B.A.İ.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu 2022 Yılı (01 Ocak-31 Aralık) Faaliyet Raporu Sunumu

Doç. Dr. Nezih OKUR

20 Mart 2023

I- GENEL BİLGİLER / A. Misyon, Vizyon

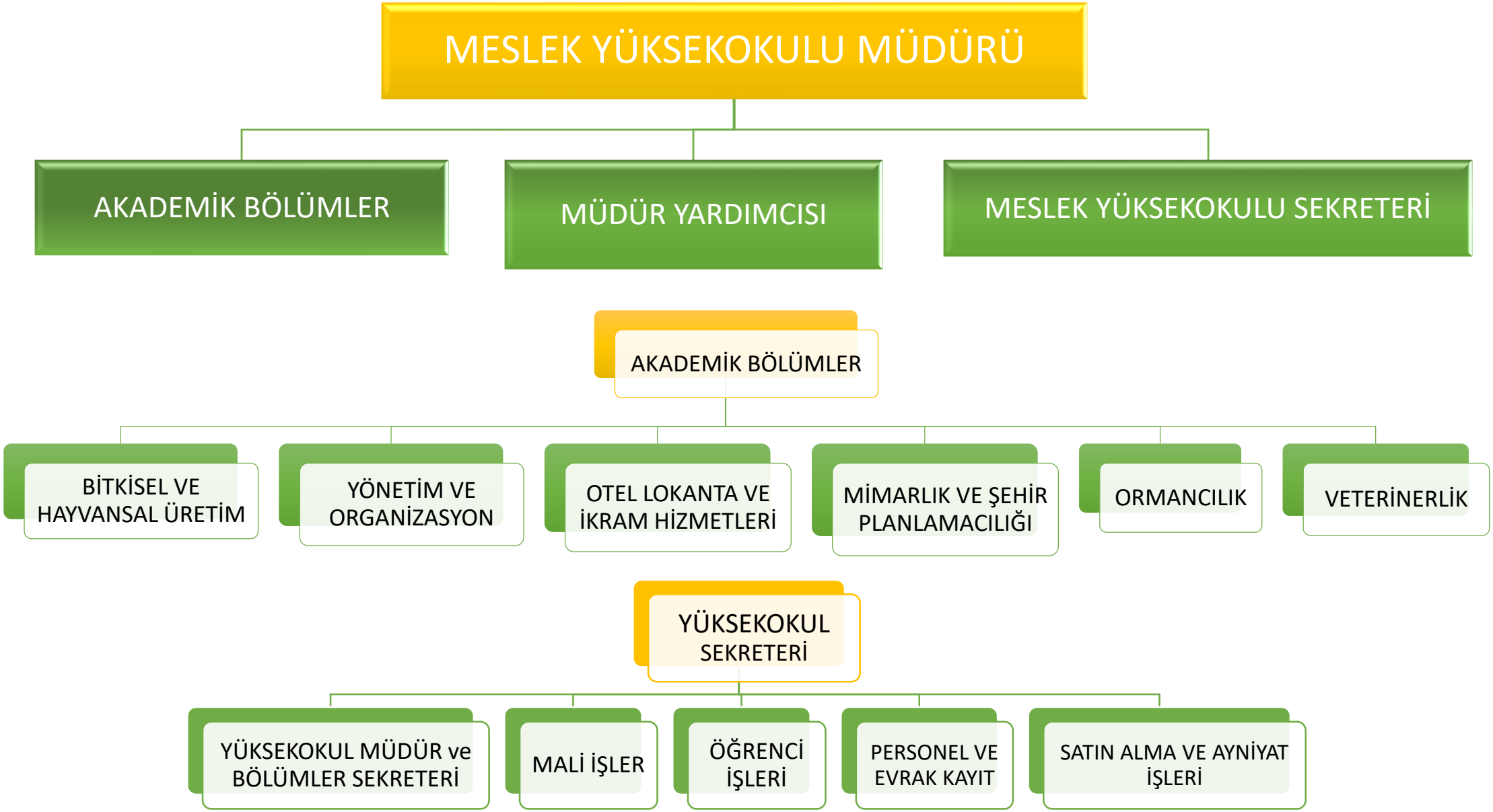
Üniversite MİSYON-Vizyon

- **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, araştırıcı, 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 Astarcı Meslek Yüksekokulu Teşkilat Şeması



I- GENEL BİLGİLER

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

MÜDÜR	MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU	MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU
Doç. Dr. Nezih OKUR - Müdür (Başkan)	Doç. Dr. Nezih OKUR - Müdür (Başkan) Dr. Öğr. Üyesi M. Akif ÖZCAN - Müdür Yardımcısı (Üye) Dr. Öğr. Üyesi Ömer Faruk GÜNGÖR (Üye) Dr. Öğr. Üyesi S. Esin KÖKSAL (Üye) Dr. Öğr. Üyesi Zeki ŞAHİNLER (Üye) Serpil Sebahat CENKÇİ - (M.Y.O. Sekreteri- Raportör)	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 Ömer Faruk GÜNGÖR (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 Astarcı 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 (m2)	Sayı	Alan (m2)	Sayı	Alan (m2)	Sayı	Alan (m2)	Kapasite (Kişi)	Sayı	Alan (m2)	Sayı	Alan (m2)
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)
155	27	2	24	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.Dr. Muhammet GÖREN Öğr. Gör. Dr. Levent GÜLÜM Öğr. Gör. İhsan AYITKAN	1.Sınıf: 19(3/16) 2.Sınıf: 13(3/10)	Sebahat CENKÇİ Ayşen YANIK TORUN Emine ALTINGÜN Durmuş DEMİR Mehmet MEMİŞ Yakup TÜRKYILMAZ	Mehmet TURHAN Dilek KAHRAMAN Emrah ARMUTÇU İbrahim YILMAZ Rahmi KOCAMAN Seda AKBULUT Hayriye ERYILMAZ İbrahim DOĞANDERE Mehmet BEYHAN Özgür KOCABAY Ufuk ŞENKAL Vedat DİRİK
Organik Tarım	Öğr. Gör. Dr. Selma KURU BERK Öğr. Gör. Murat KARAKUŞ	1.Sınıf: 0 2.Sınıf: 1		
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	Öğr. Gör. Selma TUNA KOÇOĞLU Öğr. Gör. Ferit ÖZEN Öğr. Gör. Nagihan DUMAN	1.Sınıf: 0 2.Sınıf: 2		
Arıcılık				
Toplam	10	35 (6/29)	6	11

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.)	Dr. Öğr. Üyesi Nail HOŞCAN Dr. Öğr. Üyesi Derya YÜCEL Öğr. Gör. Dr. Dilek CANYURT	1.Sınıf: 30(7/23) 2.Sınıf: 26(12/14)	Sebahat CENKÇİ Ayşen YANIK TORUN Emine ALTINGÜN Durmuş DEMİR Mehmet MEMİŞ Yakup TÜRKYILMAZ	Mehmet TURHAN Dilek KAHRAMAN Emrah ARMUTÇU İbrahim YILMAZ Rahmi KOCAMAN Seda AKBULUT Hayriye ERYILMAZ İbrahim DOĞANDERE Mehmet BEYHAN Özgür KOCABAY Ufuk ŞENKAL Vedat DİRİK
Turizm ve Otel İşletmeciliği (Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Böl.)	Öğr. Gör. M. Kadir TORUN Öğr. Gör. Hatice TUĞLU UÇAR Öğr. Gör. Hüsniye K. BAŞARAN Öğr. Gör. Yusuf İNCE	1.Sınıf: 25(12/13) 2.Sınıf: 23(14/9)		
Mimari Restorasyon (Mimarlık ve Şehir Planlama Böl.)	Öğr. Gör. Burcu BOSTANCI Öğr. Gör. Pınar ÖZAYAN Öğr. Gör. Meral VURAL	1.Sınıf: 60(41/19) 2.Sınıf: 62(40/22)		
Toplam	10	226 (126/100)	6	11

I- GENEL BİLGİLER

C- İdareye İlişkin Bilgiler

4- İnsan Kaynakları

Programlar (Bölümler)	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 TEKİNGÜNDÜZ Dr. Öğr. Üyesi Orhan KELLECİ	1.Sınıf: 39 (11/28) 2.Sınıf: 41 (15/26)	Sebahat CENKÇİ Ayşen YANIK TORUN Emine ALTINGÜN Durmuş DEMİR Mehmet MEMİŞ Yakup TÜRKYILMAZ	Mehmet TURHAN Dilek KAHRAMAN Emrah ARMUTÇU İbrahim YILMAZ Rahmi KOCAMAN Seda AKBULUT Hayriye ERYILMAZ İbrahim DOĞANDERE Mehmet BEYHAN Özgür KOCABAY Ufuk ŞENKAL Vedat DİRİK
Laborant ve Veteriner Sağlık (Veterinerlik Böl.)	Dr. Öğr. Üyesi Ömer F. GÜNGÖR Dr. Öğr. Üyesi Songül YÜCA Öğr. Gör. M. Sami BALCI Öğr. Gör. Cansu TORUN	1.Sınıf: 34 (19/15) 2.Sınıf: 40 (23/17)		
Diğer (İngilizce, A.İ. ve İ.T.	Okutman Mine GÜNEY			
Toplam	28	154 (68/86)	6	11

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 Hayvan. Yetiştiriciliği	2 Dr. Öğr. Üyesi, 2 Öğr. Gör. Dr. , 1 Öğr. Gör.	30 (6/26)	Sebahat CENKÇİ Ayşen YANIK TORUN Emine ALTINGÜN Durmuş DEMİR Mehmet MEMİŞ Yakup TÜRKYILMAZ	Mehmet TURHAN Dilek KAHRAMAN Emrah ARMUTÇU İbrahim YILMAZ Rahmi KOCAMAN Seda AKBULUT Hayriye ERYILMAZ İbrahim DOĞANDERE Mehmet BEYHAN Özgür KOCABAY Ufuk ŞENKAL Vedat DİRİK
Organik Tarım	2 Öğr. Gör. Dr.	1 (0/1)		
İşletme Yönetimi	2 Dr. Öğr. Üyesi 1 Öğr. Gör. Dr.	56 (19/37)		
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	3 Öğr. Gör.	2 (0/2)		
Arıcılık				
Turizm ve Otel İşletmeciliği	4 Öğr. Gör.	48 (26/22)		
Mimari Restorasyon	3 Öğr. Gör.	122 (81/41)		
Ormancılık ve Orman Ürünleri	3 Dr. Öğr. Üyesi	80 (26/54)		
Laborant ve Veteriner Sağlık	2 Dr. Öğr. Üyesi , 2 Öğr. Gör.	74 (42/32)		
İngilizce	1 Öğr. Gör.			
Toplam	28 (9 Dr. Öğr. Ü., 5 Öğr. Gör. Dr., 14 Öğr. Gör.)	415 (200/215)	6	11

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
- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri
- Proje Bilgileri

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	Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) Toplantısı	1	B.A.İ.B.Ü.	Çevrimiçi	24.05.2022
2	Görev Tanımları Toplantısı	1	B.A.İ.B.Ü.	Çevrimiçi	31.5.2022
3	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	6	CBİKO	Çevrimiçi	31.05.2022
4	Resmi Yazışma Usul ve Esasları	6	CBİKO	Çevrimiçi	31.05.2022
5	Kalite Yönetim Sistemi ve PUKÖ Döngüsü	6	CBİKO	Çevrimiçi	31.05.2022
6	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	6	CBİKO	Çevrimiçi	30.09.2022
7	Dijital Bağımlılık – Ünitesiz	6	CBİKO	Çevrimiçi	30.09.2022
8	Dijital Bağımlılık – Üniteli	6	CBİKO	Çevrimiçi	30.09.2022
9	Bağımlılık Farkındalık Eğitimleri / Yeşilay-Kumar Bağımlılığı Eğitimi	6	CBİKO	Çevrimiçi	30.09.2022
10	Bağımlılık Farkındalık Eğitimleri / Yeşilay-Alkol Kullanım Bozuklukları	6	CBİKO	Çevrimiçi	30.09.2022
11	Bağımlılık Farkındalık Eğitimleri / Yeşilay-Tütün Bağımlılığı Eğitimi	6	CBİKO	Çevrimiçi	30.09.2022

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
Almanya		1						**1**
Toplam		**1**						**1**

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	2022	Önceki Yıllar	2022	Önceki Yıllar	2022	Önceki Yıllar	2022	Önceki Yıllar	2022	**Önceki Yıllar**	**2022**
Bitkisel ve Hayvansal Üretim	45	3	30	1	61	3	26	-	5	2	167	9
İşletme Yönetimi	15	1	-	-	17	2	-	-	10	2	42	5
Mimarlık ve Şehir Planlama	1	-	1	-	6	-	-	-	-		8	-
Ormancılık ve Orman Ürünleri	6	6	7	-	13	7	-	-	-	-	26	13
Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri	18	-	2	-	18	-	26	-	15	1	79	1
Veterinerlik	23	7	2	-	33	4	10	-	-	-	68	13
Toplam	108	17	42	1	148	16	62		30	5	390	39

SUNULAN HİZMETLERLE İLGİLİ TABLOLAR

Bilimsel Toplantı Sayıları (2022)

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

Bilimsel Toplantılara Katılım Sayıları (2022)

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
9	1		2		6		1		19

Mudurnu Süreyya Astarcı 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

GİRDİ

SÜREÇ

ÇIKTI

- Teknikerlik Mezunları
- Nitelikli Ara Eleman

Mudurnu Süreyya Astarcı 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

GİRDİ → SÜREÇ → ÇIKTI

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

Mudurnu Süreyya Astarcı 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

GİRDİ

SÜREÇ

ÇIKTI

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

ANA VE YARDIMCI SÜREÇ ÖRNEKLERİ

Eğitim (İşyeri Eğitimleri / Toplumsal Katkı)

*** Mimarlık Bölümü Mimari Restorasyon Programı öğrencileri Mudurnu Belediyesi ve Şirin Mudurnu Ltd. Şti. işbirliği ile yapılan protokol çerçevesinde; uygulamalı eğitimlerinin bir kısmını Mudurnu'daki tarihi konakların restorasyon çalışmalarına destek vererek gerçekleştirmektedir.**

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ- MUDURNU BELEDİYESİ
ÜNİVERSİTE-YEREL YÖNETİM İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

KAPSAM

Madde 1.

Bu protokol, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi/Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu, Mudurnu Belediyesi ve Şirin Mudurnu market – Şirin Mudurnu Seyahat Turizm Tic. Ltd. Şti. arasında olup, Yüksekokulun Mimari Restorasyon Programında Güz ve Bahar Yarıyıllarında okutulan "Geleneksel Ahşap Yapılar I" ve "Geleneksel Ahşap Yapılar II" derslerini alan öğrencilerin Mudurnu Belediyesine bağlı Restorasyon Atölyesinde yapacakları teorik ve pratik çalışma esaslarını kapsamaktadır.

TARAFLAR

Madde 2.

a. **Eğitim ve Öğretimin yapıldığı kurum:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi/Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu, Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü, Mimari Restorasyon Programı (Bundan sonra **Meslek Yüksekokulu** olarak ifade edilecektir).
b. **Pratik eğitimin yapıldığı kurum:** Mudurnu Belediyesi, Restorasyon Atölyesi (Bundan sonra **Atölye** olarak ifade edilecektir).
c. **Ulaşımın üstlenen kurum:** Şirin Mudurnu Market – Şirin Mudurnu Seyahat Turizm Tic. Ltd. Şti. (Bundan sonra **Şirin Mudurnu Seyahat** olarak ifade edilecektir).

DANIŞMA KURULU

Madde 3.

Protokolün işleyişi bir danışma kurulu tarafından yönetilir. Danışma kurulu; **Başkan, Üyeler, Eğitim Programı Koordinatörü ve Atölye Eğitim Sorumlusundan** oluşur.

Başkan: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü ya da görevlendireceği bir yöneticidir.

Üyeler: Mudurnu **Belediye Başkanı** ya da önereceği **iki yönetici**, uygulama eğitimi alacak öğrencilerin bağlı oldukları **Meslek Yüksekokulu Müdürü** ya da görevlendirdiği müdür yardımcısı ile öğrencilerin bağlı bulundukları bölümün bölüm başkanı ve **ulaşımdan sorumlu kurum yöneticisinden** oluşur.

Eğitim Programı Koordinatörü: Öğrencilerin bağlı bulundukları programın bölümün başkanı ya da ilgili dersin yürütücüsü.

Atölye Eğitim Sorumlusu: Atölye eğitim sorumluluğu öğrencilerin bağlı bulundukları programın ders yürütücüsüdür. Mudurnu Belediye Başkanlığının eğitim sorumluluğu bulunmamaktadır.

PROGRAM İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Madde 4. Meslek Yüksekokulunda yapılacak teorik eğitimlerin ve atölyede yapılacak olan pratik çalışmaların kapsamı ve çalışmaların gün ve saatleri, her eğitim öğretim dönemi başında, Danışma Kurulu'nca oluşturulur.

Madde 5. Derslerin teorik bölümü Meslek Yüksekokulunda, pratik çalışmalar ise Atölyede yapılır. Uygulamalar Mudurnu Belediyesi tarafından görevlendirilen Atölye Eğitim Sorumlusu ve Eğitim Programı Koordinatörü ile birlikte gerçekleştirilir. Bu hizmet karşılığında Meslek Yüksekokulundan bir ücret talep edilmez.

Madde 6. Atölyede yapılan pratik çalışmalar belirli aralıklarla öğrencilerin bağlı oldukları birim tarafından görevlendirilen ve Danışma Kurulu tarafından onaylanan öğretim elemanı tarafından denetlenir.

Madde 7. Öğrenciler, her yıl danışma kurulu tarafından belirlenen sayı ve sürede teorik ve uygulamalı eğitim görürler. Pratik çalışmalar sonunda öğrencinin başarı durumu, Atölye Eğitim Sorumlusunun da görüşleri alınarak dersi yürüten öğretim elemanı tarafından, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre değerlendirilir.

Madde 8. Bu eğitimle ilgili olarak öğrencilerden, Atölye Eğitim Sorumlusundan veya Eğitim Programı Koordinatöründen gelecek öneri ve şikâyetler, yazılı tutanak ve raporla Danışma Kurulu Başkanlığına iletilir. Danışma Kurulu kararı ile gerekli tedbirler alınarak, ilgili taraflara bildirilir.

Madde 9. Atölyede eğitim alan öğrenciler Meslek Yüksekokulu tarafından görevlendirilen Eğitim Programı Koordinatörünün öğrencisidir. Mudurnu Belediye Başkanlığı tarafından Atölye sorumlusu öğretmeni veya eğitmen görevlendirilmeyecektir.

Madde 10.

a. Atölye Eğitim Sorumlusu ve Eğitim Programı Koordinatörü, her uygulama sonunda öğrencilerin hazırlayacakları raporları inceleyerek değerlendirilir.
b. Atölyede gerçekleştirilen uygulama ve diğer pratik eğitimleri başarı ile tamamlayan öğrencilere Mudurnu Belediyesi tarafından onaylanmış başarı sertifikası verilerek aldıkları eğitim belgelendirilir.

Madde 11.

a. Öğrenciler Atölyede eğitim alacakları günlerde Meslek Yüksekokulundan servisle alınarak eğitim sonunda tekrar alındıkları yere bırakılır. Ulaşım gereksinimleri Şirin Mudurnu Seyahat tarafından karşılanır ve bu hizmet için Meslek Yüksekokulundan bir ücret talep edilmez.
b. Meslek Yüksekokulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanuna ve uymak zorunda olduğu diğer hukuki mevzuata uyacak şekilde öğrencilere pratik eğitimi verecek ve atölyede bununla ilgili gerekliliklerini yerine getirecektir. Doğabilecek kazalardan Mudurnu belediye başkanlığı sorumlu tutulmayacaktır.
c. Öğrenciler atölyedeki çalışma süresince işyeri çalışma şartlarına uymak zorundadır.
d. Öğrenciler Atölye Eğitim Sorumlusu ve Eğitim Programı Koordinatörü tarafından uygun görülen alanlarda, üretim ve uygulamalarla ilgili kendilerine verilen tüm görevleri yerine getirmelidir.
e. Öğrencilerin uygulamalar sırasında Şerit testere, Tezgah, Yatay Daire cihazlarını kullanmaları öğrencilerin güvenliği nedeniyle yasaklanmıştır.
f. Öğrenciler atölyedeki disiplini, uyumu bozacak davranışlarda bulunamazlar.
g. Öğrencilerden uygun mazereti bulunanlara Eğitim Programı Koordinatörü tarafından izin verilebilir.
h. Öğrenciler pratik çalışmalar süresince sendikal faaliyetlere katılamazlar.
i. Yukarıdaki durumların birinin oluşması halinde öğrencinin durumu derhal Danışma Kurulu Başkalığına bildirilir ve öğrenciler hakkında gereken disiplin soruşturması yürütülür.
j. Öğrenciler uygulama yaptıkları mesleğin gerekleri dışında bir iş görmeye zorlanamazlar.

Madde 12. Öğrenciler ve öğretim elemanları grev ve lokavttan etkilenmezler. Ancak yürürlükteki mevzuat hükümlerine uymak zorundadırlar.

Madde 13. Protokolün akdedilmesi ile atölye uygulamaları ve diğer beceri eğitimlerine Mudurnu Belediyesinde devam eden öğrenciler 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca Sağlık ve Genel Sağlık Sigortası kapsamında sigortalıdırlar. Sigortalı olmalarının takip ve sorumluluğu Öğrencilerin bağlı olduğu programın eğitim programı koordinatörüne aittir. Belediye Başkanlığı sorumlu tutulmayacaktır.

Madde 14. İşbu protokol 14 madde ve toplam 3 sayfa olup taraflarca onaylandıktan sonra, her üç tarafın yetkilileri tarafından imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve 2 yıllık bir dönem süresince geçerli olur. Taraflardan biri tarafından aksi belirtilmedikçe, dönem sonunda aynı şartlarda uzatılır.

Protokol İmza Tarihi 05/03/2020

Prof. Dr. Mustafa ALİŞARLI
Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü

Necdet TÜRKER
Mudurnu Belediye Başkanı

Sezai GÜNDOĞDU
Şirin Mudurnu Market – Şirin Mudurnu Seyahat Ltd. Şti.
İşletme Müdürü

ŞİRİN MUDURNU TURİZM TAŞ. OTO. GIDA VE PEKEL. ÜR. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

ANA VE YARDIMCI SÜREÇ ÖRNEKLERİ

Akademik ve İdari Personel (Personel Talepleri / Personel İhtiyacı)

*** Yapılan akademik ve idari personel toplantılarında akademik ve idari personel talebi gelmiştir.**
*** MYO Yönetim Kurulumuz toplanarak talepleri değerlendirmiş ve konunun Rektörlük makamında arzına karar verilmiştir.**
*** Talebimiz Rektörlük tarafından olumlu karşılanmış ve uygulamaya alınmıştır.**
*** 2022 yılında bir kısmı gerçekleşen tahsislerin** (2 Dr. Öğr. Uyesi, 1 Öğr. Gör., 2 destek pers. ve 1 güvenlik gör.) **2023 yılında da devam etmesi ve sürecin olumlu sonuçlanması beklenmektedir.**

Mudurnu Süreyya Astarcı MYO İDARİ PERSONEL -YÖNETİM AYLIK TOPLANTI TUTANAĞI FORMU		Doküman No	F.T.T.01.001
		İlk Yayın Tarihi	01.11.2022
		Baskı No	01
		Rev. No/Tarih	00/00.00.0000
		Sayfa No	1 / 2

Toplantı Tarihi	10.11.2022	Toplantı Tarih/Sayısı	2022/1
Toplantı Başlangıç Saati	09.00		
Toplantı Bitiş Saati	10.00		
Toplantıyı Düzenleyen	Yüksekokul sekreteri Sebahat CENKCİ		

Görüşülen Konular (Gündem):
1. Fakülte/MYO/.. (birimin) aylık iş planlamaları, personele düşen görevler ve beklenen performans
2. Geçen ay yapılanların toplu değerlendirilmesi,
3. İdari personelin birim yönetiminden talepleri,
4. İdari personelin birim sorunları, hedef ve faaliyetlerindeki iyileştirmeler konusundaki çözüm ve eylem önerileri,
5. Dilek ve temenniler

Görüşülen Konular
1. Akademik ilan sürecinde 1 Öğretim Görevlisi ve 3 Öğretim Üyesi alım süreci takip edilmiş ve işlemler tamamlanmıştır.
2. Meslek Yüksekokulumuzda yapılan yönetim kurullarında alınan kararların ilgili birimlere işlem yapılmak üzere bilgilendirmesi yapılmıştır.
3. Ekim ayında maaş , ek ders , telefon , elektrik ödemeleri ve SGK kesenek işlemleri yapılmıştır.
4. 03.10.2022 tarihinde Eğitim-Öğretim yılının başlaması nedeni ile öğrenci bilgi sisteminde ders ve danışman atamaları yapılmış ve ekle-sil dönemindeki süreç takip edilmiştir.
5. Yatay geçişle gelen-giden öğrencilerin yazışma işlemleri ve ders kayıtları dönemi dışındaki öğrencilerin harç işlemlerinin takibi yapılmıştır.
6. Bologna kapsamı içinde ders içeriklerinin güncellenmesi takip edilmekte ve süreç devam etmektedir.
7. 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında yeni kayıt yaptıran öğrencilerimizin kimlikleri T.C Halk Bankası tarafından dağıtılmış olup, ek kontenjandan gelen ve kimliği eksik olan öğrencilerin kimlikleri henüz gelmemiştir. Kimlikleri gelmeyen öğrencilerimizin yemek hizmetleri yemek fişi verilerek sağlanmaktadır.
8. Kasım ayı içerisinde 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı başında yapılın stajların değerlendirme sonucunda mezun olan öğrencilerin belirlenmesi ve işlemlerin yapılması süreci devam etmektedir.
9. 7147 Sayılı Af kanunundan gelecek öğrencilerin müracaat işlemleri takibi ve sonuçlandırma işlemleri yapılacaktır.
10. Ekim ayı içerisinde öğrencilerimizin ders muafiyet ve kayıt dondurma işlemleri tamamlanmıştır.
11. Meslek Yüksekokulumuz Bölüm Başkanlıklarının komisyon oluşturulması ve sürecin takip edilme işlemleri yapılmıştır.
12. Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin yemek bursu , Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması ve öğrenci konseyinde görev alacak öğrenci isimleri işlemleri yapılmıştır.
13. Kasım ayında yapılacak vize sınavlarının işlem süreçleri ve teknik gezi programları işlevsiz

Katılan isim ve imzaları	Yakup TÜRKYILMAZ	Mehmet MEMİŞ	Emine ALTINGÜN
Aysen YANIK TORUN			

Tutanağın hazırlanma tarihi	10.11.2022
Tutanağı Hazırlayan	Sebahat CENKCİ
Toplantıya Katılmayanlar(*,**):	Toplantıya Diğer Katılım Sağlayanlar (El yazısıyla İsim/Soyisim---------- imza)
Durmuş DEMİR (izinli)	

Mudurnu Süreyya Astarcı MYO DESTEK PERSONEL -YÖNETİM AYLIK TOPLANTI TUTANAĞI FORMU		Doküman No	F.T.T.01.001
		İlk Yayın Tarihi	01.11.2022
		Baskı No	01
		Rev. No/Tarih	00/00.00.0000
		Sayfa No	1 / 2

Toplantı Tarihi	10.11.2022	Toplantı Tarih/Sayısı	2022/1
Toplantı Başlangıç Saati	10.00		
Toplantı Bitiş Saati	11.00		
Toplantıyı Düzenleyen	Yüksekokul sekreteri Sebahat CENKCİ		

Görüşülen Konular (Gündem):
1. Fakülte/MYO/.. (birimin) aylık iş planlamaları, personele düşen görevler ve beklenen performans
2. Geçen ay yapılanların toplu değerlendirilmesi,
3. İdari personelin birim yönetiminden talepleri,
4. İdari personelin birim sorunları, hedef ve faaliyetlerindeki iyileştirmeler konusundaki çözüm ve eylem önerileri,
5. Dilek ve temenniler

Görüşülen konular:
1-Meslek Yüksekokulumuz Kazan dairesinde bulunan kalorifer kazanın yaz döneminde bakım ve baca temizliği yapılmıştır.
2- Kalorifer kazanında yakılmak üzere üniversiteden gelen ağaç dalları kesilerek yakmaya hazır hale getirilmiştir.
3- Yaz döneminin bitmesi nedeni ile bahçe sulama su tankı boşaltılmıştır
4- Eğitim- Öğretim yılının başlamadan yaz dönemi içinde kampüs alanı içinde bulunan binaların genel temizliği ve arıza-bakım onarımı yapılmıştır.
5- Kampüs alanı içinde bulunan banklar boyanmıştır.
6- Öğrenci binası içinde bulunan fotokopi makinasının kontrolü yapılarak çalışmaya hazır duruma getirilmiştir.
7- Eğitim-Öğretim yılı başlamadan dersliklerde bulunan projeksiyonların çalışabilir durumda olduğu kontrol edilmiştir.
8- Ekim ayı içerisinde Yemekhane atık gider hattındaki tıkanıklık nedeni ile Bolu il özel idaresinden vidanjör talep edilmiş ve tıkanıklık geçici olarak giderilmiş olup, boru hattında atık birikmesi yada daralma olması tahmininde bulunulmuş ve yenilenmesi gerektiği ifade edilmiştir.
9- Öğrenci binasında öğrenciler ve akademik personelden gelen şikayetler doğrultusunda sıcaklığın yeterli olmadığı bilgisi verilmiş , Ancak bu konuda daha önceki yıllarda Üniversitemiz Yapı işleri Daire Başkanlığı tarafından Kalorifer petekleri mevcut durumları ile ısınma ihtiyacını karşılayacak kapasitede(ölçüde) olmadığından ölçüm ve tespitinin yapılarak petek ilavesinin yapılması gerektiği ifade edilmiş, petek ilavesi yapılmamıştır. Ayrıca kalorifer hattı su kaçağının da olması nedeni ile sıcak su

Katılan isim ve imzaları			
Mehmet TURHAN	Dilek KAHRAMAN	Rahmi KOCAMAN	İbrahim YILMAZ

Tutanağın hazırlanma tarihi	10.11.2022
Tutanağı Hazırlayan	Sebahat CENKCİ
Toplantıya Katılmayanlar(*,**):	Toplantıya Diğer Katılım Sağlayanlar (El yazısıyla İsim/Soyisim---------- imza)

Mudurnu Süreyya Astarcı MYO GÜVENLİK PERSONEL -YÖNETİM AYLIK TOPLANTI TUTANAĞI FORMU		Doküman No	F.T.T.01.001
		İlk Yayın Tarihi	01.11.2022
		Baskı No	01
		Rev. No/Tarih	00/00.00.0000
		Sayfa No	1 / 1

Toplantı Tarihi	10.11.2022	Toplantı Tarih/Sayısı	2022/1
Toplantı Başlangıç Saati	14.00		
Toplantı Bitiş Saati	15.00		
Toplantıyı Düzenleyen	Yüksekokul sekreteri Sebahat CENKCİ		

Görüşülen Konular (Gündem):
1. Fakülte/MYO/.. (birimin) aylık iş planlamaları, personele düşen görevler ve beklenen performans
2. Geçen ay yapılanların toplu değerlendirilmesi,
3. İdari personelin birim yönetiminden talepleri,
4. İdari personelin birim sorunları, hedef ve faaliyetlerindeki iyileştirmeler konusundaki çözüm ve eylem önerileri,
5. Dilek ve temenniler

Görüşülen konular:
1-Meslek Yüksekokulumuz Kampüs alanı çevre düzenlemesi yapılırken kampüs çevresinin üç tarafına perde duvar ve demir korkuluk yapılmış, Ancak kampüs alanının kuzey tarafı(kapalı spor salonunun bulunduğu yönde) açık olması nedeni ile izinsiz girişlerin takip edilememesi ve bu yönde öğrenci kimlik tespitlerinin yapılamaması hakkında zorluklar yaşandığı belirtilmiştir.
2- Kampüs alanın güvenlik çerçevesi içinde güvenlik tur kalemleri ile iş akışı takip edilmektedir.
3-Meslek Yüksekokulumuzda 2015 yılında kurulan IP kameraların kampüs alanında yetersiz olduğu ve ilave kameraların yararlı olacağı konusunda bilgi verilmiştir. (konu hakkında Üniversitemiz Bilgi işlem daire başkanlığına 20.06.2022 tarihinde 5 adet IP kamera alınması hususunda yazı yazılmış ,geri dönüş alınamamıştır)
4-Meslek Yüksekokulumuz kampüs alanında kullanılan bariyerlerin arızalı olduğu bilgisi üniversitemiz Yapı işleri daire başkanlığına yazı ile bildirilmiş, 2023 yılı içerisinde yapılamayacağı ifade edilmiştir.
Alınan Kararlar:
1-Güvenlik kulübesi içinde ısıtmak için kalorifer peteklerinin olmayışı nedeniyle kullanılan klimanın yenilenmesi konusunda ilgili birimlerle görülmesine karar verilmiştir.
2- Güvenlik personelinin gece devriyelerinde elektriklerin kesilmesi halinde kullandığı el fenerinin arızalı olması nedeni ile ilgili birimden talep edilmesine karar verilmiştir.

Katılan isim ve imzaları	Ufuk ŞENKAL	Mehmet BEYHAN	Hayriye ERYILMAZ

Tutanağın hazırlanma tarihi	10.11.2022
Tutanağı Hazırlayan	Sebahat CENKCİ
Toplantıya Katılmayanlar(*,**):	Toplantıya Diğer Katılım Sağlayanlar (El yazısıyla İsim/Soyisim---------- imza)
Vedat DİRİK Özgür KOCABAY	

ANA VE YARDIMCI SÜREÇ ÖRNEKLERİ

Kalite (Öz/Akran Değerlendirme ve GYA'lar)

ÜYBS

Öz Değerlendirme Raporu

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

MUDURNU SA MYO

Öğretim Görevlisi Akif Özşan (Başkan)
Dr. Öğretim Üyesi Dilek Canyurt (Üye)
Dr. Öğretim Üyesi Mehmet Kadir Torun (Üye)
Öğretim Görevlisi Süheyla Esin Köksal (Üye)
Öğretim Görevlisi Tuba Bak (Üye)
Dr. Öğretim Üyesi Burcu Bostancı (Üye)
Öğretim Görevlisi Zeki Şahinler (Üye)

6.06.2022-6.07.2022

ÜYBS

Akran Değerlendirme Raporu

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

MUDURNU SA MYO

Doç. Dr Sedat Çetin (Başkan)
Doç. Dr Serdar Uğurlu (Üye)
Dr. Öğretim Üyesi İsa Bayhan (Üye)
Dr. Öğretim Üyesi Mine Tunçok Sanberberoğlu (Üye)

5.06.2022-18.07.2022

Mudurnu Süreyya Astarcı MYO
2022 Öz/Akran
Değerlendirmeden Çıkan
Gelişemeye Açık (GA)'lar

Sunumu Yapan: Doç. Dr. Nezih OKUR

Hazırlayan Ekip

Dr. Öğretim Üyesi M. Akif ÖZCAN
Dr. Öğretim Üyesi Tuba BAK
Dr. Öğretim Üyesi Zeki ŞAHİNLER
Dr. Öğretim Üyesi Süheyla Esin KÖKSAL
Öğretim Görevlisi Mehmet Kadir TORUN
Öğretim Görevlisi Dr. Dilek CANYURT
Öğretim Görevlisi Burcu BOSTANCI
MYO Sekreteri Sebahat Serpil CENKCİ



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Yılı	KBÖ, TL	Eklenen, TL	Düşülen, TL	Toplam Ödenek, TL	Harcama, TL	Gerçekleşme Oranı, %
2021	3.527.000	764.735	6.331	4.285.404	4.247.111	99,11
2022	4.572.000	2.322.084	1.055	6.893.029	6.888.207	99,98

GİDERLER	2021 yılı			2022 yılı			Artış Oranı %
	Toplam Ödenek, TL	Harcama, TL	Gerçekleşen (%)	Toplam Ödenek, TL	Harcama, TL	Gerçekleşen (%)	
Personel Giderleri	3.630.900	3.630.900	100,00	5.935,298	5.935,298	%99,98	90
Sos. Güv. Kur. Prim Gid.	498.836	498.836	100,00	802.630,02	802.630,02	%100	61
Mal ve Hizm. Alım Gid.	155.668	117.375	75,40	154.750	149.927,75	%96	- 0,6
Cari Transferler							
Sermaye Giderleri							
GENEL TOPLAM	4.285.404	4.247.111	99,11	6.893.029	6.888.207	%99,9	61

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Mali Denetim Sonuçları

SAYIŞTAY DENETİMİ	İÇ DENETİM
2022 yılı içinde farklı tarihlerde yazı ve elektronik posta ile evrak isteme şeklinde Sayıştay Denetimi yapılmış, herhangi bir sorunla karşılaşılmamıştır.	2022 Mali yılı içerisinde İç Denetim yapılmamıştır.

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

	POZİTİF	NEGATİF
İÇSEL	**GÜÇLÜ YÖNLER** • Kurumsal bağlılığı yüksek genç bir akademik ve idari kadro • Bölüm ve programların bölgenin taleplerine göre seçilmiş olması • Personelin çalışma isteği	**ZAYIF YÖNLER** • 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** • 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 Astarcı Bey'in maddi ve manevi desteğini sürdürmesi	**TEHDİTLER** • 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.

2021 FAALİYET RAPOR SUNUMU 2022 EYLEM PLANINDAN

GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ EYLEMLER

Paydaş Danışma Kurulu güncellenmiştir, toplantılar yapılmıştır ve devam etmektedir.

T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu

Sayı : E-99156300-060.02-2200033510 09.03.2022
Konu : Birim Kalite Komisyonları ve Birim Paydaş-Danışma Kurulları

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi : a) 26.01.2022 tarihli ve E-43407536-060.02-2200010868 sayılı yazınız.
b) 31.01.2022 tarihli ve E-99156300-060.02-2200012407 sayılı yazımız.

İlgi yazımızda belirtilen Meslek Yüksekokulumuz Paydaş-Danışma Kurulu listesi güncellenmiş olup, yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Nezih OKUR
Meslek Yüksekokulu Müdürü

Ek: Mudurnu SAMYO Birim PaydasDanismaKurullari Tablo

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: U43P9UU Belge Takip Adresi: https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index

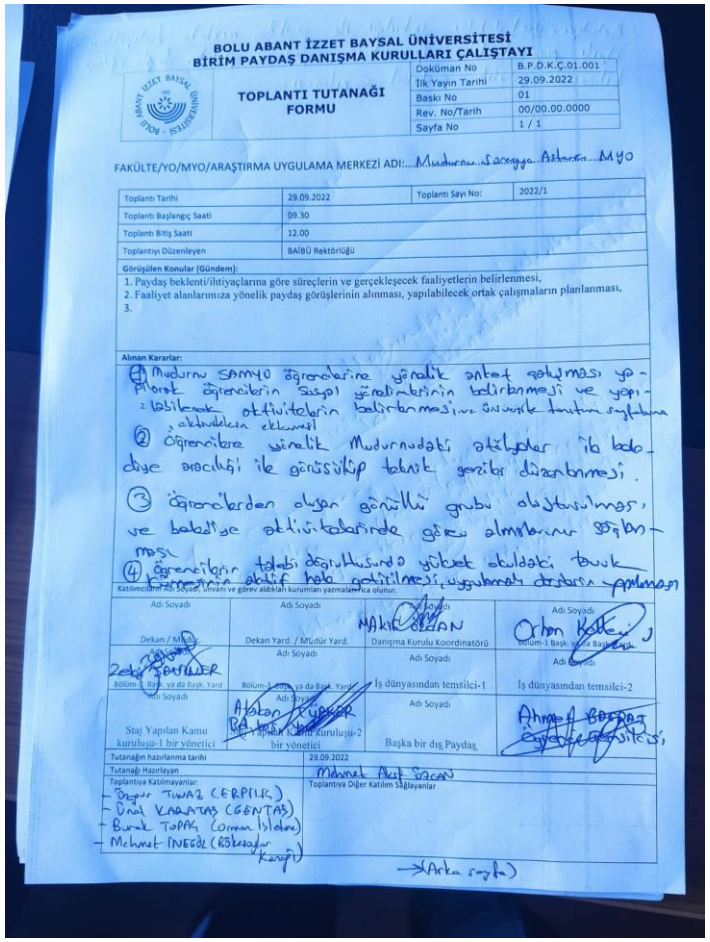
Adres: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi - Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu, Mudurnu/ Bolu
Telefon No: (0 374) 4216233 Faks No:
e-Posta: mmyo@ibu.edu.tr İnternet Adresi:
Kep Adresi: subaz@hs01.kep.tr

Bilgi için : Ayşen Yanık Torun, Bilgisayar İşletmeni
Telefon No: (0 374) 2541000 - 4608

1/1

Tablo2. Birim Paydaş Danışma Kurulları

		Birim Üniversite-Paydaş Danışma Kurulu Üyesi	İsim Soyisim	Cep Telefonu	e-posta
Akademik Birim	1	Mudurnu Süreyya Astarcı MYO Müdürü	Doç.Dr. Nezih OKUR	05309681614	nezihokur@ibu.edu.tr
	2	Müdür Yardımcısı	Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Akif ÖZCAN	05053131812	akifozcan@ibu.edu.tr
	3	Danışma Kurulu Koordinatörü*	Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Akif ÖZCAN	05053131812	akifozcan@ibu.edu.tr
	4	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Bölüm Başkanı	Dr.Öğr.Üyesi Mehmet Akif ÖZCAN	05053131812	akifozcan@ibu.edu.tr
	5	Otel,Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Bölüm Başkanı	Dr.Öğr.Üyesi Tuba BAK	05336276258	tubabak@ibu.edu.tr
	6	Yönetim ve Organizasyon Bölümü Bölüm Başkanı	Doç.Dr. Nezih OKUR	05309681614	nezihokur@ibu.edu.tr
	7	Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Bölüm Başkanı	Doç.Dr. Nezih OKUR	05309681614	nezihokur@ibu.edu.tr
	8	Ormancılık Bölümü Bölüm Başkanı	Dr.Öğr.Üyesi Süheyla Esin KÖKSAL	05356348816	esinkoksal@ibu.edu.tr
	9	Veterinerlik Bölümü Bölüm Başkanı	Dr.Öğr.Üyesi Zeki ŞAHİNLER	05325914449	sahinlerzeki@ibu.edu.tr
Dış Paydaş	1	İş dünyasından temsilci-1	Mehmet İNEGÖL (Bökesoylar Konağı)	05326371516	-
	2	İş dünyasından temsilci-2	Özgür TİNAZ (Erpiliç Damızlık Müdürü)	05327210247	-
	3	Staj Yapılan Kamu kuruluşu-1 bir yönetici**	Mudurnu Orman İşletmesi – Orman İşletme Şefi Burak TOPAÇ	05312736443	-
	4	Staj Yapılan Kamu kuruluşu-2 bir yönetici**	Mudurnu Belediyesi - Atakan TÜRKER (Belediye Bşk.Yrd.)	05443769155	-
	5	Başka bir dış Paydaş***	Ünal KARATAŞ (Gentaş Muhasebe Müdürü)	05362224743	-



BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BİRİM PAYDAŞ DANIŞMA KURULLARI ÇALIŞTAYI

TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Doküman No	B.P.D.K.Ç.01.001
İlk Yayın Tarihi	29.09.2022
Baskı No	01
Rev. No/Tarih	00/00.00.0000
Sayfa No	1 / 1

FAKÜLTE/YO/MYO/ARAŞTIRMA UYGULAMA MERKEZİ ADI:... Mudurnu Süreyya Astarcı ... MYO

Toplantı Tarihi	29.09.2022	Toplantı Sayı No:	2022/1
Toplantı Başlangıç Saati	09.30		
Toplantı Bitiş Saati	12.00		
Toplantıyı Düzenleyen	BAİBÜ Rektörlüğü		

Görüşülen Konular (Gündem):
1. Paydaş beklenti/ihtiyaçlarına göre süreçlerin ve gerçekleşecek faaliyetlerin belirlenmesi,
2. Faaliyet alanlarımıza yönelik paydaş görüşlerinin alınması, yapılabilecek ortak çalışmaların planlanması,
3.

Alınan Kararlar:
1. Mudurnu SAMYO öğrencilerine yönelik ortak çalışması yapılarak öğrencilerin sosyal yönelimlerinin belirlenmesi ve yapılacak aktivitelerin belirlenmesi ve üniversite tanıtım aktivitelerine eklenmesi
2. Öğrencilere yönelik Mudurnudaki etkinlikler ile bolu diye aracılığı ile görüşülüp teknik gezileri düzenlenmesi.
3. Öğrencilerden oluşan gönüllü grup oluşturulması, ve bahar'da aktivitelerinde görev almalarının sağlanması
4. Öğrencilerin talebi doğrultusunda yüksek okuldaki teknik [illegible] aktif hale getirilmesi, uygulamalı dersler yapılması

Katılımcılar: Adı, Soyadı, Unvanı ve görev aldıkları kurumları yazmalarına olunur.

Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Dekan / Müdür	Dekan Yard. / Müdür Yard.	Danışma Kurulu Koordinatörü	Bölüm-1 Başk. ya da Başk. Yard.
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Bölüm-1 Başk. ya da Başk. Yard.	Bölüm-1 Başk. ya da Başk. Yard.	İş dünyasından temsilci-1	İş dünyasından temsilci-2
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
Staj Yapılan Kamu kuruluşu-1 bir yönetici	Staj Yapılan Kamu kuruluşu-2 bir yönetici	Başka bir dış Paydaş	

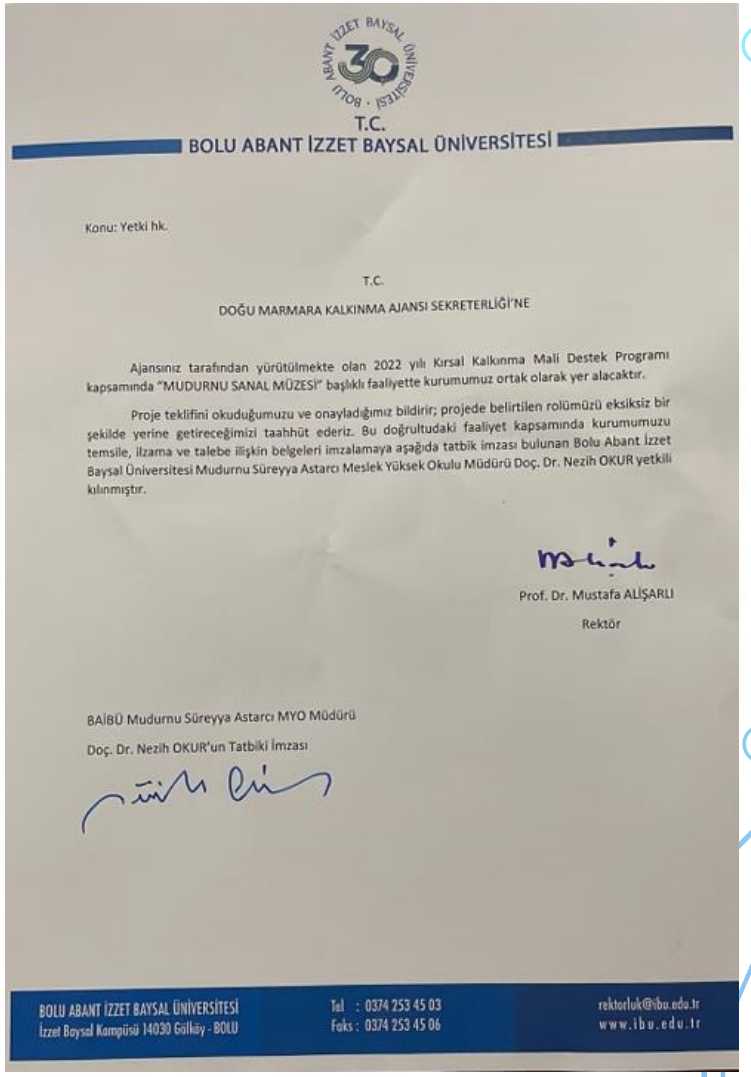
Tutanağın hazırlanma tarihi: 29.09.2022
Tutanağı Hazırlayan: Mehmet Akif ÖZCAN
Toplantıya Katılmayanlar:
- Özgür TINAZ (ERPİLİÇ)
- Ünal KARATAŞ (GENTAŞ)
- Burak TOPAÇ (Orman İşletme)
- Mehmet İNEGÖL (Bökesoylar Konağı)

Toplantıya Diğer Katılım Sağlayanlar:

→(Arka sayfa)

B.A.İ.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu'nda 2023 Yılı İçin Daha Önce Yapılmamış Olan Ve Yapılması Planlanan Faaliyetler

- **Faaliyetleri sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planlar**
- Mudurnu Kaymakamlığı ile ortaklaşa hazırlanan 'Sanal Müze' isimli MARKA proje ön başvurusu yapılmıştır. Çalışmalar devam etmekte ve değerlendirme sonuçları beklenmektedir.
- Proje kapsamında alınacak araç-gereç arasında yer alan ve okulumuz Mimari Restorasyon Bölümü öğretim elemanları tarafından kullanılacak olan 3D Laser Scanner cihazının da yardımıyla Mudurnu'daki tarihi binaları görüntülenip kayıt altına alınması ve sanal ortamda ziyaret edilebilir hale getirilmesi planlanmıştır. Türkiye'de ilk olan projenin kabul edilme ihtimalinin yüksek olduğu düşünülmektedir. Rektörümüz Prof. Dr. Mustafa ALİŞARLI ve ilgili Rektör Yardımcılarımız Prof. Dr. Kamil GÜREL ve Prof. Dr. Aydın HİM'in de desteğiyle çalışmalar devam etmektedir.



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ

Konu: Yetki hk.

T.C.
DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI SEKRETERLİĞİ'NE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2022 yılı Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında "MUDURNU SANAL MÜZESİ" başlıklı faaliyette kurumumuz ortak olarak yer alacaktır.

Proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımız bildirir; projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz. Bu doğrultudaki faaliyet kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya aşağıda tatbik imzası bulunan Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksek Okulu Müdürü Doç. Dr. Nezih OKUR yetkili kılınmıştır.

Prof. Dr. Mustafa ALİŞARLI
Rektör

BAİBÜ Mudurnu Süreyya Astarcı MYO Müdürü
Doç. Dr. Nezih OKUR'un Tatbiki İmzası

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
İzzet Baysal Kampüsü 14030 Gölköy - BOLU
Tel : 0374 253 45 03
Faks : 0374 253 45 06
rektorluk@ibu.edu.tr
www.ibu.edu.tr

2021 FAALİYET RAPOR SUNUMU 2022 EYLEM PLANINDAN **GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ EYLEMLER**

Gelişmeye Açık Yan	***Zayıf Yanı / uygulamayı İyileştirmek 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***
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.
Akademik personellerimiz için yükselme imkanları	Akademik kadro tahsisleri	Dekanlık, Rektörlük	Mayıs 2021 Aylık takipler	Aralık 2023	2 Dr. Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi kadrosu tahsis edilmiş ve atama yapılmıştır.
İdari personel ihtiyacı	Alanlarına göre eksikliklerin tespit edilip üst yönetime arz edilmesi	Dekanlık Rektörlük	Mayıs 2021 Aylık takipler	Aralık 2023	2 Destek personeli ve 1 güvenlik görevlisi kadrosu tahsis edilmiş ve atama yapılmıştır, çalışmalar devam etmektedir.

B.A.İ.B.Ü. Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu'nda 2023 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.
- Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü altında Sağlık Turizmi İşletmeciliği programının açılması
- 2022-2023 Bahar döneminde Ziraat Fak. Kanatlı Hay. Yet. ABD'na başvuran ve kayıt yaptıran **erpiliç** Mudurnu Kesimhanesi Kalite Kontrol Şefi Vet. Hekim ve **beypiliç** saha sorumlusu Vet. Hekim 2 öğrenci için Bahar döneminde Mudurnu MYO Veterinerlik Bölümü'nden Eş Danışman ataması yapılması.
- Araştırma Kümesinde yürütülecek araştırmalar için etik kurul (HADYEK) izni alınmasıyla ilgili sorunların çözümünde ilerleme sağlanması (TAGEM ile ve DEHAM ile görüşmeler devam etmektedir).
- En az bir programın öğrencilerinin uygulama eğitimlerinin bölgesel bir kuruşta gerçekleştirmesine yönelik protokol hazırlanması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER/TALEPLER

- Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından bütün akademik ve idari birimler için periyodik bir bakım programı hazırlanması ve uygulanması.
- Web sitelerinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanması ve birimlerden gelecek taleplere göre güncellenmesi.

TEŞEKKÜRLER

MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ