

***SİİRT ÜNİVERSİTESİ***

***SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU***

***BİRİM FAALİYETRAPORU***

***Ocak 2018***

**SUNUŞ**

Siirt Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nun kurumsal kimliğini koruma, yüceltme, çalışanlarımızın, öğrencilerimizin ve tüm paydaşlarımızın memnuniyeti temel hedefimizdir.

Siirt Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak kaliteli bir eğitim için gerekli altyapı, imkan ve eğitim ortamına sahibiz.

Eleştirel düşünebilen, sorumluluğunun bilincinde nitelikli mezunlar yetiştirerek ve özgün araştırmalarla bilime katkıda bulunarak önemli mesafeler kat edebileceğimize inanıyoruz.

Yüksekokulumuzda, tüm akademik ve idari birimlerinin katılımı ile belirlenen stratejik hedeflerimiz, faaliyetlerimiz ve projelerimiz, tüm çalışanlarımızla birlikte en iyi şekilde gerçekleştirilecektir. Bu stratejik plan, zayıf ve güçlü yönlerimizin farkında olmamızı, önümüze çıkan fırsatları değerlendirmemizi ve tehditlere karşı önlem almamızı sağlayacaktır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2017 Birim Faaliyet Raporu belirtilen amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda, Yüksekokulumuzu daha ileriye taşıyacağımız inancındayım.

En iyi dileklerim ve saygılarımla.

Öğr.Gör. Mucir ALTUNCU

Müdür

**1 – GENEL BİLGİLER**

**A - Misyon veVizyon**

Misyonumuz,

## Üniversitemizin misyonuna paralel olarak “Evrensel değerler ışığında bilgi, birikim ve becerileri ile ülkemizin sağlık alanındaki gelişimine katkı sunacak, tıp dünyasındaki hızlı değişim ve gelişime uyum sağlayabilecek, merkezine insanı alan, insan ilişkilerinde kuvvetli, etik değerlere bağlı, paylaşımcı, araştırmacı ve mesleğinde yetkin sağlık çalışanları yetiştirmek.

Vizyonumuz,

## Araştırma, eğitim ve hizmet alanlarındaki üretimi ile evrensel değerler ışığında ülkenin geleceği için yetiştirdiği üstün nitelikli bireyleri topluma sunmaktır.

A.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki;

# 5018 Sayılı kanunun 3.maddesi (k) bendinde Harcama Birimi kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve birim harcama yetkilisi olarak tanımlanmıştır. Bu böliimde Yer alan ve 5436 sayılı kanunun değişik harcama yetkilisi ve yetkisi başlıklı 31. maddesinin birinci fikrasında ,,Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir" denilmiştir.

Görev;

# Harcama yetkilisi-Müdür: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst Yöneticisi harcama yetkilisidir. Yüksekokul personeli, eğitim, idari ve sosyal işleriyle, sağlık, satın alma, muhasebe ve mali işlerini; haberleşme evrak ve arşiv, temizlik, bakım ve onarım işlerini kendisine bağlı hizmet birimleri aracılığı ile yürütmek, koordine ve kontrol etmek. Personnel verimli çalıştırma esaslanna ilişkin hazırlanan programların uygulanmasını sağlamak.personel sağlık, güvenlik ve sosyal yardım konularrna ilişkin programların hazırlanmasrnı sağlamak ve uygulamasınr izlemek. Yüksekokul birimlerinin ihtiyacı olan her türlü araÇ-gereÇ ve malzemelerin satın alma işlemlerini takip ve kontrolünü yapmak. Dış birimlereyiiksekokul ile ilgili bilgi vermek. Yüksekokul Bütçesini hazırlamak, onaylandıktan Sonra uygulamaya konulmasını sağlamak.

Sorumluluk;

# Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanln sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Rektör ve Rektör Yardımcılarına) karşı sorumludur.5018 sayılı kanunun 8 maddesİ gereğince hertürlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve Yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili mercilere hesap vermek zorundadırlar" denilmektedir.

# 5018 sayılı kanunun 32.maddesinde harcama yetkilileri harcama talimatlarının bütçe ilke ve esasları kanun, tüzük, yönetmeliklerle uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludurlar.

C - İdareye İlişkinBilgiler

1. Fiziksel Yapı

Veteriner Fakültesi Kezer yerleşkesine taşınmasından sonar boş kalan binaya Rektör tarafından Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuza 2017 yılı yıl sonu itibariyle tahsis edilmiş olup, hizmet vermeye devam etmektedir.

**Tablo I.1. Taşınmaz Alanların Dağılımı \***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz** | | |  |
| **Yerleşke Adı** |  |  | **Alanı (m2)** |  | **TOPLAM (m2)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Üniversite** | **Maliye Hazine** | **Diğer** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Siirt Merkez |  |  |  |  | 6600m2 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**TOPLAM 6600m2**

**Tablo I.2. Yıllar İtibariyle Öğrenci Başına Düşen Taşınmaz Alanlar**

**2014** **2015** **2016** **2017**

**Taşınmaz Alanların m2 si3600m2**

**Öğrenci Sayısı 1073**

Öğrenci Başına Düşen Taşınmaz Alanların m2'si

(Taşınmaz Alanların m2'si/Öğrenci Sayısı) 030



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.3. Mevcut Fiziki Kapalı Alanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı (m²)** | | | | | | | | |
| **Birim Adı** | **Eğitim Öğretim ve Araştırma** | **Sağlık** | **Barınma** | **Beslenme** | **Kültür** | **Spor** | **İdari ve Diğer** | **TOPLAM**  **(m²)** |
| SHMYO |  |  |  |  |  |  |  | 3600 m2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.4. Kapalı Alanların Dağılımı \*** | | | | |
| **Yerleşke Adı** | **Kapalı Alan Miktarı (m2)** | | | **TOPLAM (m2)** |
| **Üniversite** | **Maliye Hazine** | **Diğer** |
| SİÜ.SHMYO |  |  |  | 3600 m2 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo I.5. Yıllar İtibariyle Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanlar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Kapalı Alanların m2 si** | 400 | 400 | 400 | 3600 |
| **Öğrenci Sayısı (Toplam Öğrenci)** | 632 | 807 | 876 | 1073 |
| **Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanların m2 si**  **(Kapalı Alan m2'si/ Öğrenci Sayısı)** | 0,63 | 0,49 | 0,45 | 0,30m2 |

**Tablo I.10. Yıllara Göre Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (I.Öğretim)**

**2014** **2015** **2016** **2017**

**Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf) 4 6 7 7**

**Öğrenci Sayısı ( I.Öğretim) 304 395 475 617**

**Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı 76 65 67 88**

**(Derslik Sayısı/Öğrenci Sayısı)**

1.2. Taşınır Malzeme Listesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.7. Taşınır Malzeme Listesi** | | | | | |
| **Hesap Kodu** | **I.Düzey Kodu** | **II. Düzey Kodu** | **Dayanıklı Taşınırlar** | **Ölçü Birimi** | **Miktar** |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri | Adet | 2 |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme /Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri | Adet | 7 |
| 254 | 1 | 07 | Motorsuz kara araçlaro | Adet | 1 |
| 254 | 3 | 03 | Kafeterya Yemekhane mobilyaları | Adet | 4 |
| 255 | 01 | 05 | Hastanede kullanılan demirbaş niteliğindeki diğer taşınırlar | Adet | 15 |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayar ve Sunucular | Adet | 39 |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Bilimleri | Adet | 17 |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makinaları | Adet | 2 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | Adet | 19 |
| 255 | 02 | 05 | Ses Görüntü ve Sunum Cihazları | Adet | 14 |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro makinaları ve Aletleri Grubu | Adet | 9 |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları | Adet | 151 |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler | Adet | 11 |
| 255 | 07 | 02 | Basılı Yayınlar | Adet | 1 |
| 255 | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanamları | Adet | 108 |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar | Adet | 2 |
| 255 | 10 | 02 | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri | Adet | 11 |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları | Adet | 3 |
| 255 | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları | Adet | 5 |

**Tablo I.11. Yıllara Göre Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (II.Öğretim)**

**2014** **2015** **2016** **2017**

**Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf) 4 6 7 7**

**Öğrenci Sayısı (II. Öğretim) 228 412 401 455**

**Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı**

**(Derslik Sayısı/Öğrenci Sayısı) 4/82 6/68 7/57 7/65**

**Tüm birimler kendi alanlarını yazacak**

**Tablo I.12. Dersliklerin Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Derslik Sayısı**  **(Amfi+Sınıf)** | **Dersliklerin**  **Oturak Sayısı** | **I. Öğretim Öğrenci**  **Sayısı** | **Dersliklerin Doluluk Oranı ( Dersliklerin Oturak Sayısı/Örgün Öğretim Öğrenci Sayısı) \*100** |
| **7** | **410** | **618** | **%100** |
|  |  |  |  |

**Tablo I.13. Dersliklerin Teknolojik Donanımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | |  |
|  |  |  |  |
| **Derslik** | **Projeksiyon Cihazı** | **Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı** |  |
| **Sayısı** | **(Derslik Sayısı / Projeksiyon Cihazı Olan Derslik** |  |
| **Olan Derslik sayısı** |  |
| **(Amfi+Sınıf)** | **Sayısı)\*100** |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
| 7 | 7 | %100 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tablo I.14. Yıllar İtibariyle Dersliklerin Teknolojik Donanımı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| **Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)** | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı** | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı**  **Oranı(Derslik Sayısı/Projeksiyon Cihazı**  **Olan Derslik Sayısı)\*100** | %100 | %100 | %100 | %100 |

**1.4- Sosyal Alanlar**

**Tablo I.15. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölümler** |  | **Sayısı (Adet)** | **Kapalı Alanı (m2)** | **Kapasitesi (Kişi)** |

**Öğrenci Yemekhanesi**

**Personel Yemekhanesi**

**Kantin**

**Kafeterya**

**TOPLAM**

**Tablo I.19. Toplantı-Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kapasitesi** | **Toplantı Salonu** |  | **Konferans Salonu** | **TOPLAM** |
|  |  |  |  |  |

**0–50 Kişilik**

**51–75 Kişilik**

**76–100 Kişilik**

**101–150 Kişilik**

**151–250 Kişilik**

**251–Üzeri Kişilik**

**TOPLAM**

1-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

# Meslek Yüksekokulunda gelir, gider ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, yasalara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyetlerin sürdürülmesi, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, harcamalarda israfın önlenmesi ve kayıplara karşı korunması iç kontrol sistemiyle sağlanmaktadır. Bu işlemler “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” adlı yönetmelik kapsamındaki temel ilkeler ve genel koşullara göre yerine getirilmektedir.Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet sürdüren Meslek Yüksekokulunda üst yönetici SİÜ Rektörüdür.Rektörlük, Yüksekokul Müdürlüğüne bu yetkinin kullanımını geçici olarak devretmiştir. Üst yönetici olarak Yüksekokul Müdürü, iç kontrol sisteminin kurulmasını ve gözetilmesini sağlamıştır. Harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumlu olmuşlardır. Meslek Yüksekokulunda satın alma, ek dersler, personel maaşları, sosyal güvenlik primi ödemeleri, yolluklar ve benzeri her türlü ödemeye ilişkin tahakkuk evrakı harcama birimleri ve malî hizmetler biriminde görevli eleman tarafından ön kontrolden geçirilerek hazırlanmaktadır. Ön kontrol aşamasında, Meslek Yüksekokulun bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları, bütçe yasası ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu kontrol edilmekte, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı kontrol edilmektedir. Ödeme emri belgelerini düzenlemekle görevli personelin kontrolünden sonra harcama yetkilisi de gerekli kontrolleri yapar. Harcama yetkilisi olan Müdür tarafından görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi olan Meslek Yüksekokulu Sekreteri, düzenlenen ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön mali kontrolü yapar ve bu kontrol sonrası ödeme emri belgesi üzerine “kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhini düşerek imzalar. Gerçekleştirme görevlisi, daha sonra ödeme emri belgesini ekleriyle birlikte harcama yetkilisi olan Meslek Yüksekokulu Müdürünün onayına sunar. Harcama yetkilisi de tüm evrakları kontrol eder ve imzalar. Bu sürecin tamamlanmasından sonra ödeme emri belgesi, ekleri ile birlikte ödemenin gerçekleştirilmesi için Rektörlük Katı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığındaki muhasebe birime gönderilir.Bu rapor döneminde, Meslek Yüksekokulunca hazırlanan çok sayıda ödeme emri yukarıda sayılan süreçlerden geçirilerek tamamının ödemesi yapılmıştır.Üst yöneticiler olarak Meslek Yüksekokul Müdürü, bu rapor yılına ilişkin olarak, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanı düzenlenmiş olup son sayfada sunulmuştur.

# Organizasyon Şeması

# Yüksekokulumuz organizasyon şemasında Müdür ve Müdüre bağlı olarak iki müdür yardımcısı görev yapmaktadır.Müdür yardımcılarımızdan biri idari diğeri ise eğitimden sorumludur.Yüksekokulumuzdaki bölüm başkanları, bölümlerdeki eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerden sorumludur.Program koordinatörleri ise bağlı oldukları bölüm başkanlıkları ile koordineli olarak görev yaparlar. Yüksekokulumuzdaki idari ve yardımcı hizmet personelinin bağlı bulunduğu Yüksekokul Sekreteri, okulumuzun idari, mali, teknik ve yardımcı hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur. Akademik personel ise program koordinatörleri, bölüm başkanları, müdür yardımcıları ve müdür ile koordinasyon halinde çalışmaktadır.Yüksekokulumuz organizasyon şeması Şekil 1’de gösterilmiştir.

**REKTÖR**

**MÜDÜR**

Yüksekokul Disiplin Kurulu

## Yüksekokul Yünetim Kurulu

## Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul Sekreteri

## *Müdür Yard*ımcısı

## Müdür Yardımcısı

Öğrenci İşleri

EBYS Personel İşleri

**Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Bşk.**

**Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Bşk.**

**Dişçilik Hizmetleri Bölümü Bşk.**

Tahakkuk İşleri

İlk ve Acil Yardım

Yaşlı Bakım Programı

Diş Protez

Ayniyat İşleri

Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik

KURULLAR

* Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu
* Uzmanlar Kurulu ( Araştırma Projeleri )
* Sosyal Komite ve Burs Başvurularını Değerlendirme Kurulu
* Mezun Öğrenci Takip Kurulu
* Sosyal Faaliyetler
* *Gezi,Araştırma ce İnceleme Kulübü*
* *Sinema, Tiyatro ve Kültür Kulübü*
* *Folklor*
* *Bileşim ve Teknoloji Kulübü*

*Sopr Kulübü*

Tıbbi Görüntüleme Teknikleri

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri

Fizyoterapi

Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama

1-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin kullanabildiği kablolu internet sistemi mevcuttur.Öğrencilerimiz Sağlık Yüksekokuluna ait bilgisayar laboratuvarından interneti kullanabilecekleri alanlar olarak hizmet vermektedir.Ayrıca Yüksekokulumuzun Merkezi kütüphanede faydalanmaktadır.

**TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR** | **İDARİ AMAÇLI (ADET)** | **EĞİTİM AMAÇLI (ADET)** | **ARAŞTIRMA AMAÇLI (ADET)** |
| **Masaüstü Bilgisayar** | 13 | 23 |  |
| **Projeksiyon** | 1 | 7 |  |
| **Slayt Makinesi** |  |  |  |
| **Episkop** |  |  |  |
| **Barkot Okuyucu** | 1 |  |  |
| **Baskı Makinesi** | 1 |  |  |
| **Fotokopi Makinesi** | 1 |  |  |
| **Faks** | 1 |  |  |
| **Fotoğraf Makinesi** |  |  |  |
| **Kamera** |  |  |  |
| **Televizyon** |  |  |  |
| **Yazıcı** | 11 |  |  |
| **Tarayıcı** | 2 |  |  |
| **Mikroskop** |  |  |  |
| **DVD** |  |  |  |

**Tablo I.22. Yıllar İtibariyle Bilgisayar Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Cinsi** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Masa Üstü Bilgisayar** | 11 | 13 | 18 | 18 |
| **Taşınabilir Bilgisayar** | 6 | 8 | 9 | 9 |
| **TOPLAM** | 17 | 21 | 27 | 27 |

**Bilgisayar Laboratuarı Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgisayar Laboratuarı Sayısı** | **Laboratuarda Bulunan Bilgisayar Sayısı** |
| 1 | 23 |
|  |  |

**Tablo I.24. Bilgisayar Laboratuarlarının Yıllar İtibariyle Gelişimi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Cinsi** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Masa Üstü Bilgisayar** |  |  |  | 23 |
| **Taşınabilir Bilgisayar** |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  | 23 |

**3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.27. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** | | | | |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı**  **(Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **Toplam** |
| **Projeksiyon** |  | 9 |  | 9 |
| **Akıllı Tahta** |  |  |  |  |
| **Barkot Okuyucu** |  |  |  |  |
| **Baskı Makinesi** | 1 |  |  | 1 |
| **Fotokopi Makinesi** | 1 |  |  | 1 |
| **Telefon Makinesi** | 16 |  |  | 16 |
| **Faks** | 1 |  |  | 1 |
| **Yazıcı (Barkot**  **Yazıcısı Dahil)** | 16 |  |  | 16 |
| **Fotoğraf Makinesi** |  |  |  |  |
| **Kameralar** |  |  |  |  |
| **Televizyonlar** |  |  |  |  |
| **Tarayıcılar** | 1 |  |  | 1 |
| **Mikroskoplar** |  | 7 |  | 7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo I.28. Laboratuarlarda Bulunan Cihazlar** | | |
| **Cihazın Adı** | **Hangi Kaynaktan Alındığı**  **(Bütçe, Tübitak, Bap, Bağış vb.)** | ADET |
| Boş Sabitleyici |  | 1 |
| Alet Seti |  | 1 |
| Şişme Alet Seti |  | 1 |
| Vakum Alet Seti |  | 1 |
| Boyun Alet Seti |  | 1 |
| Ked Yeleği |  | 1 |
| Loringoskop Seti |  | 1 |
| Yetişkin Entübasyon Makinesi |  | 1 |
| Çocuk Entübosyon Makinesi |  | 1 |
| Yetişkin Temel Yaşam Desteği makinesi |  | 1 |
| Tansyon Aleti |  | 1 |
| Yetişkin Trakeal Entübosyon Seti |  | 1 |
| Defibilator cihazı Trailer |  | 1 |
| Pulseoksimetre plusmed |  | 1 |
| Laringaskop Seti Yetişkin |  | 1 |
| Laringaskop Seti Pediatrik |  | 1 |
| İntravenüs Enjeksyon Uygulama Seti |  | 1 |
| Kalça İmenjeksyon Maketi |  | 1 |
| Tansyon Aleti Yetişkim |  | 1 |

**1-İnsan Kaynakları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mezuniyet Alanı | | | Mezun Olduğu Üniversite | | |
| Unvan-Adı- Soyadı | Lisans | Yüksek Lisans | Doktora | Lisans | Yüksek Lisans | Doktora |
| Müdür Öğr. Gör. Mucir ALTUNCU | Coğrafya |  |  | Gazi Üniversitesi |  |  |
| Müd. Yrd. Öğr. Gör. Salih ÇENGEL | İşletme | İşletme (Devam Ediyor) |  | Erciyes Üniversitesi | Erciyes Üniversitesi |  |
| Müd. Yrd. Öğr. Gör. Asım ÖZBEK | Biyoloji | Biyoloji(Devam Ediyor) |  | Yüzüncü Yıl Üniversitesi | Yüzüncü Yıl Üniversitesi |  |
| Öğr. Gör. Çimen SABAZ | Hemşirelik | Biyokimya (Devam Ediyor) |  | Dicle Üniversitesi | Harran Üniversitesi |  |
| Öğr. Gör. Halilallah SEYİDOĞLU | İşletme | Yönetim Organizasyon (Devam Ediyor) | İşletme Yönetimi  (Devam Ediyor) | Kafkas Üniversitesi | Hacettepe Üniversitesi | Yeditepe Üniversitesi |
| Öğr. Gör.Reyhan FIRAT kılıçvuran | Hemşirelik |  |  | Dicle Üniversitesi |  |  |
| Öğr.Gör.Tuğba IŞIK | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon |  |  | Dumlupınar Üniversitesi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Ünvanı | Kadrosunun Bulunduğu Birim | Görevi |
| Mahmut DEMİR | Yüksekokul Sekreteri | Sağlık Hizmetleri MYO | İdari Personel Amiri |
| Gökhan ÖZTÜRK | Teknisyen | Sağlık Hizmetleri MYO | Öğrenci İşleri |
| Ayşe ADİN | Memur | Sağlık Hizmetleri MYO. | Mutemetlik, Maaş, Ekders Ödemeleri ve Diğer Ödemeler |
| Fethullah ERDAL | Anbar Memuru | Sağlık Hizmetleri MYO. | Ayniyat İşleri |
| Faris ABAÇA | Memur | Sağlık Hizmetleri MYO. | Ebys Yazı İşleri |
| Gülşen AYBEK | Şef | İdari ve Mali İşler Daire Bşk. | Öğrenci İşleri |
| Bahar YILDIZ | Memur | Eğitim Fakültesi | Yazı İşleri |

**Tablo I.29. Akademik Personel \***

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Unvan** | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Profesör** |  |  |  |
| **Doçent** |  |  |  |
| **Yrd. Doçent** | 1 |  | 1 |
| **Öğretim Görevlisi** | 7 |  | 7 |
| **Okutman** |  |  |  |
| **Uzman** |  |  |  |
| **Çevirici** |  |  |  |
| **Eğitim- Öğretim Planlamacısı** |  |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** |  |  |  |
| **TOPLAM** | 8 |  | 8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.30. Akademik Personel Değişim Tablosu** | | | | |
| **Unvan** | **2014 Yılı** | **2015 Yılı** | **2016 Yılı** | **2017 Yılı** |
| **Profesör** |  |  |  |  |
| **Doçent** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Doçent** |  |  |  | 1 |
| **Öğretim Üyeleri Toplamı** |  |  |  |  |
| **Öğretim Görevlisi** | 2 | 4 | 7 | 7 |
| **Okutman** |  |  |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** |  |  |  |  |
| **Uzman** |  |  |  |  |
| **Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı** |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 2 | 4 | 7 | 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.31. Yabancı Uyruklu Akademik Personel \*** | | | |
| **Unvan** | **Geldiği Ülke** | **Çalıştığı Bölüm** | **Kişi Sayısı** |
| **Profesör** |  |  |  |
| **Doçent** |  |  |  |
| **Okutman** |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.32. Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde-Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel \*(2547 s.k. 35.mad.,38.mad. vb)** | | | |
| **Unvan** | **Çalıştığı Bölüm** | **Görevlendirildiği Kurum** | **Kişi Sayısı** |
| **Profesör** |  |  |  |
| **Doçent** | Sağ.Yük.Ok. | Sağlık Hiz.Mes.Yük.Ok. | 1 |
| **Yrd. Doçent** | Sağ.Yük.Ok. | Sağlık Hiz.Mes.Yük.Ok. | 1 |
| **Yrd. Doçent** | Eğitim Fak. | Sağlık Hiz.Mes.Yük.Ok. | 1 |
| **Yrd. Doçent** | Veteriner Fak | Sağlık Hiz.Mes.Yük.Ok. | 1 |
| **Öğretim Görevlisi** | Tek.Bil.Mes.Yük.Ok.(Sosyal  Bilimler MYO.) | Sağlık Hiz.Mes.Yük.Ok | 2 |
| **Okutman** | Eğitim Fak (Rektörlük) | Sağlık Hiz.Mes.Yük.Ok | 2 |
| **Uzman** |  |  |  |
| **Çevirici** |  |  |  |
| **Eğitim Öğretim Planlamacısı** |  |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** |  |  |  |
| **TOPLAM** | | | 8 |

**Tablo I.34. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı \***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
|  | **23 yaş ve**  **altı** | **23-30**  **yaş** | **31-35**  **yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51 yaş üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  | 6 |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  | 100 |  |  |  |

**Tablo I.35. Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1-3 yıl** |  | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** |  | **21 yıl üzeri** |

**Kişi Sayısı 2 3 1**

**Yüzde**

**Tablo I.36. 2017 Yılı İçinde Üniversitemizde Göreve Başlayan Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Başlama Tarihi** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Öğr.Gör. | Reyhan FIRAT KILIÇVURAN | 06.02.2017 |
|  |  |  |
| Öğr.Gör. | Tuğba IŞIK | 15.05.2017 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tablo I.37.2017 Yılı İçinde Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** |  | **Adı Soyadı** | **Birimi** |  | **Nedeni** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4.2- İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.38. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) \*** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Genel İdari Hizmetler Sınıfı** | 4 |  | 4 |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Teknik Hizmetleri Sınıfı** | 1 |  | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Yardımcı Hizmetli Sınıfı** |  |  |  |
| **TOPLAM** | 5 |  | 5 |

**Tablo I.39. İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Kadro Unvanı | Adet | Kadro Unvanı | Adet |
| Genel Sekreter |  | Programcı |  |
| Genel Sekreter Yardımcısı |  | Çözümleyici |  |
| Hukuk Müşaviri |  | Şef |  |
| Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı |  | Sayman |  |
| Personel Dairesi Başkanı |  | Ayniyat Saymanı |  |
| Bilgi İşlem Dairesi Başkanı |  | Memur | 2 |
| İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı |  | Ambar Memuru |  |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı |  | Sekreter |  |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  | Veznedar |  |
| Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı |  | Bilgisayar İşletmeni | 1 |
| Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı |  | Şoför |  |
| Fakülte Sekreteri |  | Diş Tabibi |  |
| Yüksekokul Sekreteri | 1 | Biyolog |  |
| Enstitü Sekreteri |  | Odyolog |  |
| Şube Müdürü |  | Psikolog |  |
| Mali Hizmetler Uzmanı |  | Fizyoterapist |  |
| Savunma Uzmanı |  | Diyetisyen |  |
| Sivil Savunma Uzmanı |  | Hemşire |  |
| Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı |  | Teknisyen | 1 |
| Sağlık Teknikeri |  | Avukat |  |
| Sağlık Teknisyeni |  | İmam |  |
| Laborant |  | Hizmetli |  |
| Kütüphaneci |  | Hasta Bakıcı |  |
| Mühendis |  | Hayvan Bakıcısı |  |
| Mimar |  | Aşçı |  |
| İstatikçi |  | Kaloriferci |  |
| Tekniker |  | Bekçi |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo I.40. İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Y.L. ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** |  | 1 | 3 | 1 |  |
| **Yüzde** |  | 0.2 | 0.8 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo I.41. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı** | | | | | | |
|  | **1-3 yıl** | **4-6 yıl** | **7-10 yıl** | **11-15 yıl** | **16-20 yıl** | **21 yıl üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 2 | 2 |  |  |  | 1 |
| **Yüzde** | 0.4 | 0.4 |  |  |  | 0.2 |

**Tablo I.42. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
|  | **23 yaş ve altı** | **23-30 yaş** | **31-35 yaş** | **36-40 yaş** | **41-50 yaş** | **51 yaş üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| **Yüzde** |  | 0.2 | 0.4 | 0,2 | 0,2 | 0.2 |

**Tablo I.43. Üniversitemizde Göreve Başlayan İdari Personel Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** |  | **Adı Soyadı** | **Başlama Tarihi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tablo I.44. Üniversitemizden 20... Yılında Ayrılan İdari Personel Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Birimi** | **Nedeni** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4.3- İşçiler**

**Tablo I.45. İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TOPLAM**

Tablo I.46. İşçilerin Hizmet Süresine Göre Dağılımı \*

** 1-3 yıl  4-6 yıl  7-10 yıl  11-15 yıl  16-20 yıl  21 yıl üzeri**

**Kişi Sayısı**

**Yüzde**

Tablo I.47. İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı \*

 **23 yaş ve altı  23-30 yaş  31-35 yaş  36-40 yaş  41-50 yaş  51 yaş üzeri**

**Kişi Sayısı **

**Yüzde**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo I.48. Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları \* | | | | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** | **K %** | **E %** |
| **Akademik Personel** | 4 | 3 | 7 | 0,57 | 0,42 |
| **İdari Personel** | 2 | 4 | 6 | 0,33 | 0,66 |
| **TOPLAM** | 6 | 7 | 13 | %100 | %100 |

Tablo I.49. Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Özel Güvenlik Elemanı ve Temizlik Elemanı Sayısı

**2014** **2015** **2016** **2017**

**Özel Güvenlik Elemanı Sayısı**

**Özel Temizlik Elemanı Sayısı 2 2 2 2**

\*Her birim kendi birimine bağlı çalışan personele, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgilere yer verecektir

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo I.51. Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan | |
| **Kapalı Alan m2 si** | 3600 |
| **Temizlik Personel Sayısı** | 2 |
| **Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan**  **(Kapalı Alan /Temizlik Personel Sayısı)** | 1800 |

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo I.52. Yıllara Göre Öğrenci Sayıları \* | | | | |
| **Birim/Bölüm Adı** | **2014 Yılı** | **2015 Yılı** | **2016 Yılı** | **2017 Yılı** |
| Ilk ve acil Yardım | 256 | 301 | 289 | 355 |
| Tıbbi Dök.ve Sek. | 171 | 194 | 218 | 245 |
| Tıbbi Görüntüleme Tek. | 111 | 162 | 180 | 235 |
| Tıbbi Lab.Teknikleri | 94 | 150 | 189 | 250 |
| TOPLAM | 632 | 807 | 876 | 1073 |

Tablo I.53. Öğrencilerin I. ve II. Öğretim Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | **Genel Toplam** |
| **E.** | **K.** | **Top.** | **E.** | **K.** | **Top.** | **K.** | **E.** |
| SHMYO | 311 | 307 | 618 | 270 | 185 | 455 | 492 | 581 | 1073 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo I.54. Öğrenci Sayıları Değişim Tablosu | | | | |
|  | **2014 Yılı** | **2015 Yılı** | **2016 Yılı** | **2017 Yılı** |
| **Ön lisans** | 632 | 807 | 876 | 1073 |
| **Lisans** |  |  |  |  |
| **Yüksek lisans** |  |  |  |  |
| **Doktora** |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **632** | **807** | **876** | **1073** |

Tablo I.55. Faal/Faal Olmayan Programlar

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Faal Olan Programlar | Faal Olmayan Programlar  ( Kurulmuş Olup Ancak Faaliyete Geçmeyen Programlar ) |
| İlk ve Acil Yardım Programı | Fizyoterapi |
| Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik Prog. | Yaşlı Bakım |
| Tıbbi Laboratuvar Programı | Diş Protez |
| Tıbbi Görüntüleme Programı | Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama |

Tablo I.56. Yıllar İtibariyle Aktif Program Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **2014 Yılı** | **2015 Yılı** | **2016 Yılı** | **2017 Yılı** |
|  | 2 | 4 | 4 | 4 |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 2 | 4 | 4 | 4 |

Tablo I.59. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı \*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | **ÖSYM**  **Kontenjanı** | | **ÖSYM**  **Sonucu**  **Yerleşen** | | **Kayıt Yaptıran** | | **Boş**  **Kontenjan** | | **Doluluk**  **Oranı** | |
| **YGS** | **LYS** | **YGS** | **LYS** | **YGS** | **LYS** | **YGS** | **LYS** | **YGS** | **LYS** |
| Ilk ve acil Yardım | 62/52 |  | 62/52 |  | 62/52 |  |  |  | %100 |  |
| Tıbbi Dök.ve Sek. | 62/52 |  | 62/52 |  | 63/48 |  |  |  | %98 |  |
| Tıbbi Görüntüleme Tek. | 52/52 |  | 52/52 |  | 51/51 |  |  |  | %97 |  |
| Tıbbi Lab.Teknikleri | 52/52 |  | 52/52 |  | 52/52 |  |  |  | %100 |  |
| TOPLAM | 228/208 |  | 22//208 |  | 228/203 |  |  |  | %99 |  |

Tablo I.60. Yıllar İtibariyle Öğrenci Kontenjanı Doluluk Oranları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **2014 Yılı** | **2015 Yılı** | **2016 Yılı** | **2017 Yılı** |
| **Ön lisans** | %98 | %98 | %97 | %98 |
| **Lisans** |  |  |  |  |

Tablo I.61. 2017/2018 Eğitim Öğretim Döneminde Kayıt Yaptıran Öğrencilerin

Geldikleri İllere Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **İller** | **Öğrenci Sayısı** | **Kayıt Yaptıran Öğrenci İçindekiYüzde**  **Oranı %** |
| Siirt | 222 | %51 |
| Diyarbakır | 75 | %17 |
| Batman | 36 | %8 |
| Mardin | 24 | %5 |
| Şırnak | 29 | %7 |
| **Diğer iller** | 45 | %10,5 |
| **TOPLAM** | 431 | %98,5 |

Tablo I.63. Lisans ve Ön lisans Programlarına Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Tercih

Sıralarına Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Lisans** | | | **Ön Lisans** | | |
| **Tercih Sırası** | **ÖğrenciSayısı** | **Yüzdesi**  **%** | **Tercih**  **Sırası** | **ÖğrenciSayısı** | **Yüzdesi**  **%** |
| **1-5 arasında tercih edenler** |  |  | 1-5 | 295 | 68,5 |
| **6-10 arasında tercih yapanlar** |  |  | 6-10 | 70 | 16,5 |
| **11-15 arasında tercih yapanlar** |  |  | 11-15 | 49 | 11,5 |
| **15 ve yukarısında tercih yapanlar** |  |  | 15 | 17 | 3,5 |
| **TOPLAM** |  |  |  | 431 | % 100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo I.64. Yatay Geçişle 2017 Yılında Üniversieye Gelen, Üniversiteden Ayrılan,  Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri  Tablo I.64. Yatay Geçişle 2017 Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan,  Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri | | | |
| **Kurum Dışı** | | **Kurum İçi** | |
| **Gelen** | **Giden** | **Gelen** | **Giden** |
| 55 | 16 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tablo I.67. Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)

Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kendi** | **Öğr. Ücr. Ve** | **Başarısızlık** | **Yük. Öğr.** |  | **TOPLAM** |
| **Katkı payı** | **Diğer** |  |
| **İsteğiyle** | **(Azami Süre)** | **Çıkarma** |  |
| **Yat.** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  | 24 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Tablo I.68. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Birimi** | **2014 Yılı** | | | **2015 Yılı** | | | **2016 Yılı** | | | **2017 Yılı** | | |
| **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
|  | 6 | 5 | 11 | 9 | 4 | 13 | 14 | 19 | 33 | 28 | 61 | 89 |
| **TOPLAM** | 6 | 5 | 11 | 9 | 4 | 13 | 14 | 19 | 33 | 28 | 61 | 89 |

Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **Yük. Öğ. Çıkarma** | **2 Yarı Yıl**  **Uzakl.** | **1 Yarı Yıl**  **Uzakl.** | **1 Hafta- 1 Ay**  **Arası Uzakl.** | **Kınama** | **Uyarma** | **TOPLAM** |
| - | - | - | - | - | - | - |

Tablo I.70 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **2014 Yılı** | **2015 Yılı** | **2016 Yılı** | **2017 Yılı** |
| **Kız** | 48 | 89 | 147 | 173 |
| **Erkek** | 34 | 82 | 173 | 182 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 82 | 171 | 320 | 355 |

5.2 Sağlık Hizmetleri

Tablo I.71. Sağlık Hizmetleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **Yatak Sayısı** | **Hasta Sayısı** |  | **Tetkik Sayısı** |

**Klinik**

**Poliklinik Hastası Sayısı**

**Laboratuar Hizmetleri**

**Mediko Sosyal Poliklinik**

**Hasta Sayısı**

**TOPLAM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Bütçe Gideri (830) TL.** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Birim* |  |  |  | *Yolluk Türü* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Sıra No | Adı Soyadı | Tahakkuk No |  |  |  | Açıklama (Görevlendirme Nedeni, Ne İçin Görevlendirildiği |
|  |  |  |  |  |  |  | vs.) |
|  |  |  |  | YİGGY | YSGY | YDGGY |  |
|  | 1 | Öğr.Gör.Mucir ALTUNCU | 170029310900047 |  |  |  | 2017-2018 Yükseköğretim Akademik Yılı Açolışına katılımı sebebiyle |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Tablo I.88. Yurtdışı Sempozyum, Konferans, Kongre vb. Katılım Desteği (Döner Sermaye İşletmesince Verilen Dahil

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** |  | **Kongreye Katılan** |  | **Desteklenen Kişi** |  | **Destek Verilen Tutar(TL)** |
|  | **Kişi Sayısı** |  | **Sayısı** |  |
|  |  |  |  |  |

**2015**

**2016**

**2017**

Tablo I.90. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Etkinlik Türü** | **Düzenlenen Etkinliğin Adı** | **Düzenleme Tarihi** |
| **Sempozyum** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Kongre** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Konferans** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Panel** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Seminer** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Açık Oturum** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Sergi** |  |  |
|  |  |

Tablo I.91. Yıllar İtibariyle Biriminiz Tarafından Düzenlenen Sempozyum, Kongre ve Konferans Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| **Etkinlik Türü** | | **Düzenleme Sayısı** | | | | | | | | |
| **20...** | | **20...** | | **20...** | | | **20...** | |
| **Sempozyum** | |  | |  | |  | | |  | |
| **Kongre** | |  | |  | |  | | |  | |
| **Konferans** | |  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | |  | | |  | |
| Tablo I.92. Biriminizde Çalışan Personelin Yurt İçinde Katıldığı Etkinlikler (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Katılan | | | | | | | | | |
|  | **Sempozyum** | | **Kongre** | | **Konferans** | | **Panel** | **Seminer** | |
| **Katılan Kişi Sayısı** |  | |  | |  | |  |  | |

(Tabloyla ilgili açıklama yazılacak)

Tablo I.93. Biriminizde Çalışan Personelin Yurt Dışında Katıldığı Etkinlikler (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Katılan)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
|  | **Sempozyum** | **Kongre** | **Konferans** | **Panel** | **Seminer** |
| **Katılan Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |

Tablo I.94. Yıllar İtibariyle Biriminizde Çalışan Personellerin Yurt İçinde Katıldığı

Sempozyum, Kongre ve Konferans Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **20...** | **20...** | **20...** | **20...** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

Tablo I.95. Yıllar İtibariyle Biriminizde Çalışan Personellerin Yurt Dışında Katıldığı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **20...** | **20...** | **20...** | **20...** |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tablo I.96. Biriminizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded, SCI , SSCI, AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayınlanan Makale Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **Sıra no** | **Makale Sahibinin**  **Adı Soyadı** | **20...** | | | | **TOPLAM** |
| SCI Expanded | **SCI** | **SSCI** | **AHCI** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |  |  |  |  |

Tablo I.97. Yıllar İtibariyle Öğretim Üyesi Başına Düşen Makale Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **20...** | **20...** | **20...** | **20...** |
| SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları |  |  |  |  |
| Öğretim Üyesi Sayısı |  |  |  |  |
| Öğretim Üyesi Başına Düşen Makale Sayısı |  |  |  |  |

Tablo I.98. Yıllar İtibariyle Öğretim Elemanı (Öğretim Üyesi Hariç) Başına Düşen Makale

Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **20...** | **20...** | **20...** | **20...** |
| **SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları** |  |  |  |  |
| **Öğretim Elemanı Sayısı** |  |  |  |  |
| **Öğretim Elemanı Başına Düşen Makale Sayısı** |  |  |  |  |

Tablo I.99. Diğer Yayınlanan Makale Sayıları)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| Sıra  No | Unvan | Adı Soyadı | Uluslar arası Hakemli Dergi | Uluslararası Hakemsiz Dergiler | Ulusal Hakemli Dergiler | Ulusal Hakemsiz Dergiler | TOPLAM |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |  |  |  |  |  |

Tablo I.100. Yayınlanan Kitap Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Uluslar arası | Uluslar arası | Ulusal | Ulusal |  |
|  |  |  |  | Yayınevleri |  |
|  |  |  |  | Yayınevleri | Yayınevleri | Yayınevleri |  |
| Sıra |  |  | Adı | Tarafından | Tarafından |  |
| Unvanı |  | Tarafından | Tarafından | TOPLAM |
| No |  | Soyadı | Yayımlanan | Yayımlanan |
|  |  |  |  | Kitap (Ders | Yayımlanan | Kitap (Ders | Yayımlanan |  |
|  |  |  |  | Kitapları Hariç) | Ders Kitabı | Ders Kitabı |  |
|  |  |  |  | Kitabı Hariç) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** | | |  |  |  |  |  |

Tablo I.106. Erasmus Değişim Programına Katılan Öğrenci ve Eleman Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Yıllar** | **20...** | **20...** | **20...** | **20...** |
| **Öğrenci Sayıları** |  |  |  |  |
| **Öğretim Elemanı Sayıları** |  |  |  |  |

Tablo I.107. Farabi Değişim Programı Kapsamındaki Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **20...** |  | **20...** | **20...** | **20...** |

**Gelen Öğrenci Sayıları**

**Giden Öğrenci Sayıları**

5.8 . Proje Bilgileri

Tablo I.108. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Araştırma Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Yürütücünün** |  | **Proje Başlığı** | **Projenin Başlama ve** | **Proje Tutarı** |
| **Adı Soyadı** |  | **Bitiş Tarihi** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**TÜM BİRİMLER KENDİ ALANLARINI YAZACAK ZORUNLU ALANDIR VE DOĞRU BİLGİLERLE YAPILACAK.**

Tablo I.109. Yıllar İtibariyle BAP Birimince Desteklenen Proje Sayıları

**20...** **20...** **20...** **20...**

**Proje Sayısı**

**Proje Tutarı**

**Not:** Devam eden projelere ait bilgilere sadecebaşlangıç yılındayer verilecektir

Tablo I.110. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proje Adı** | **Proje Yılı** |  | **Yayımlanan Makalenin Adı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tablo I.117. Araştırma Laboratuarı Bilgileri

**2014  2015  2016  2017**

**Merkezi Araştırma Laboratuarında Makine Teçhizat Sayısı**

**Yıl İçinde Merkezi Araştırma Laboratuarında Yapılan Analiz Sayısı**

**Yıl İçinde Merkezi Araştırma Laboratuarında Yapılan Analiz Çeşidi**

**Özel ve Kamu Kuruluşlarında Yapılan Analiz Sayısı**

**TOPLAM**

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)**

# Yüksekokulumuz organizasyon şemasında Müdür ve Müdüre bağlı olarak iki müdür yardımcısı görev yapmaktadır.Müdür yardımcılarımızdan biri idari diğeri ise eğitimden sorumludur.Yüksekokulumuzdaki bölüm başkanları, bölümlerdeki eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerden sorumludur.Program koordinatörleri ise bağlı oldukları bölüm başkanlıkları ile koordineli olarak görev yaparlar. Yüksekokulumuzdaki idari ve yardımcı hizmet personelinin bağlı bulunduğu Yüksekokul Sekreteri, okulumuzun idari, mali, teknik ve yardımcı hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur. Akademik personel ise program koordinatörleri, bölüm başkanları, müdür yardımcıları ve müdür ile koordinasyon halinde çalışmaktadır.Yüksekokulumuz organizasyon şeması Şekil 1’de gösterilmiştir.

I-AMAÇ ve HEDEFLER

A.Birim Amaç ve Hedefleri

AMAÇ VE HEDEFLER

\*Okul-sağlık sektöründeki işbirliğini geliştirmek sektöre dayalı eğitim sistemlerini uygulamak,

Ders materyali olarak kitap ve diğer basılı materyali geliştirmek ve basımını sağlamak,

\* Eğitimde toplam kalite ilkelerini dikkate alarak, Yüksekokul eğitim programlarını geliştirmek ve uygulamak,

\* Laboratuvar ve diğer uygulama olanaklarını artırmak

I.Stratejik Amaçlar ve Hedefler

\*Stratejik planlama ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nun misyon ve vizyonu doğrultusunda, 2015-2018 yıllarına ait strateji ve hedeflerinin takip edilmesi, değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Yüksekokulumuz stratejik amaç ve hedefleri Tablo gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Ölçütler/Hedefler |
| Amaç 1: Program öğretim elemanları eğiticilerin; eğitim, bilimsel çalışma ve akademik faaliyetlerde bulunmasına katkı sağlamak ve destek olmak | Araştırma projelerinin ve bilimsel yayın sayısının artması |
| Amaç 2: Açıklığa ve şeffaflığa önem vermek | Yüksekokulumuzdaki gelişmeler internet sayfamızda duyurulmaktadır. |
| Amaç 3: Mezunlarla ilişkileri geliştirmek | Mezun öğrenci takip kurulunun faaliyetlerini arttırmak ve WEB sayfasında mezunlara yönelik düzenleme yapmak |
| Amaç 4: Yüksekokulumuzdaki öğrenci laboratuvarının yeni malzeme alımları ve geliştirilmesi | Her öğrenciye düşen malzeme sayısını arttırmak |
| Amaç 5: Yurt içi ve yurt dışı kongrelere öğretim elemanlarımızın daha kolay katılımının sağlanması | Maddi destek verilmesini sağlamak |
| Amaç 6: Düzenli olarak her yıl akademik ve idari personelin iş tatmini ve kuruma bağlığını ölçme çalışması yapılması, sonuçlarına göre olumsuz etki yapan faktörlerin giderilmesi | Anket çalışmalarının yapılması |
| Amaç 7: İdari personelin yapmakta olduğu işin gerektirdiği yetkinliklere sahip olması, teknolojik gelişmelere ve iş ortamındaki değişikliklere uyum sağlamasına yönelik olarak birim/unvan bazında hizmet içi eğitim programlarının düzenli olarak yapılması ve sonuçlarının izlenmesi | * Yazışmalarda dikkat edilmesi gereken temel dilbilgisi kuralları hk.bilgilendirmek. * İş etiğine uygun karar ve davranış geliştirme yolları üzerinde bilgilendirmek. * Gizliliğin sağlanması |
| Amaç 8: Akademik ve idari personeli bir araya getirecek sportif turnuvalar, kültürel ve sosyal etkinliklerin yapılmasının sağlanması | Çalışan memnuniyetinin artırılması |
| Amaç 9: Yüksekokul için akademik personel taleplerinin yapılması | Yüksekokulumuza yeni programların açılması nedeniyle Yüksekokulumuza katkı sağlayacak akademik personel sayısını arttırmak |

A.Temel Politikalar ve Öncelikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler | 2016 Yılındaki Durum |
| STRATEJİK AMAÇ 1-Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek | Hedef 1.1.1. Tıbbi Pazarlama ve Tanıtım programı açık | Deslik ve Öğretim Elemanı Yetersizliğinden dolayı Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programına öğrenci alınmamıştır. |
| Hedef 1.1.2. Yaşlı Bakım Program açık | Deslik ve Öğretim Elemanı Yetersizliğinden dolayı Yaşlı Bakım Programına öğrenci alınmamıştır. |
| Hedef 1.1.3. Diş protez programı açık | Deslik ve Öğretim Elemanı Yetersizliğinden dolayı. Diş Protez programına öğrenci alınmamıştır. |
| Hedef 1.1.4.Fizyoterapi Programı açık | Deslik ve Öğretim Elemanı Yetersizliğinden dolayı Fizyoterapi Programına öğrenci alınmamıştır |
| Hedef 1.1.5. Öğrencilerin motivasyonunu artırmak için her yıl organizasyonlar yapmak. | Bu hedefe yönelik çeşitli organizasyonlar (balo, piknik, yemek vb.) yapıldı. |
| Hedef 1.2.1. Öğretim elemanlarının eğitimi ile ilgili açılacak seminerlere öğretim elemanlarının katılmaları sağlanacak. | Bu amaçla öğretim elemanları gerek üniversitemizin hizmet içi eğitimlerine gerekse mesleki eğitimlere katılmaları teşvik edildi. |
| Hedef 1.2.2. Akademik kadronun iyileştirilmesinde öğretim elemanlarının yüksek lisans, doktora yapmaları desteklenecek. | Dört öğretim görevlisi personelinYükseklisans doktora programlarına başvurmaları için gerekli çalışmalar yapılarak desteklenmiştir. |
| Hedef 1.2.3. Öğretim üye ve elemanlarının bilimsel toplantılara ve sempozyumlara katılmaları desteklenecek. | Öğretim elemanlarımızın bilimsel toplantılara ve sempozyumlara katılmaları için maddi destek sağlanmıştır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ 2-  Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek | Hedef 2.1.1. Öğretim üye ve elemanlarını bilimsel araştırmaya teşvik etmek. | Öğretim üye ve elemanlarımızı bilimsel araştırmaya teşvik edilerek bilimsel araştırmayapmaları teşvik edilmiştir. |
| STRATEJİK AMAÇ 3-Kalite  Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan KaynaklarınınGeliştirilmesi |  |  |
| STRATEJİK AMAÇ 4-Finansal Kaynakların Geliştirilmesi |  |  |
| STRATEJİK AMAÇ 5-  Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek | Hedef 5.1.1. Akademik ve idari personelin motivasyonuna katkıda bulunulacak. | Akademik ve idari personelin organizasyonlar yapılarak motivasyonlarına katkıda bulunulmuştur. |
| Hedef 5.1.2. Toplumsal sorunların çözümüne yönelik proje ve toplantılara plan dönemi boyunca katkıda bulunulacak. |  |
| Hedef 5.1.3. Özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek. | Özel sektörün talebiyle (bir özel hastane) okulumuzda tanıtım ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir. |
| Hedef 5.1.4. Sağlık sektöründe kaliteyi artırıcı çalışmalar yapmak. | - |
| Hedef 5.1.5. Öğrenci ve personel dayanışması için organizasyonlar yapmak | Öğrenci ve personel dayanışması için çeşitli organizasyonlar yapılmıştır. |
| Hedef 5.1.6. Personel ve öğrenci memnuniyetini belirlemek için anket (ler) düzenlemek. | Bu amaçla dönem sonunda anket yapılmıştır. |
| Hedef 5.1.7. Okulumuzdan ayrılan veya emekli olan idari, akademik personel ve mezun olan öğrencilerimizle iletişim kurularak mevcut öğrencilerimizi maddi-manevi (burs-istihdam imkânı vs.) desteklemelerini sağlamak. | - |
| Hedef 5.1.8. Sağlık Meslek Liseleri ile sürekli işbirliği içinde olmak. | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Hedef 5.1.9. Üniversite-toplum işbiriliğini sağlamak ve pekiştirmek. | - |
| STRATEJİK AMAÇ 6-  Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak | Hedef 6.1.1. Okulumuzun internet sayfasının yenilenmesi, güncellenmesi ve İngilizce sayfasını hazırlanmak. | - |
| Hedef 6.1.2. Yapılacak akademik çalışmalarda okulumuzun adını kullanmak. | Yapılan akademik çalışmalarda okulumuzun adı kullanılmaktadır. |

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yukarıda ayrıntılı olarak sıralanan amaç ve hedeflere ulaşmak S.İ.Ü. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun temel politikası ve öncelikleri arasındadır. Ülkemizin ve bölgemizin, yüksekokulumuzda eğitimi verilen alanlarda en iyi biçimde, Türkiye Cumhuriyetinin temel değerlerine ve ilkelerine bağlı evrensel değerlere açık, insan haklarına saygılı, hukukun üstünlüğünü gözeten, eğitimde kaliteyi hedefleyen, teknolojik gelişime ve yeniliklere açık olan ara insan gücünün yetiştirilmesi temel politikamız ve önceliğimizdir.

I-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VEDEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Genel olarak bakıldığında, 2016 yılında Meslek Yüksekokuluna tahsis edilen bütçe ödeneklerine bağlı kalınarak ödeneklerin harcanmasında verilen kriterlere büyük oranda uyum sağlanmıştır. Ancak, bütçe yetersizliği nedeniyle eğitim öğretimde planlanan hedeflere tam olarak (hedeflenen oranda) ulaşılamamıştır

Mali Denetim Sonuçları

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bütçe harcamaları konusunda yapılan iç denetim ve kontrollere ek olarak, yapılan tüm malî işlemler ve bu işlemlere ilişkin bütün evraklar Sayıştay Denetçileri tarafından detaylı olarak incelenmektedir. Daha önceki yıllar için yapılan denetim sonuçlarında, öngörülen ödeneklere bağlı kalındığı ödemelerde idareden kaynaklanan hataların olmadığı görülmüştür.2016 bütçe döneminde de aynı başarı sağlanmıştır.

Tablo III.118. Hazine Yardımı \*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
|  | Bütçe  Ödeneği | Serbest Ödenek (b) | Gerçekleşme Durumu% (a\*100)/b | Kesin Harcama (a) | Kalan Ödenek | Açıklama |
| 01- Personel Giderleri | 642.468,00 | 642.468,00 | %100 | 642.467,97 | 0,03 |  |
| 02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri | 73.872 | 73.872 | %100 | 73.871,25 | 0,25 |  |
| 03- Mal ve Hizmet Alım  Giderleri | 19.400 | 19.400 | %50 | 9.751,76 | 9.648,24 |  |
| 05- Cari Transferler |  |  |  |  |  |  |
| 06- Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 735.740,00 | 735.740,00 |  | 728.069,00 | 9.648,52 |  |

Tablo III.119. Öz Gelir

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
|  | **Bütçe**  **Ödeneği** | **Serbest Ödenek (b)** | **Gerçekleşme Durumu% (a\*100)/b** | **Kesin Harcama(a)** | **Kalan Ödenek** | **Açıklama** |
| **Bilimsel**  **Araştırmalar** |  |  |  |  |  |  |
| **SKS Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |
| **Yaz Okulu** |  |  |  |  |  |  |
| **İkinci Öğretim** | 252.525,00 | 252.525,00 | %85 | 215.177,94 | 37.347,060 |  |
| **Kira Gelirleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 252.525,00 | 252.525,00 | %85 | 215.177,94 | 37.347,060 |  |

Tablo III.120. Bütçe Gelirleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **20... Bütçe** | **20... Gerçekleşme** | **Gerçekleşme** |
|  |  |  | **Tahmini** | **Durumu** | **Oranı** |
|  |  | | |  |  |
| **02** | **– Vergi Dışı Gelirler** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |
| **03** | **– Sermaye Gelirleri** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **04** | **– Alınan Bağış ve** |  |  |  |  |
| **Yardımlar** | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |
| **TOPLAM** | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo III.121. Ekonomik Sınıflandırma Bazında Yapılan Harcamalar | | | | | |
| **Ekonomik Kod** | | | | **Ekonomik Sınıflandırmanın Adı** | **2017 Yılı Harcama Tutarı** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 01 | 1 | 1 | 1 | Temel Maaşlar | 642.467,97 |
| 01 | 1 | 1 | 01 | Temel Maaşlar | 36.999,91 |
| 01 | 1 | 1 | 02 | Taban Aylığı | 195.224,58 |
| 01 | 1 | 2 | 01 | Zamlar ve Tazminatlar | 225.907,31 |
| 01 | 1 | 3 | 01 | Ödenekler | 124.130,10 |
| 01 | 1 | 4 | 01 | Sosyal Haklar | 12.782,52 |
| 01 | 1 | 5 | 01 | Ek Çalışma Karşılığı | 78.34 |
| 01 | 1 | 5 | 3 | Ek Ders Ücreti | 47.345,21 |
| 02 | 1 | 6 | 01 | Sosyal Gövenlik Primleri ödeneği | 44.732,82 |
| 02 | 1 | 6 | 02 | Sağlık Primleri Ödeeneği | 29.138,89 |
| 03 | 2 | 1 | 01 | Kırtasye Alımları | 1.351,10 |
| 03 | 2 | 1 | 02 | Büro Malzeme Alımları | 82.60 |
| 03 | 2 | 1 | 90 | Diğer Kırtasye ve Büro Malzeme Alımları | 2.419,00 |
| 03 | 2 | 9 | 90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları | 1.393,58 |
| 03 | 3 | 1 | 01 | Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu | 476.7, |
| 03 | 5 | 2 | 02 | Telefon Abonelik Kullanım Ücreti | 259,50 |
| 03 | 7 | 1 | 01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 3.769,25 |
| 01 | 1 | 5 | 01 | Ek Çalışma Karşılığı | 18.023,43 |
| 1 | 1 | 5 | 03 | Ek Ders Ücreti | 131.023,07 |
| 03 | 2 | 6 | 03 | Zirai Malzeme ve İlaç Alımı | 20.060,00 |
| 03 | 2 | 6 | 90 | Diğer Özel Malzeme Alımları | 4.389,60 |
| 03 | 2 | 9 | 90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımı | 2.901,42 |
| 03 | 7 | 1 | 01 | Büro ve İş Yeri Mal ve Malzeme Alımı | 2.090,02 |
| 03 | 7 | 1 | 90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme <Alımları | 32.454,20 |
| 03 | 7 | 3 | 02 | Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri | 565,22 |
| 03 | 8 | 1 | 02 | Okul Bakım ve Onarım Giderleri | 3.670,98 |

A-) Performans Bilgileri

\*Yüksekokulumuzda ilgili birimlerde görev yapan personelin, Rektörlüğümüzce düzenlenen gerek mali, gerek idari konularla ilgili bilgilendirme toplantılarına ve seminerlerine katılımı sağlanmıştır.

A-Performans Bilgileri

\*Yüksekokulumuzun devir edilen Binadaki derslikler için gerekli sıra, yazı tahtası, projeksiyon, bilgisayarlar laboratuarı devri alınarak alınarak derslikler daha rahat ve modern hale getirilmiştir. Böylece öğrencilerin ders esnasında teknolojik imkanlardan daha fazla yararlanması sağlanmıştır. Binada görev yapacak akademik ve idari kadrodaki personel için çalışma ofisleri oluşturularak gerekli büro malzemeleri alınmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hedef  Numarası  Göstergeler | Yüksekokulumuz 2015 Yılı Gerçekleşme Düzeyi |  |
| **HEDEF 1.1** | AKTS’ye uygun ders tanımlarının tüm derslere oranı (%) | **%100** |
| **HEDEF 1.1** | Açılacak program sayısı | **0** |
| **HEDEF 1.2** | Gelecek ve gidecek öğrenci oranları (%) | **%97** |
| **HEDEF 2.1** | Akademik personel sayısında gerçekleşecek artış oranı (%) | **%60** |
| **HEDEF 2.1** | Akademik personel (Yüksekokulumuz kadrosundaki) başına düşecek öğrenci sayısı  Akademik personel (Yüksekokulumuz kadrosundaki ve diğer birimlerden görevlendirilen) başına düşecek öğrenci sayısı | **%100**  **%40** |
| **HEDEF 2.2** | Düzenlenecek eğitim sayısı | **% 4+4** |
| **HEDEF 2.2** | Yurt içi ve yurt dışında görevlendirilecek akademik personel sayısı |  |
| **HEDEF 2.3** | Gelecek ve gidecek akademik personel oranları (%) | **%60 - % 0** |
| **HEDEF 3.1** | İdari personel memnuniyet yüzdesi (%) | **%100** |
| **HEDEF 3.2** | İdari personel sayısında gerçekleşecek artış oranı (%) | **% 30** |
| **HEDEF 4.1** | Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin |  |
| **HEDEF 5.1** | İyileştirme oranı (%) |  |
| **HEDEF 5.1** | Engelsiz erişim sağlanan düzenleme oranı (%) |  |
| **HEDEF 5.2** | İyileştirme oranı (%) |  |
| **HEDEF 6.1** | Yenilenecek bilgi ve teknoloji sistemlerinin toplam sisteme oranı (%) |  |
| **HEDEF 7.1** | Program taban puanlarındaki artış oranı (%) |  |
| **HEDEF 7.2** | Geliştirilecek ve uygulanacak program sayısı |  |
| **HEDEF 8.1** | Proje sayısı |  |
| **HEDEF 8.2** | Bilimsel yayın sayısı |  |
| **HEDEFF 9.1** | Düzenlenecek etkinlik sayısı |  |
| **HEDEFF 9.1** | Gerçekleştirilecek proje sayısı |  |
| **HEDEF 10.1** | Stratejik plan sayısı |  |
| **HEDEF 10.1** | Yıllık toplantı sayısı |  |

Tablo III.124. İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **İhale Türü** | **Mal Alımı** | | **Hizmet Alımı** | | **Yapım İşi** | |
| **Sayı** | **Tutar** | **Sayı** | **Tutar** | **Sayı** | **Tutar** |
| **Doğrudan Temin** | 16 | 75.146,97 |  |  |  |  |
| **Pazarlık** |  |  |  |  |  |  |
| **Açık İhale** |  |  |  |  |  |  |

1-Performans SonuçlarıTablosu

Tablo III.126. Performans Hedefi Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **İdare Adı** | | **38.73 –Siirt Üniversitesi** | | | | |
| **Amaç** | |  | | | | |
| **Hedef** | |  | | | | |
| **Performans Hedefi** | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Ölçü Birimi** | **20...** | | **20...** | **2013** |
| **1** |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | |
| **Faaliyetler** | | **Kaynak İhtiyacı** | | | | |
| **Bütçe** | | **Bütçe Dışı** | | **Toplam** |
| **1** |  |  | |  | |  |
| **Genel Toplam** | |  | |  | |  |

Tablo III.127. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **İdare Adı** | | **38.73 – Siirt Üniversitesi** |
| **Performans Hedefi** | |  |
| **Faaliyet Adı** | |  |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri** | |  |
| **Ekonomik Kod** | | **Ödenek** |
| **01** | **Personel Giderleri** |  |
| **02** | **SGK Devlet Primi Giderleri** |  |
| **03** | **Mal ve Hizmet Alım Giderleri** |  |
| **04** | **Faiz Giderleri** |  |
| **05** | **Cari Transferler** |  |
| **06** | **Sermaye Giderleri** |  |
| **07** | **Sermaye Transferleri** |  |
| **08** | **Borç verme** |  |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** | |  |
| **Bütçe Dışı Kaynak** | **Döner Sermaye** |  |
| **Diğer Yurt İçi** |  |
| **Yurt Dışı** |  |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | |  |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | |  |

1-Performans SonuçlarınınDeğerlendirilmesi

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan Ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.)

Açıklama

Gerçekleşme

Durumu (%)

Hedeflenen

Stratejik Hedefler

Stratejik Amaçlar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Stratejik Amaç-1** | **Hedef-1** | Eğitim-öğretim programların açılması, iyileştirmesi ve  güncellenmesi |  | Eğitim-Öğretimde  Verimlilikve Kalitenin  Geliştirilmesi |
| **Hedef-2** | Akademik personel sayısının arttırılması ve sürekliliğin  sağlanması |  | Akademik Personelin  Sayısını Artırmak ve  Niteliğini Geliştirmek |
| **Hedef-3** | İdari personel sayısının arttırılması ve sürekliliğin  sağlanması |  | İdariPersonelin Sayısını  Artırmak ve Niteliğini Geliştirmek |
| **Hedef-4** | Çalışanların kurum kültürü ve motivasyonun arttırılması |  | Kurum Kültürünün  Zenginleştirilmesi |
| **Stratejik Amaç-2** | **Hedef-1** | Eğitim-öğretim alt yapısının güçlendirilmesiAkademik ve İdari birimlerde hizmet ve çalışma  ortamları ve koşullarının iyileştirilmesi |  | Fiziki Altyapıyı Güçlendirmek |
| **Hedef-2** | Elektronik belge ve bilgi yönetim sistemleri ve  servislerinin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi |  | Bilgi Teknolojileri ve Sistemlerin Altyapısını  Güçlendirmek |
| **Hedef-3** | Eğitim-öğretim programlarımızın tercih edilebilirlik |  | Öğrenci Yetkinliklerini  Geliştirmek |
| **Stratejik Amaç-3** | **Hedef-1** | Uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel proje sayılarının  arttırılması |  | Bilimsel Yayın ve Projelerin  Niteliğini ve Niteliğinin Artırılması |
| **Hedef-2** | Topluma yönelik eğitim hizmetlerinin geliştirilmes |  | Toplumla Etkinleşim,  İletişim ve Hizmetlerin  İyileştirilmesi |
| **Hedef-3** | Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi |  | Stratejik Plan Kurumsallaştırılması |

1. Diğer Hususlar

Erasmus programlarından yararlanan öğretim elemanı halen mevcut değildir.

Erasmus programlarından yararlanan öğrenci halen mevcut değildir

Yüksekokuldaki tüm bürolar en verimli şekilde işletilmiş, çalışan personelden azami ölçüde yararlanılmıştır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi arzu edilen ölçülerde amacına ulaşmamıştır.

1. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ
2. **Üstünlükler**
3. Siirt Üniversitesinin güçlü kurum imajı, büyük ve köklü bir üniversite bünyesindeki yükseköğrenim kurumu oluşu, üniversite yönetiminin desteği
4. Ulaşımın kolay olması, yurt ve barınma gibi sosyal ihtiyaçların büyük bir oranda karşılanabilmesi,
5. Eğitim ve öğretim programı açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık,
6. Sistemli ve verimli çalışan bir idari yapının kurulmuş olması
7. Diğer yüksekokullar ve fakültelerle koordineli çalışma olanağı
8. Yüksekokulumuzun merkez kampüsünde olması
9. Var olan akademik kadronun mevcut durumda eğitim verecek yeterli düzeyde olması
10. Zayıflıklar
11. Yabancı ülkelerde çok talep görmesine karşın ülkemizde meslek yüksekokullarının kötü bir imaja sahip olması, toplumun mesleki eğitim konusunda bilgilendirilmesinde eksiklik olması
12. Sunum araçlarının yetersizliği ve öğrencilerin bu araçları kullanımının az olması
13. Ezberci eğitim sistemi, öğrencilerde motivasyon eksikliği
14. Okul-sektör işbirliğinin gelişmemiş olması, kurumlar arası işbirliğinin eksikliği
15. Akademik başarıları düşük öğrencilerin meslek liselerine yönlendirilmeleri, sınavsız geçiş nedeniyle öğrenci yeterliliğinin düşük olması
16. Kişi ilgi, bilgi, yetenek ve becerilerinin dikkate alınmadığı bir mesleki eğitim sisteminin olması,
17. Mesleki eğitim alan öğrencilerin kendi alanlarında istihdam edilmeyişi
18. Mesleki stajların etken yapılamaması
19. İdari kadrodaki yetersizlikler, teknisyen, tekniker ve uzman sayısının yeterli olmaması
20. **Değerlendirme**
21. Devlet birimlerinin bölgemize yönelik özel geliştirme destekleri
22. Yerel ve sivil toplum örgütleriyle ortak çalışma olanaklarının olması
23. İlimizin artan nüfusuna paralel olarak açılan yeni iş sahalarında kalifiye ara elaman ihtiyacının artması
24. Öğrencilere burs imkanının verilmesi
25. Siirt’in zengin tarihi, kültürü, ticareti ve turizmi ile bölgede büyük bir kent olması
26. ÖNERİ VETEDBİRLER

Ülkemizin alanında iyi yetişmiş nitelikli insan gücüne olan ihtiyacı nüfus artışına paralel olarak her geçen yıl artmaktadır.Bu ihtiyaç sağlık alanında da kendini iyice hissettirmektedir.Artan sağlık hizmet kalitesinin yanında iyi yetişmiş nitelikli sağlık personeli ihitiyacı da artış göstermektedir.

S.İ.Ü. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2017-2018 eğitim-öğretim yılında öğrenci almayı planladığı İlk ve Acil Yardım Tibbi Dökümantasyon ve Sekreterlik, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri ve Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı dahil dört programla eğitim-öğretime devam etmektedir.

Gelecek planlarımızda yer alan hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu alanlarda ara eleman yetiştirilebilmesi için fiziki kapasitesinin artırılması (Yüksekokulumuza ait yeni bina yapılması) yönünde çalışmalar yapılması önerilir. Yeni oluşumda öğrencilerimiz için kütüphane, kantin, kafeterya kamelya vb.gibi alanların inşa edilmesi çok yararlı olacaktır.

**İÇ KONTROL GÜVENCEBEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığınıbildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim

olmadığını beyan ederim.

Öğr.Gör. Mucir ALTUNCU

Müdür