahaları		
Salon İsmi	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)	Saha İsmi	Alan (m2)	Oturma Alanına Sahipse (Kapasite Kişi)

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Meslek Yüksekokulumuzun bilgi işlem gereksinimleri Rektörlüğe bağlı olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda bu alanda kurulu ayrı bir sistem bulunmamaktadır. Bilgi ve Teknolojik kaynaklı demirbaş listemiz aşağıdadır.

Bilgisayar	Yazıcı / Faks	Fotokopi Makinası	Projeksiyon Cihazı	Telefon	Tarayıcı	Kablosuz Wifi Cihazı	Switchler (Anahtarlar)
172	34	2	27	81	2	9	6

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

4- İnsan Kaynakları

Programlar (Bit. ve Hay. Üretim Böl.)	Öğretim Elemanı	Öğrenci Sayısı kız/erkek (tüm sınıflar)	İdari Personel	Yard. Personel (Temizlik, güvenlik, teknik)
Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği	Dr. Öğr. Üyesi M. Akif ÖZCAN Dr. Öğr. Üyesi Zeki ŞAHİNLER Öğr. Gör. Muhammet GÖREN Öğr. Gör. Levent GÜLÜM Öğr. Gör. İhsan AYITKAN	1.Sınıf: 14(4/10) 2.Sınıf: 16(1/15)		
Organik Tarım	Dr. Öğr. Üyesi Tuba BAK Öğr. Gör. Dr. Selma KURU BERK Öğr. Gör. Murat KARAKUŞ	1.Sınıf: 0 2.Sınıf: 0		
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	Öğr. Gör. Selma TUNA KOÇOĞLU Öğr. Gör. Ferit ÖZEN Öğr. Gör. Nagihan DUMAN	1.Sınıf: 0 2.Sınıf: 0		
Arıcılık				
Toplam	9	30 (5/25)		

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

4- İnsan Kaynakları

Programlar (Bölümler)	Öğretim Elemanı	Öğrenci Sayısı kız/erkek (tüm sınıflar)	İdari Pers.	Yardımcı Personel (Temizlik, güvenlik, teknik)
İşletme Yönetimi (Yönetim ve Organizasyon Böl.)	Öğr. Gör. Dr. Dilek CANYURT Öğr. Gör. Dr. Nail HOŞCAN Öğr. Gör. Dr. Derya YÜCEL	1.Sınıf: 27(11/16) 2.Sınıf: 22(13/9)		
Turizm ve Otel İşletmeciliği (Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Böl.)	Öğr. Gör. M. Kadir TORUN Öğr. Gör. Dr. Koray GENÇ Öğr. Gör. Hatice TUĞLU UÇAR Öğr. Gör. Hüsnüye KOÇAK BAŞARAN Öğr. Gör. Yusuf İNCE	1.Sınıf: 25(14/11) 2.Sınıf: 26(8/18)		
Mimari Restorasyon (Mimarlık ve Şehir Planlama Böl.)	Öğr. Gör. Burcu BOSTANCI Öğr. Gör. Pınar ÖZAYAN Öğr. Gör. Meral VURAL	1.Sınıf: 64(39/25) 2.Sınıf: 62(46/16)		
Toplam		11	226 (131/95)	

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

4- İnsan Kaynakları

Programlar	Öğretim Elemanı	Öğrenci Sayısı kız/erkek (tüm sınıflar)	İdari Personel	Yardımcı Personel (Temizlik, güvenlik, teknik)
Ormancılık (Ormancılık ve Orman Ürünleri Böl.)	Dr. Öğr. Üyesi S. Esin KÖKSAL Dr. Öğr. Üyesi Gül TEKİN GÜNDÜZ Öğr. Gör. Dr. Orhan KELLEÇİ	1.Sınıf: 42 (13/29) 2.Sınıf: 40 (10/30)		
Laborant ve Veteriner Sağlık (Veterinerlik Böl.)	Dr. Öğr. Üyesi Ömer F. GÜNGÖR Dr. Öğr. Üyesi Songül YÜCA	1.Sınıf: 42 (24/18) 2.Sınıf: 41 (20/21)		
Diğer (İngilizce, A.İ. ve İ.T.)	Okutman Mine GÜNEY Okutman Serdar BEKİROĞLU			
Toplam	7	165 (67/98)		

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

4- İnsan Kaynakları

Programlar	Öğretim Elemanı	Öğrenci Sayısı Kız/erkek (tüm sınıflar)	İdari Personel	Yardımcı Personel (Temizlik, güvenlik, teknik)
Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği	2 Dr. Öğr. Üyesi, 3 Öğr. Gör.	30 (5/25)	S. Serpil CENKÇİ	N. Rahmi KOCAMAN
Organik Tarım	1 Dr. Öğr. Üyesi, 2 Öğr. Gör.	0 (0/0)	Emine ALTINGÜN	Dilek KAHRAMAN
İşetme Yönetimi	3 Öğr. Gör.	49 (24/25)		
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	3 Öğr. Gör.	0 (0/0)	Durmuş DEMİR	İbrahim YILMAZ
Arıcılık			Mehmet MEMİŞ	Mehmet BEYHAN
Turizm ve Otel İşletmeciliği	5 Öğr. Gör.	51 (22/29)	Yakup TÜRKYILMAZ	Ufuk ŞENKAL
Mimari Restorasyon	3 Öğr. Gör.	126 (85/41)	Ayşen YANIK TORUN	Vedat DİRİK
Ormancılık ve Orman Ürünleri	2 Dr. Öğr. Üyesi, 1 Öğr. Gör.	82 (23/59)		Özgür KOCABAY
Laborant ve Veteriner Sağlık	2 Dr. Öğr. Üyesi	83 (44/39)		Hayriye ERYILMAZ
İngilizce ve A.İ.İ.T.	2 Okutman			Mehmet TURHAN
Toplam	30 (7 Dr. Öğr. Ü., 21 Öğr. Gör. 2 Ok.)	421 (203/218)	6	9

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

5- Sunulan Hizmetler

- **Eğitim Hizmetleri**
- **Sağlık Hizmetleri**
- **İdari Hizmetler**
- **Akademik Personelin Katıldığı Yurtdışı Faaliyetleri**
- **Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Faaliyetleri**
- **Yayınlara İlgili Faaliyet Bilgileri**
- **Proje Bilgileri**

Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Eğitim Süreci

- Teknikerlik Eğitimi
- Teorik ve Uygulama Eğitimler
- Mudurnu S.A.M.Y.O. Akademik ve İdari Süreçleri

- Konferanslar, Seminerler
- Stajlar,
- Öğrenci Çalışma Grupları
- İş Yeri Eğitimi



- Mudurnu S.A.M.Y.O.'na Yerleşen Öğrenciler
- Yatay Geçişle Gelen Öğrenciler
- Akademik ve İdari Personel Talepleri

- Teknikerlik Mezunları
- Nitelikli Ara Eleman

GİRDİ

SÜREÇ

ÇIKTI

Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Akademik Ve İdari Personel Süreci

- Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu
- Meslek Yüksekokulu Kurulu
- Bölüm Kurulu
- Akademik ve idari personele yönelik hizmet içi eğitimler

- 2547 sayılı YÖK Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Öğrenci Yönetmelikleri (Lisans, Disiplin vb.)

- Akademik Personel Talepleri
- İdari Personel Talepleri
- Öğrenci Talepleri



- Akademik Personel Hizmetleri
- İdari Personel Hizmetleri
- Yayın, Konferans

GİRDİ

SÜREÇ

ÇIKTI

Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu Kalite Değerlendirme Süreci

- Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonları
- YOKAK
- KİDR Hazırlama Kılavuzu

- Üniversitemiz Kalite Koordinatör Rehberliği
- Akademik ve idari personele yönelik kalite süreci eğitimleri



- Rektörlük Talepleri
- Kalite Koordinatörlüğü Talepleri
- KGBR Talepleri

- Okulumuzdaki Akademik/İdari Personel Süreçlerinde ve diğer Ölçütlerde Kalite Olgunluk düzeyi planlanan, uygulanan, izlenen ve iyileştirilen faaliyetler

GİRDİ

SÜREÇ

ÇIKTI

SUNULAN HİZMETLERLE İLGİLİ TABLOLAR

Hizmet İçi Eğitim Kapsamında İdari Personele Sağlanan Eğitim Hizmetleri

Sıra No	Eğitimin Konusu	Katılan Kişi Sayısı	Düzenleyen Kuruluş	Düzenlendiği Yer	Tarih
1	UBYS Öğrenci İşleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	15.01.2021
2	UBYS Öğrenci İşleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	19.01.2021
3	UBYS Öğrenci İşleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	20.01.2021
4	Eğitim Komisyonu	1	B.A.İ.B.Ü. Kalite Koordinatörlüğü	Online	09.02.2021
5	UBYS kullanımı	5	B.A.İ.B.Ü. Bilgi İşlem D.B.	Online	08.05.2021
6	UBYS Öğrenci İşleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	20.05.2021
7	UBYS Öğrenci İşleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	26.05.2021
8	M.Y.O. M.Y.K.	2	B.A.İ.B.Ü. Genel Sekreterlik	Online	01.06.2021
9	UBYS Öğrenci İşleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	03.06.2021
10	Mezuniyet İşlemleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	28.06.2021
11	Yatay Geçiş İşlemleri	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	27.07.2021
12	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	B.A.İ.B.Ü. İş Sağlığı ve Güvenliği	Online	25.08.2021
13	Dönem Sonu Sınavları	2	B.A.İ.B.Ü. Öğrenci İşleri D.B.	Online	16.09.2021

SUNULAN HİZMETLERLE İLGİLİ TABLOLAR

Hizmet İçi Eğitim Kapsamında İdari Personele Sağlanan Eğitim Hizmetleri

2021 Yılında Personelin Katıldığı Yurtdışı Faaliyetleri (En Çok Gidilen Ülkeye Göre)

Gittiği Ülke	Kongre, Bildiri, Konferans, Çalıştay, Seminer, Sempozyum, Sunum	Araştırma, İnceleme	Erasmus	Tübitak Bursu Kapsamında	Yök Bursu Kapsamında Araştırma İnceleme	Proje Kapsamında	Diğer	Genel Toplam
Moldova			1					1
online	5							5
Toplam	5		1	1				6

SUNULAN HİZMETLERLE İLGİLİ TABLOLAR

Yayın Sayıları

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar												
Birim	Uluslararası Makale		Ulusal Makale		Uluslararası Bildiri		Ulusal Bildiri		Kitap/Kitap Bölümü		Toplam	
	Önceki Yıllar	2021	Önceki Yıllar	2021	Önceki Yıllar	2021	Önceki Yıllar	2021	Önceki Yıllar	2021	Önceki Yıllar	2021
Bitkisel ve Hayvansal Üretim	40	5	29	1	58	3	26	-	3	2	156	11
İşletme Yönetimi	11	4	-	-	10	7	-	-	3	7	24	18
Mimarlık ve Şehir Planlama	1	-	1	-	6	-	-	-	-	-	8	-
Ormanlık ve Orman Ürünleri	5	1	7	-	13	-	-	-	-	-	25	1
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri	10	6	-	-	16	1	26	-	7	8	59	15
Veterinerlik	22	1	2	-	33	-	10	-	-	-	67	1
Toplam	89	17	39	1	136	11	62	-	13	17	339	46

SUNULAN HİZMETLERLE İLGİLİ TABLOLAR

Bilimsel Toplantı Sayıları (2020)

Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı									
Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Teknik Gezi	Söyleşi	Çalıştay	Diğer	Toplam
1			1		5				7

Bilimsel Toplantılara Katılım Sayıları (2020)

Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı (Öğretim Elemanı/İdari Personel)									
Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Teknik Gezi	Söyleşi	Çalıştay	Diğer	Toplam
11	1		8		5	6	1	2	34

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Yılı	KBÖ, TL	Eklene, TL	Düşülen, TL	Toplam Ödenek, TL	Harcama, TL	Gerçekleşme Oranı, %
2020	3.077.000	542.250	2.050	3.617.200	3.611.164	99,83
2021	3.527.000	764.735	6.331	4.285.404	4.247.111	99,11

GİDERLER	2020 yılı			2021 yılı			Artış Oranı %
	Toplam Ödenek, TL	Harcama, TL	Gerçekleşen (%)	Toplam Ödenek, TL	Harcama, TL	Gerçekleşen (%)	
Personel Giderleri	3.102.160	3.102.157	99,99	3.630.900	3.630.900	100,00	17,04
Sos. Güv. Kur. Prim Gid.	423.230	423.219	99,99	498.836	498.836	100,00	17,85
Mal ve Hizm. Alım Gid.	82.500	81.130	93,44	155.668	117.375	75,40	36,91
Cari Transferler							
Sermaye Giderleri							
GENEL TOPLAM	3.617.200	3.611.164	99,83	4.285.404	4.247.111	99,11	17,61

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Mali Denetim Sonuçları

SAYIŞTAY DENETİMİ

2021 yılı içinde farklı tarihlerde yazı ve elektronik posta ile evrak isteme şeklinde Sayıştay Denetimi yapılmış, herhangi bir sorunla karşılanmamıştır.

İÇ DENETİM

2021 Mali yılı içerisinde İç Denetim yapılmamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Stratejik Planda Öngörülme-yen Kurumsal Kapasite Artışı	B-Üstünlükler	C-Zayıflıklar	D-Değerlendirme
	<p>Genç, dinamik ve gelişime açık bir akademik kadro.</p> <p>Öğretim elemanlarının niteliği</p> <p>Bilimsel araştırmaları destekleyici bir yönetime sahip olması</p> <p>Araştırma, yayın, seminer vb. akademik toplantılara katılımında artan performans</p> <p>Uyumlu, katılımcı, olumlu çalışma ortamı</p> <p>Akademisyenlerin kurumsal bağlılıkları</p> <p>Yüksekokulun, alt yapısı güçlü ve sürekli gelişen bir üniversitenin bünyesinde olması</p> <p>Bilgi erişim olanaklarının ve elektronik bilgi kaynaklarının zenginliği</p> <p>Bölge halkının okulumuzun faaliyetlerini desteklemesi ve birlikte çalışılabilecek paydaşların olması</p> <p>Okul yerleşkesinde ve çevresinde öğrencilerin pek çok farklı sosyal, kültürel etkinlikleri gerçekleştirebileceği olanaklara sahip olmasıdır.</p>	<p>Üniversite kampüsüne olan uzaklık</p> <p>Ekonomik ve sosyal yönden az gelişmiş küçük bir ilçede bulunmak</p> <p>Nitelikli teknik eleman eksikliği</p> <p>Mali kaynak yetersizliği</p>	<p>Yüksekokulumuz bulunduğu bölgede ve faaliyet alanlarında, eğitim, araştırma ve topluma katkı alanlarına yeterli teknik personel sağlama konusunda öncü konumda olmayı ve bu konuda sürdürülebilirliği sağlamayı hedeflemektedir.</p> <p>Genç, dinamik ve gelişime açık bir akademik kadromuz, Kurum İçi Birimler ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla iyi iş ilişkilerinin kurulmuş olması hedefimize ulaşmakta bir fırsattır.</p> <p>Ancak, özellikle maddi imkânlar ve kadro kullanımı açısından tabii olduğumuz bürokratik yapının kısıtlamaları, bir önceki bölümde aktarılan sorunların telafi edilebilmesinde engel oluşturacağı kaygısı taşınmaktadır.</p>

B.A.İ.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu SWOT Analizi

	POZİTİF	NEGATİF
İÇSEL	GÜÇLÜ YÖNLER <ul style="list-style-type: none">• Kurumsal bağlılığı yüksek genç bir akademik ve idari kadro• Bölüm ve programların bölgenin taleplerine göre seçilmiş olması• Diğer Fakülte/ bölümler ve ...iyi olarak neleri görmekteler ?• Personelin çalışma isteği	ZAYIF YÖNLER <ul style="list-style-type: none">• Konferans salonu, amfi vb. büyük mekanların olmaması,• Araştırmaların uygulama aşamasıyla ilgili zorluklar (HADYEK izni vb.)• Akademik personelin araştırma imkanlarının yetersizliği (lisans üstü öğrencilerle çalışamamaları, proje verememeleri vb.).• G.Y.S.'lerdeki karmaşıklık (akademik-idari).
DIŞSAL	FIRSATLAR <ul style="list-style-type: none">• İlçenin öğrenciler için uygun sosyal yapısı ve konaklama giderlerinin düşüklüğü• Bölgede bulunan kurumların öğrencilerimizi destekleme düşünceleri• Diğer il ve ilçelere ulaşımın kolay olması• Mudurnulu hayırsever işadamı Süreyya Astarıcı Bey'in maddi ve manevi desteğini sürdürmesi	TEHDİTLER <ul style="list-style-type: none">• Üniversite kampüsüne uzaklık,• İlçe nüfusunun azlığı ve çok yavaş gelişmesi,• Öğrencilerin sosyal yapı, aile yapısı, meddi imkanlarıyla ilgili zorluklar.• Güncel şartlara göre program açma, değiştirme ve birleştirme işlemlerindeki zorluklar• Bütçedeki fiziki imkanların iyileştirilmesi ve araştırma için kalan miktarın düşüklüğü.• Bazı programlara akademik personel bulunamaması.

B.A.i.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu

Zayıf Yanlar ve Fırsatlar için Eylem Planları

Gelişmeye Açık Yan	Zayıf Yanı / uygulamayı iyileştirmek için yapılması planlanan eylemler	Eylemi gerçekleştirecek ve takip edecek sorumlular	İlk Kontrol Tarihi ve Kontrol/Takip Süreleri	Tahmini Bitiş Süresi	Devamındaki aksiyon ya da ek açıklama
İlçenin öğrenciler için uygun sosyal yapısı ve konaklama giderlerinin düşüklüğü	Yeni program açılması Sağ. Turizmi İşletmeciliği Avcılık ve Yaban Hayatı	Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanları	Temmuz 2021, 6 ayda bir	2022-2023 Güz Dönemi	Açılacak programlara öğrenci alımı
Bölgede bulunan kurumların öğrencilerimizi destekleme düşünceleri	Karşılıklı işbirliği protokolleri hazırlanması	Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanları	Pandemi sonrası	2022-2023 Güz Dönemi	1 Programda başlamıştır, 3 programla ilgili çalışmalar devam etmektedir.
Araştırmaların uygulama aşamasıyla ilgili zorluklar (HADYEK izni vb.)	Uygulama değişikliği	İlgili Bölüm Başkanları (Bitkisel ve Hayvansal Üretim / Veterinerlik), HADYEK ve DHM	Temmuz 2021, 6 ayda bir	2022-2023 Güz Dönemi	TAGEM ile ve DEHAM ile görüşmeler devam etmektedir.
Akademik personelin araştırma imkanlarının yetersizliği (lisans üstü faaliyetlerde görev alamamaları vb.).	Uygulama değişikliği	Bölüm Başkanları ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Temmuz 2021, 6 ayda bir	2022-2023 Güz Dönemi	Lisansüstü faaliyetlerde görev alma

B.A.i.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu'nda 2021 Yılı İçin Daha Önce Yapılmamış Olan ve Yapılması Planlanan Faaliyetler

- Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü altındaki Tıbbi ve Aromatik Bitkiler ile Organik Tarım programlarının taşınması ve kapatılması.
- Ormancılık Bölümü altında Avcılık ve Yaban Hayatı isimli programın açılması.
- Turizm ve oteli İşletmeciliği Bölümü altında Sağlık Turizmi İşletmeciliği programının açılması
- Araştırma Kümesinde yürütülecek araştırmalar için etik kurul (HADYEK) izni alınmasıyla ilgili sorunların çözümünde ilerleme sağlanması.
- En az bir programın öğrencilerinin uygulama eğitimlerinin bölgesel bir kuruşta gerçekleştirmesine yönelik protokol hazırlanması.

Mudurnu Süreyya Astarıcı M.Y.O. Kalite Değerlendirme Süreci

- **Yüksek Öğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmiş Meslek Yüksekokulu Eğitim Programları Değerlendirme Kurumu bulunmamaktadır.**
- **Meslek Yüksekokulumuzda her bölümde 1 Bölüm Başkanı ve 1 Program sorumlusu ve Meslek Yüksekokulu Sekreterinden oluşan Kalite Komisyonları oluşturulmuştur ve KİDR raporlarının hazırlanmasında aktif olarak çalışmaya başlamışlardır. Bu personellerimizin Program Deęerlendiricisi olarak da çalışması planlamıştır.**
- **2022 yılı içerisinde Kurum Eğitimi ve Deęerlendirici Eğitimlerinin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.**

Birimin Mezun izlemesinden elde edilen bilgilerden iyileştirme faaliyetleri

2020 yılı içinde aşağıdaki faaliyetlerden hangileri hangi sayıda yapıldı?	Yapıldı/Yapılmadı	Yapıldı ise ne şekilde ve kaç defa açıklayınız	Bu konuda önümüzdeki yıla ait bir planlama var mı?
Mezun istihdamını artırma için yapılan ek hizmetler (sertifikalı kurslar, kariyer danışmanlığı, vs.)	Yapılmadı		
Mezun iş bulma süresini kısaltma için yapılan faaliyetler (iş yerleri ile bağlantı sağlama,..vs)	Yapılmadı		
Mezun çalışma ücretini artırmaya yönelik faaliyetler (mezuna aranan ek donanım sağlayacak eğitimler,..vs)	Yapılmadı		
2020'de program Öz/Akran değerlendirmeden çıkan iyileştirme başlıklarından en önemlileri ve şimdiye kadar yapılanlar			

Birimin Çalışan Akademik/İdari Personel memnuniyeti için yaptığı iyileştirmeler

2020 yılı içinde aşağıdaki faaliyetlerden hangileri hangi sayıda yapıldı?	Yapıldı/Yapılmadı	Yapıldı ise ne şekilde ve kaç defa açıklayınız	Bu konuda önümüzdeki yıla ait bir planlama var mı?
Görev tanımlarının çıkarılması	Yönetici olarak çalışan akademik personelin ve idari personelin görev tanımlamaları yapıldı.	Gerektiğinde güncellenmektedir.	Diğer personellerle ilgili eksikliklerinde giderilmesi düşünülmektedir.
Personelin yetkinliğe göre iş dağılımının yapılması	Yapıldı.	Gerektiğinde güncellenmektedir.	Hayır.
Personel memnuniyetini ölçmek için faaliyetler	Yapıldı.	Rektörlük faaliyetlerine katılım teşvik edilmiştir.	Yıllık faaliyet sayısının artırılması.
Personel memnuniyetini arttırmak için faaliyetler	Yapıldı.	Rektörlük faaliyetlerine katılım teşvik edilmiştir.	Yıllık faaliyet sayısının artırılması.
Personele kendini geliştirme için sunulan eğitim imkanları	Yapıldı.	Rektörlük faaliyetlerine katılım teşvik edilmiştir.	Yıllık faaliyet sayısının artırılması.
Personelin kurum aidiyetini artırmak için yapılan faaliyetler	Yapıldı.	Rektörlük faaliyetlerine katılım teşvik edilmiştir.	Yıllık faaliyet sayısının artırılması.
Çalışanların fiziki ortam iyileştirmesi için yapılan faaliyetler	Yapıldı.	Gerektiğinde bakım ve onarımlar yapılmaktadır.	Yıllık faaliyet sayısının artırılması.
Çalışanların motivasyonlarının artırılması için yapılan faaliyetler	Yapıldı.	Rektörlük faaliyetlerine katılım teşvik edilmiştir.	Yıllık faaliyet sayısının artırılması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER/TALEPLER

Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen stratejik amaçlar arasında öne çıkan “Çağdaş ve kaliteli eğitim-öğretim ortamı sağlamak ve sürdürmek”, “Bilimsel araştırmaların nitelik ve niceliğini artırmak”, “Paydaşlar ile iletişim ve işbirliğini artırmak” ve tüm bunları evrensel standartlarda gerçekleştirme hedefleri, Meslek Yüksekokulumuzun öncelikleri arasında da önemle vurguladığımız konular olarak öne çıkmaktadır. Söz konusu stratejik hedefleri gerçekleştirme yolunda karşı karşıya kalabileceğimiz risklerin, büyük ölçüde öğretim elemanlarımıza ve öğrencilerimize sağlanacak imkânlarla aşılabileceği düşünülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, söz konusu tehditlerin yanı sıra, ulusal ve uluslararası konjonktürün neden olduğu fırsatların da farkında olarak, zayıf yönleriyle yüzleşip çözümler üretmek ve güçlü yönlerini pekiştirmek için gerekli önlemleri almakla yetinmeyip, önümüzdeki dönemde söz konusu tedbirleri somutlaştıracak proses üretme çalışmalarını ilerletmeyi amaçlamaktadır.

Güncel ihtiyaçların karşılanmak amacıyla açılması planlanan programlar için yeterli öğretim elemanlarının alınabilmesi için, yeni kadroların yanı sıra, maddi ve fiziksel koşulların iyileştirilebilmesi amacıyla devletten katkı ve yeni maddi olanaklar sağlayabilecek etkinlikler için fırsat verilmesi talep edilmektedir.

TEŐEKKÜRLER

MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĐÜ