



Siirt ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2019 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

[OCAK 2020]

1.1 İletişim Bilgileri

YÜKSEKOKUL KALİTE KOMİSYONU



Öğr. Gör. Mucir ALTUNCU

Siirt Üniversitesi
Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu Müdürü

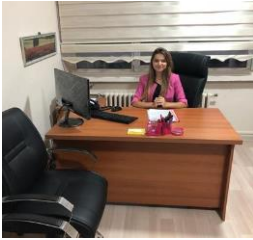
Başkan



Öğr. Gör. Reyhan FIRAT
KILIÇVURAN

Siirt Üniversitesi
Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu Müdür Yrd.

Üye



Öğr. Gör. Berna Balcı
CEYLAN

Siirt Üniversitesi
Sağlık Hizmetleri Meslek
Birim Sorumlusu

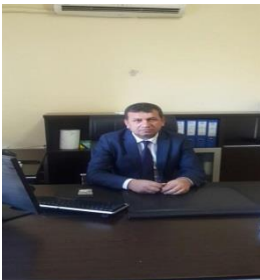
Üye



Mahmut DEMİR

Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu Sekreteri

Üye



Faris ABAÇA

Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu Bilgisayar
İşletmeni

Üye

Tablo 1-1 : Kalite Komisyonu İletişim Bilgileri

Adı Soyadı	Görevi	e-posta	İletişim
Öğr.Gör. Mucir ALTUNCU	Müdür	mucir.altuncu@gmail.com	4080
Öğr.Gör. Reyhan FIRAT KILIÇVURAN	Müdür Yardımcısı	kaliteshmyo@siirt.edu.tr	4085
Öğr.Gör. Berna BALCI CEYLAN	Birim Sorumlusu	be_ba_56@hotmail.com	4083
Mahmut DEMİR	Üye	kaliteshmyo@siirt.edu.tr	4081
Faris ABAÇA	Üye	kaliteshmyo@siirt.edu.tr	4091

1.2 Tarihsel Gelişimi

Yükseköğretim Kurulu Yürütme Kurulunun 17.05.2007 tarih ve 26536 sayılı kararıyla kurulan Yüksekokulumuzda, 2008-2009 eğitim-öğretim döneminde, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Ambulans ve Acil Bakım Teknikleri programı açılmış ve 80 öğrenci ile eğitime başlanmıştır.

2008-2009 – 2012-2013 eğitim-öğretim döneminde açılan Tıbbi Görüntüleme ve Tıbbi Laboratuvar Programı 2017-2018 Fizyoterapi Programı 2018-2019 Diyaliz Programlarıyla birlikte program sayısı 6'ya ulaşmıştır.

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon;

Sağlık alanında; uluslararası mesleki ölçütlere uygun olarak hazırlanmış eğitim programları aracılığıyla, bilimsel, teknolojik, çağdaş değerler doğrultusunda, üstün bilgi ve beceri ile donatılmış, topluma faydalı teknik elemanların yetişmesini sağlayarak, ülkemiz sağlık hizmetlerinin gelişmesi ve güçlenmesine katkıda bulunmaktadır.

Vizyon;

Ulusal ve uluslararası düzeyde saygın, tercih edilen, üretken, çevresi ile etkin iletişim kurabilen, ekip çalışması yapabilen, toplumsal gereksinimler doğrultusunda mesleki becerilerle donatılmış ve ülkesine karşı sorumluklarını bilen sağlık teknikerlerinin yetiştirilmesinde öncü eğitim kurumu olmaktır.

Değerler ;

Meslek Yüksekokulumuz iki adet önemli değere sahiptir. Bunlardan birincisi vizyonu yüksek, yeterli akademik yeterliliğe sahip, genç bir akademik kadro yapısı, diğeri ise işlemlerin hızlı, kaliteli ve belirli standartlar çerçevesinde yürümesini sağlayan dinamik bir idari personel yapısıdır. Meslek Yüksekokulumuzda bir öğretim üyesi, 9 öğretim görevlisi görev yapmaktadır. Öğretim görevlilerimizden iki kişi doktora eğitimlerini tamamlamış, altı kişi doktora eğitimlerine, iki kişi ise yüksek lisans eğitimlerine devam etmektedirler. Görüldüğü üzere birimimizde görevli tüm akademik personelimiz, vizyonumuzu ileriye taşımaya yönelik çalışmalar yürüten öğretim elemanlarından oluşmaktadır.

İdari birimimiz ise müdür, iki müdür yardımcısı, yüksekokul sekreteri, bir bilgisayar işletmeni, iki şef ve bir teknisyen kadrosundan oluşmaktadır. Kişiler arasında görev dağılımları yapılmış olup, Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde hazırlanmış olan “Şablon Yazılar Kılavuzu” ile yazışmalarda standartlar sağlanarak işlem süreçlerinde kalite güvencesi sağlanmıştır. Şablon yazılar kılavuzu tüm ekleriyle birlikte www.kaliteshmyo@siirt.edu.tr isimli web sitemizde yayınlanmaktadır.

- Atatürk İlkelerine bağlı olmak,
- Fırsat eşitliği,
- İfade özgürlüğü,
- Hukukun üstünlüğü,
- İnsan hakları,
- Evrensel ve toplumsal değerlere saygı,
- Bilimsel etik kurallar,
- Bilimin evrenselliğine inanmak,
- Gerçekçilik,
- Ekip ruhunu benimseme,
- Hayal gücü ve yaratıcılık,
- Değişime yatkınlık,
- Yaşam boyu öğrenme,
- Çevreye ve insana saygı,
- Üretilen bilgi ve hizmette kaliteden ödün vermeme,
- Dürüst ve açık olma,
- Sürekli gelişme ve iyileşme,
- Verimli çalışma,

- Paylaşımçı ve katılımcı olma,
- Araştırmacı ve takipçi olma,
- Çalışanların, öğrencilerin ve diğer paydaşların memnuniyeti,
- Siirt Devlet Hastanesi ve Özel Hastane İlk Acil ve kliniği,
- Dinamizm,
- Girişimcilik,
- İleri görüşlülük,

Hedefler;

- Bilimsel yayın kalitesinin artırılması,
- Yurt içi ortak araştırmaların artırılması,
- Bilimsel yayınların proje destekli olmasına özen gösterilmesi,
- Bilimsel atıf sayısının artırılması,
- Ulusal ve uluslararası projelere katılma oranının artırılması,
- Meslek Yüksekokulu- sağlık sektörü işbirliğinin geliştirilmesi,
- Meslek Yüksekokulu imajının geliştirilmesi,
- Potansiyel Meslek Yüksekokulu öğrencilerine etkin tanıtım,
- Paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesi,
- Altyapı eksikliklerinin giderilmesi,
- Donanım eksikliklerinin giderilmesi,
- Hayırseverlerin desteğinin devamının sağlanması,
- Öğretimde bilişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,
- Öğrencilere etkili rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmesi,
- [Mezun öğrenci bilgi portalının etkin kullanılması](#),
- Akademik ve idari personelin nitelik ve niceliğinin artırılması,
- İdari personelin hizmet içi ve mesleki eğitim programlarına katılımının sağlanması,
- Engeli olan öğrenciler için gerekli alt yapı ve donanım olanaklarının sağlanması

1.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Yüksekokulumuzda Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümünde (Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, İlk ve Acil Yardım, Fizyoterapi) 5 adet normal öğretim , 4 de ikinci öğretim programı (İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik) programları bulunmaktadır.

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümünde 1 program (Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama), Dişçilik Hizmetleri Bölümünde 1 program (Diş Protez), Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümünde ise 1 program (Yaşlı Bakımı) bulunmaktadır. Ancak Öğretim elemanı ve sınıfların yetersiz olmasından (Diş Protez , Yaşlı Bakım Programı ve Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama) öğrenci kontenjanı açılmamıştır.

Yükseköğretim Kurulunun 15.04.2009 tarihli toplantısında alınan karar ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/2 ve 43/b maddeleri uyarınca, Meslek

Yüksekokullarının bölüm ve program yapısının yeniden düzenlenmesi nedeniyle aşağıda belirtilen eski bölüm ve programlar karşılarında gösterilen bölüm ve programlar.

ESKİ DURUM		YENİ DURU	
BÖLÜM	PROGRAM	BÖLÜM	PROGRAM
Sağlık Programları	Ambulans ve acil Bakım Teknikleri (Paremedik)	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	İlk ve Acil Yardım
Sağlık Programları	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri
Sağlık Programları	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri
Sağlık Programları	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
Sağlık Programları	Diş Pritez Teknikleri	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Diş Protez
Sağlık Programları	Fizyoterapi	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Fizyoterapi
Sağlık Programları	Yaşlı Bakım	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Yaşlı Bakım
Sağlık Programları	Tıbbi Tanıtım ve Değerleme	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Tanıtım ve Değerleme

1.4 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Ar-Ge Faaliyeti gerçekleştiren birimler: Birimimizde herhangi bir Ar-Ge faaliyeti yürütülmemektedir. Birim öğretim elemanlarının tamamı bilimsel araştırma ve yayın yapmaktadırlar.

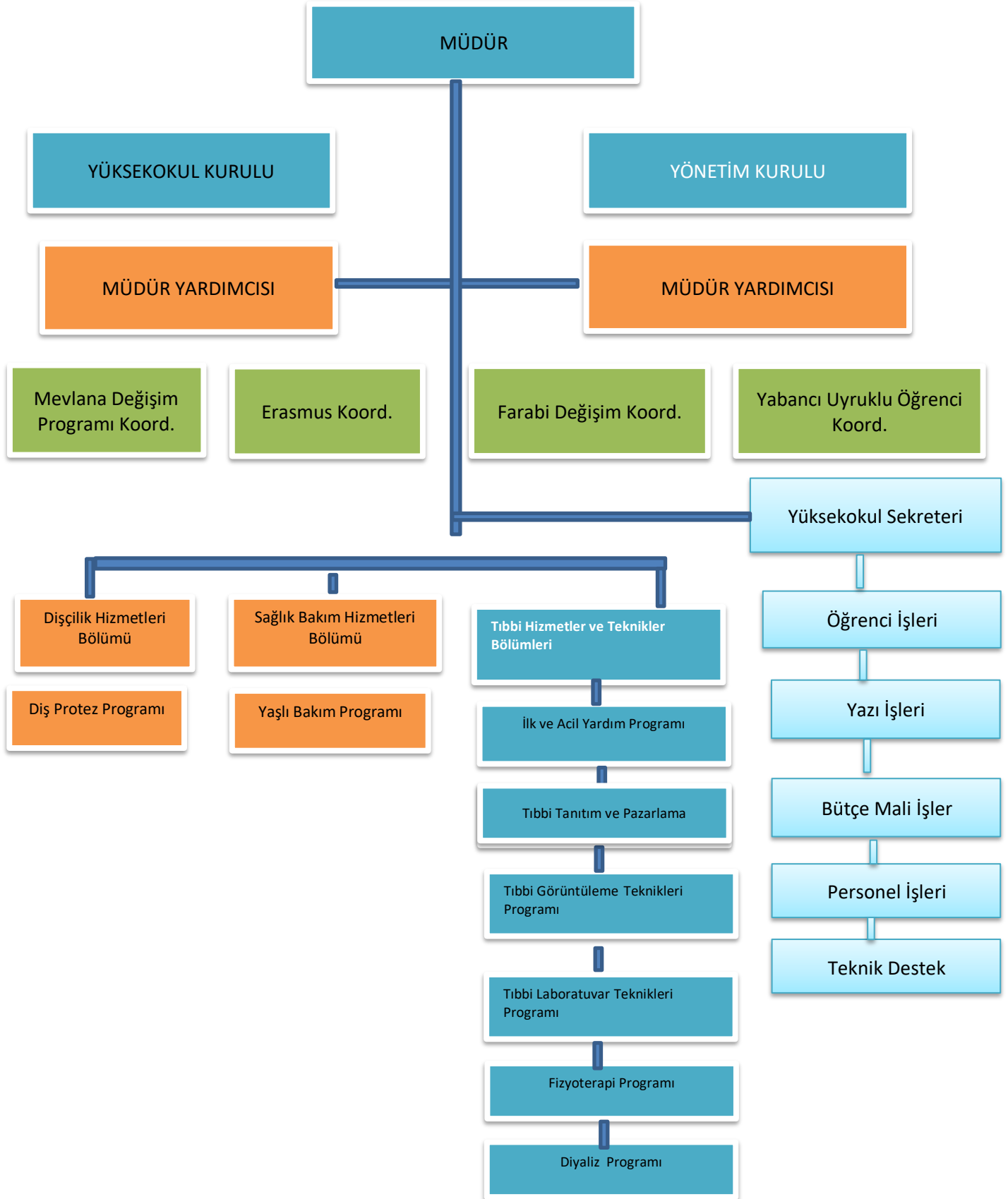
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Kurumumuz daha önce dış değerlendirme sürecinden geçmemiştir. Ancak birimimizde sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar kapsamında; “Şablon Yazılar Kılavuzu” muzda yer alan belgeler günün şartlarına ve mevzuatlara göre güncellenmektedir. Eğitim-öğretim, fiziki alan ve araç gereçlerle ilgili yaşanan sorunların tespiti, iletilmesi, çözüm süreci ve sonucun ilgili kişiye/birime iletilmesi için Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) Formları hazırlanmış olup ilgili formların kullanımına 2018-2019 Eğitim öğretim yılı itibari ile başlanmıştır.

Yılda iki kez yapılması planlanan Meslek Yüksekokulumuz Açık Kapı Günü etkinliğinin Ekim – Mayıs 2019 tarihinde yapılması düşünülmektedir. Öğrencilerimiz, personelimiz ve kurum dışı paydaşlarımız için düzenlenen Açık Kapı Günü etkinliği 08:00-17:00 saatleri arasında tüm günü kapsayacak şekilde planlanmıştır.

Ayrıca her eğitim öğretim yılı sonunda kurum dışı paydaşlara süreç iyileştirmeye yönelik anketler düzenlenmektedir. Anketlerden çıkan sonuçlar Meslek Yüksekokul Kurulunda görüşülüp aksayan yönlerin düzeltilmesi için kararlar alınmaktadır.

1.6 Yükseköğretim Kurumunun Organizasyonel Şeması



2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

2.1 Kalite Politikası;

Yüksekokulumuz Misyonu; Ülkemizin kalkınmasına ve sağlıklı bireylerin yetişmesine katkı sağlayacak, sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli bireyler yetiştirmektir. Bu amaca yönelik olarak öğrenme sürecinde teorik ve uygulamalı eğitimler yoluyla teknik bilgi ve mesleki beceri kazandırılarak sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu ana/aranan eleman yetiştirilmektedir.

Mezunlarımızla ilgili izlemeye dönük veri tabanımız [mezun öğrenci bilgi portalında](#) tutulmaktadır.

Her yıl Nisan ayında Yüksekokul Kurulu toplantıları yapılarak tüm programlarda okutulan mevcut dersler güncellenerek akademik beklentilere uygun hale getirilmektedir.

Yüksekokulumuz misyon , vizyon ve stratejik hedefleri iç ve dış paydaşlardan gelen ihtiyaçlar ve bilimdeki gelişmeler doğrultusunda belirlenmektedir. Yüksekokulumuzun her yıl sunulan birim faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında yüksekokul yöneticileri tarafından gözden geçirilen ve stratejik planda yer alan alt hedeflere bağlı performans göstergeleri belirlenmekte ve her yıl gözden geçirilmektedir.

Yüksekokulumuzda 2018-2019 eğitim öğretim yılı itibarıyla;

Danışmanlık yapılan öğrenci sayısı 1088

Danışmanlık yapan öğretim elemanı sayısı 10

Öğretim üyesi/öğretim görevlisi başına düşen öğrenci sayısı 108,8 dir. 2008-2018 yılları arasında okulumuzun çeşitli programlarından 1500 öğrenci mezun olmuştur.

KALİTE KOMİSYONU

1- Kurum, misyon , vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini nasıl belirlemekte, izlemekte ve iyileştirmektedir?

Meslek Yüksekokulumuz 2015-2019 dönemi stratejik plan çalışması okul müdürü, müdür yardımcısı ve iki akademik personel ile oluşturulmuş stratejik plan ekibinin çalışmaları ile belirlenmiştir. İzlemler Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Meslek Yüksekokulu yönetiminden faaliyetler istenerek yapılmaktadır.

2- Kurum, kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl bir strateji izlemektedir?

Kurumun kalite yönetimi Kalite Kurulu temsilcisi olan üç öğretim elemanı ve bir idari personel tarafından yıllık olarak denetlenmekte ve Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğüne raporlandırılmaktadır. Kurumun kalite güvencesi ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi, üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından oluşturulmuş esaslara göre yapılmaktadır.

3- Kurumun Kalite Komisyonu üyeleri nasıl belirlenmiştir ve kimlerden oluşmaktadır?

Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu üyeleri üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından belirlenen kriterlere göre seçilmiştir. Bu kriterler ; en az bir kişinin birimde yönetici olması, en az bir kişinin birimde akademisyen olması, en az bir kişinin idari personel olması şeklindedir. Bu kriterlere göre Meslek Yüksekokulu müdürü Öğr.Gör.Mucir ALTUNCU tarafından konu hakkında deneyimli ve istekli olma, bölüm başkanı olma kriterleri baz alınarak karşılıklı görüşmeler sonucunda kalite komisyon üyeleri belirlenmiştir. Konu ile ilgili resmi görevlendirmeler yapılmıştır. Kalite Komisyonu; müdür yardımcısı Öğr. Gör. Reyhan FIRAT KILIÇVURAN , bölüm başkanı Öğr. Gör. Berna Balcı CEYLAN yüksekokul sekreteri Mahmut DEMİR ve Bilgisayar İşletmeni Faris ABAÇA'dan oluşmaktadır.

4- Kurumun Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi Siirt Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu – İç Değerlendirme Raporu 30/01/2019 kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları nedir?

Kalite komisyonunun temel görevi stratejik plan, iç kontrol ve kalite çalışmaları kapsamında Meslek Yüksekokulu çalışanları ile üniversitemiz Kalite Komisyonu arasında bilgi alışverişini sağlamaktır. Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu; Üniversite Kalite Komisyonu tarafından verilen işlerin koordinasyonunu sağlar, takibini yapar, etkinlik ve verimliliğinin artırılmasına yardımcı olur ve sonuçları, okul müdürüne ve Meslek Yüksekokulu Kuruluna iletmekle sorumludur.

5- Komisyon, kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?

Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu Meslek Yüksekokulu organizasyon şemasında Meslek Yüksekokulu Kuruluna bağlanmıştır. 30.05.2017 tarihli 2017/2-8 sayılı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurul Toplantısında Meslek Yüksekokulu çalışanlarının tamamının kalite çalışmalarına katılması gerektiği kararına varılmıştır. Bu doğrultuda yine aynı toplantıda kalite iç değerlendirme raporu alanlarına yönelik olarak çalışma ekipleri oluşturulmuş ve kalite kurul üyeleri çalışma takımlarının ekip liderleri olmuştur. Görev dağılımları yapıldıktan sonra çalışma takvimi oluşturulmuştur. Her yılın Haziran ayının ilk yarısında raporun birim düzeyindeki hazırlıklarının tamamlanması planlanmıştır.

6- İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri nasıl sağlanmaktadır?

İç paydaşımız olan öğrencilere yönelik olarak tüm programlarda açılan derslerin sonunda üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından “Akademik Personel Değerlendirme Anketi” uygulanmakta ve sonuçlar ders sorumlularına rehber olması açısından Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılmaktadır.

Diğer bir iç paydaşımız olan akademik ve idari çalışanlarına ise üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından her yıl “Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi” uygulanmakta ve sonuçlar Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından raporlandırılmaktadır.

Dış paydaşlara yönelik olarak üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından iki yılda bir dış paydaş anketi uygulanmakta ve sonuçlar aynı birim tarafından raporlandırılmaktadır. Ayrıca birimimizde dış paydaşlara yönelik her eğitim-öğretim yılının “Siirt Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Yüksekokulu Dış Paydaş Memnuniyet Anketi” uygulanmakta ve sonuçlar müdürlük tarafından değerlendirilerek bölüm başkanlıklarına iletilmektedir.

Birime Ait Belgeler

Stratejik Planlamanın amacı, üniversitenin, akademik ve idari birimlerin hedeflerinin oluşturulmasıdır. Bu amaçla, güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerin saptanarak, üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini gerekli kılar.

Değişen dünyada, bilim ve teknoloji alanındaki gelişmeler, ülke ve bölgedeki coğrafi ve yapısal temel değişiklikler üniversitelere özgü stratejik planda ve planlama sürecinde farklılıklar yaratması doğaldır.

Kaynakların ve yeteneklerin değerlendirilerek, çok iyi tespit edilmesi, potansiyel kaynakların amaçlar doğrultusunda etkin ve verimli kullanılmasını, yenilik ve değişimlere daha çabuk uyumunu sağlar.

Bu bağlamda, stratejik plan değişen çevre ve koşullara uyumun bir aracıdır. Söz konusu plan, birimin mevcut durumunu gerçekçi ve katılımcı yaklaşımla belirlemeli, saptanan stratejik amaçlara zaman boyutu ve ölçülebilir hedeflerle yaklaşmalı, faaliyet ve projeleri maliyetleri ile ortaya koymalı, izleme ve değerlendirmeyi de göstergelerle tespit edebilmelidir. Kısaca stratejik plan, sürekli gelişim ve kalite artışını hedefleyen bir düzenlemeler bütünüdür.

Bu nedenle 2018-2022 yılları arasında istenilen stratejik planlama çalışmaları yapılmıştır. Bu amaçla Meslek Yüksekokulumuzun durum analizi yapılarak, misyon ve vizyonu, stratejik amaç ve hedefleri belirlendi, faaliyet ve projeleri planlandı. Daha sonra bu süreçler izlenecek ve performans ölçümü yapılarak değerlendirilecektir.

İZLEME

İzleme, Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetlerinin temelini oluşturur. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanacak ve değerlendirilecektir. Üst yönetime sunulan performans verileri ile Stratejik Planda yer alan performans hedefleri karşılaştırılacaktır. Hedefler ile gerçekleşme arasında fark oluşması durumunda sapmanın nedenleri tartışılacak ve gerekli önlemler alınacaktır.

Yüksekokulumuzda stratejik planın izleme ve değerlendirme süreci stratejik plan komisyonu tarafından yürütülecektir. Bu izleme ve değerlendirme Haziran ve Aralık aylarında yapılacak toplantılar sonucunda raporlanacaktır. Stratejik planla olan uyumsuzlukların giderilmesi için Bölüm Başkanlıkları ve Program Koordinatörlükleri bilgilendirilecektir. Yapılacak olan toplantılarda belirlenen hedef, amaç, hazırlanan revizyonlar ve raporlar Yüksekokul Müdürlüğüne sunulmaktadır.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

İç paydaşların memnuniyeti dış paydaşların ise önerileri, eğitim programlarımızın izlenme ve değerlendirilmesinde önemli bir yere sahiptir. Yüksekokulumuzda İç ve Dış paydaşlarla düzenlenen paydaş toplantıları ile eğitimin izlenmesi ve değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Yılda bir defa toplanan Yüksekokul Kuruluna, Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Program Sorumluları, Öğrenci Temsilcisi katılır. Programlarda etkin yürütülemeyen uygulamaların nedenlerine (uygulama alanlarında fizik mekân sınırlılığı vb) yönelik çözümler üretilmesi/uygulanması, müfredata eklenmesi gereken yeni dersler (İş sağlığı ve güvenliği, sağlık hizmetlerinde kalite, topluma hizmet uygulamaları vb) ve diğer konular (engellilik farkındalığı, şiddet vb) görüşülmekte ve bu doğrultuda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Ara sınav, yılsonu sınavı ve klinik uygulama sınavlarında akademik başarı düzeyinin yüksekliği ve istikrarı, her bir akademik yılda mezun sayısının artarak devam etmesi, istihdam edilen mezun sayısının giderek artması taahhütleri güvence altına alan kriterlerdir.

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Siirt Üniversitesi araştırma yatırımlarını özellikle sağlık alanında yoğunlaştırmış bir üniversitedir. Rektörlüğe bağlı olarak kurulan **1 adet araştırma ve uygulama merkezi** kapsamında yatırımlar devam etmekte ve bu bağlamda uluslararası standartlarda araştırma alt yapısı ve imkânları araştırmacılarla buluşturulmaktadır. Yüksekokulumuzda yönetim, akademik personelin araştırma kapasitesini geliştirmek ve teşvik etmek amacı ile talep eden akademik personelin bilgi ve birikimini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmakta ve akademik personeli yayın ve proje üretmeye teşvik ederek, bilimsel faaliyetleri gerçekleştirmesine destek vermektedir. Akademik personelin bilgi ve becerisini ulusal/uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirmesine katkı vermektedir.

Yüksekokulumuzun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak ele alınmaktadır. Temel ve uygulamalı araştırmalar yürüten akademik personeller yönetim tarafından desteklenmektedir. Meslek yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programlarda, eğitim-öğretimi daha nitelikli hale getirmek, akademik personel sayısını ve kalitesini arttırmak, buna bağlı olarak ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmaları teşvik etmek ve yayın sayısının arttırılmasını teşvik ederek araştırma ve akademik faaliyet arasındaki etkileşimi sağlamak temel amacımızdır. Bu bağlamda birim araştırma stratejisinin bir parçası olarak, kurumlar arası araştırma faaliyetleri desteklenmektedir.

Birimde görevli akademik personel hazırladıkları projelerle gerek Siirt Üniversitesinin farklı birimleri ile gerekse Siirt Devlet Hastanesi ve İl Milli eğitim Müdürlüğü ile ortak araştırmalar yapmakta, bu platformların gelişebilmesi için uygun ortamlar hazırlanmaktadır.

Yüksekokulumuz, disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemektedir.

Yüksekokulumuz, bölgemizdeki kamu ve özel kuruluşlarla iş birliğine giderek, ilişkilerin karşılıklı bilgi paylaşımı, insan kaynakları ve proje kapsamında artırılmasını amaçlamaktadır. Bu bağlamda, yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan ekonomik ve sosyo-kültürel katkısı bulunmaktadır.

Araştırma Kaynakları

Yüksekokulumuzun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterli olmadığı durumlarda öğretim elemanlarımız araştırma faaliyetleri doğrultusunda farklı kurumlardan (SİÜ BAP, TÜBİTAK vb.) destek alabilmektedir. Yüksekokulumuz dışından sağlanan mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu ve yeterlidir.

Araştırma Kadrosu

Yüksekokulumuzda Doktora ve Yüksek Lisans Yapan öğretim elemanları bulunmaktadır. Öğr.Gör. Halilallah SEYİDOĞLU Hasan Kalyoncu Üniversitesi , Öğr. Gör. Asım ÖZBEK, Van 100 Yıl Üniversitesi ve Öğr.Gör. Çimen SABAZ Harran Üniversitesinde Yüksek Lisans çalışmalarını yürütmektedir.

Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarına görev sürelerinin uzatılması esnasında her yıl uyguladığımız bir anket bulunmaktadır. Bu anketle öğretim elemanlarının son bir yıl içinde hangi akademik, idari ve sosyal etkinliklerde görev aldığı belirlenerek birim içi performansı değerlendirilmektedir

Yüksekokulumuzda hedefimiz, talep eden akademik personelin bilgi ve birikimini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak, yayın ve proje üretmeye teşvik etmek, bilimsel faaliyetleri gerçekleştirmesine destek vermek, bilgi ve becerisini ulusal/uluslararası araştırma ve uygulama projelerinde değerlendirmesine katkı sağlanmaktadır.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Her yıl hazırlanan faaliyet raporlarıyla yüksekokulumuzun araştırma performansı yıllık verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmektedir. Yapılan araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi amacıyla konuyla ilgili olarak kurulan komisyonlar tarafından değerlendirme ve izlenme işlemleri yerine getirilmektedir.

Performans göstergeleri.

HEDEF NİMA	GÖSTERGELER	2017-2018- 2019	2020-2021- 2022
HEDEF 1.1	AKTS'ye uygun ders tanımlarının tüm derslere oranı (%)	100	+
HEDEF 1.1	Açılacak program sayısı	-	4
HEDEF 1.2	Gelecek ve gidecek öğrenci oranları (%)	1	1
HEDEF 2.1	Akademik personel sayısında gerçekleşecek artış oranı (%)	20	20
HEDEF	Akademik personel (Yüksekokulumuz kadrosundaki) başına düşecek öğrenci sayısı	125	120
	Akademik personel (Yüksekokulumuz kadrosundaki ve diğer birimlerden)	50	50
HEDEF 2.2	Düzenlenecek eğitim sayısı	2	2
HEDEF	Yurt içi ve yurt dışında görevlendirilecek akademik	5	5
HEDEF	Gelecek ve gidecek akademik personel oranları (%)	1	1
HEDEF	İdari personel memnuniyet yüzdesi (%)	80	100
HEDEF	İdari personel sayısında gerçekleşecek artış oranı (%)	10	10
HEDEF	Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin	4	8
HEDEF	İyileştirme oranı (%)	30	80
HEDEF	Engelsiz erişim sağlanan düzenleme oranı (%)	30	80
HEDEF	İyileştirme oranı (%)	20	80
HEDEF 6.1	Yenilenecek bilgi ve teknoloji sistemlerinin toplam sisteme oranı (%)	30	50
HEDEF	Program taban puanlarındaki artış oranı (%)	1	1
HEDEF	Geliştirilecek ve uygulanacak program sayısı	8	8
HEDEF	Proje sayısı	2	2
HEDEF	Bilimsel yayın sayısı	1	1
HEDEF 9.1	Düzenlenecek etkinlik sayısı	3	6
HEDEF 9.1	Gerçekleştirilecek proje sayısı	3	4
HEDEF 10.1	Stratejik plan sayısı	1	1
HEDEF	Yıllık toplantı sayısı	5	8

Birim Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları

Yüksekokulumuzun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birimin iç kalite güvence sistemini kurmak, birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Kurum Kalite Komisyonunun onayına sunmak,

İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Kurum Kalite Komisyonunun sunmak, onaylanan yıllık yüksekokulumuz değerlendirme raporunu internet ortamında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

Siirt Üniversitesi, Kalite Komisyonu tarafından belirlenen iç değerlendirme sürecine göre, Birim Kalite Komisyonu her yıl ocak-mart aylarında, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idari hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlamak ve kurum Kalite Komisyonuna sunmaktır.

İyileştirme Kanıtları

Kurumumuz daha önce dış değerlendirme sürecinden geçmemiştir. Ancak birimizde sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar kapsamında; “Şablon Yazılar Kılavuzu”muzda yer alan belgeler günün şartlarına ve mevzuatlara göre güncellenmektedir.Eğitim-öğretim, fiziki alan ve araç gereçlerle ilgili yaşanan sorunların tesbiti, iletilmesi, çözüm süreci ve sonucun ilgili kişiye/birime iletilmesi için Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) Formları hazırlanmış olup ilgili formların kullanımına 2018-2019 Eğitim öğretim yılı itibari ile başlanmıştır.

Yılda iki kez yapılması planlanan Meslek Yüksekokulumuz Açık Kapı Günü etkinliğinin. Öğrencilerimiz, personelimiz ve kurumdışı paydaşlarımız için düzenlenen Açık Kapı Günü etkinliği 08:00-17:00 saatleri arasında tüm günü kapsayacak şekilde planlanmıştır.

Ayrıca her eğitim öğretim yılı sonunda kurum dışı paydaşlara süreç iyileştirmeye yönelik anketler düzenlenmektedir. Anketlerden çıkan sonuçlar Meslek Yüksekokul Kurulunda görüşülüp aksayan yönlerin düzeltilmesi için kararlar alınmaktadır

- Kurumun misyon ve vizyonundaki yıllar içerisindeki değişim
- Stratejik planı gerçekleştirme düzeyi
- Kalite politikasının ve kültürünün kurum içinde benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar ve örnekler
- Kurumsal hafıza, aidiyet ve kurum kültürünün korunmasına ilişkin uygulama örnekleri
- Kurumun dış değerlendirme ve akreditasyon deneyimlerinin iyileştirme mekanizmalarına katkısını gösteren uygulamalar
- Kalite yönetiminin stratejik yönetime entegre edildiğini gösteren uygulamalar
- Uluslararası protokoller ve elde edilen sonuçlar

2.1 Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri;

Kurumun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.

Aşağıda yer alan hususlar, ilgili ölçüte ait iç değerlendirme raporu yazımında kullanılabilir.

- Kalite komisyonunun kurumda görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere kurmuş olduğu kalite yönetim sistemi
- Kurumda kalite yönetiminden sorumlu birimlerin ve varsa, kalite komisyonunun yanı sıra, kuruma özgü kalite odaklı komisyon/danışma yapılarının ve dış paydaş katılımının kalite komisyonu ile ilişkilendirilmesi
- Kurumda kalite yönetimi çalışmalarında tüm birimlerin katılımının / temsiliyetinin sağlanması
- Kurumda kalite komisyonu tarafından kalite kültürünün benimsenmesi ve yaygınlaşması için yürütülen çalışmalar
- Kurumdaki liderlerin kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda çalışanların hedef birliğini sağlama yöntemi
- Eğitim-öğretim süreçlerinde Planla-Uygula-Kontrol Et- Önlem Al (PUKÖ) döngüsünün tamamlanma düzeyi
- Araştırma-geliştirme süreçlerinde PUKÖ döngüsünün tamamlanma düzeyi
- Toplumsal katkı süreçlerinde PUKÖ döngüsünün tamamlanma düzeyi
- Yönetim/idari süreçlerde PUKÖ döngüsünün tamamlanma düzeyi

İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:

Tablo B4 :Bilimsel Atıf Sayıları

Unvan	İndekslenen Yayınlardan Yapılan Atıf Sayısı	Makalelerden Yapılan Atıf Sayısı	Diğer Dokümanlardan Yapılan Atıf Sayısı
Siirt Üniversitesi Sağ. Hiz. MYO			
Profesör			
Doçent			
Yardımcı Doçent			
Toplam			

Tablo B5 :Etki Katsayısı Yüksek (İmpact Faktör) Olan Dergilerdeki Yayın Sayısı

Birim Adı	Etki Katsayısı Yüksek (İmpactFaktör) Olan Dergilerdeki Yayın Sayısı			
	SCI	SSCI	A&	Toplam SCI, SSCI, A&HCI
			HCI	
	2018			
Siirt Üniversitesi Sağ. Hiz. MYO				
Toplam				

Tablo B6 : Wos'da İndekslenen Yayın Sayıları

Tablo B13 : Siirt Üniversitesi SHMYO öğretim elemanları akademik teşvik puanları

Sıra no	Kadro Unvanı	Adı ve soyadı	Proje	Yayın	Atıf	Tebliğ	Toplam Akademik Teşvik Puanı
1							
2							
3							
4							

Yüksekokulumuz faaliyet raporları ve istatistiksel değerlendirme sonuçları şeklinde okul web sitesinde akademik çalışma olduğunda ilan edilmektedir. Bu şekilde sanal ortamda iç ve dış paydaşlarla performans göstergelerinin paylaşılması sağlanmaktadır.

Birim kalite komisyon başkan ve üyeleri

Birim Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları

Yüksekokulumuzun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili birimin iç kalite güvence sistemini kurmak, birim göstergelerini tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Kurum Kalite Komisyonunun onayına sunmak,

İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Kurum Kalite Komisyonunun onaylanan yıllık yüksekokulumuz değerlendirme raporunu internet ortamında ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

Siirt Üniversitesi, Kalite Komisyonu tarafından belirlenen iç değerlendirme sürecine göre, Birim Kalite Komisyonu her yıl ocak-mart aylarında, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde stratejik plan ve yıllık olarak, performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik yapıda bir iç değerlendirme raporu hazırlamak ve kurum Kalite Komisyonuna sunmaktır.

3.1 Programların Tasarımı ve Onayı;

Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini (TYYÇ) de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)

3.2 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

1-İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?

Siirt Üniversitesinde öğrencisi bulunan ve eğitim-öğretime devam eden tüm programlarda derslerin sonunda iç paydaşımız olan öğrencilere yönelik eğitim-öğretim döneminin her yarıyılının sonunda “Akademik Personel Değerlendirme Anketi” uygulanmaktadır ve bu anket sonuçları dersin amaçlarının, öğrenim çıktılarının, ders akışının belirlenmesinde dersin sorumlu öğretime elemanı ile rehber olması amacı ile Öğrenci Bilgi Sistemi yolu paylaşmaktadır. Öğretim elemanları ders planlarını güncellerken bu öneriler doğrultusunda hareket etmektedir. Dış paydaşlara yönelik “Dış Paydaş Anketi” her iki yılda bir uygulanmakta ve sonuçlar Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından raporlandırılmaktadır. Dersler kapsamında Meslek Yüksekokulumuzda 2017-2018 eğitim- öğretim yılında dört (4) ders kapsamında dört (4) dış paydaş derslere davet edilmiş ve öğrencilerle buluşması sağlanmıştır. Ayrıca dış paydaşlarımızla iki (2) sempozyum, beş (5) eğitim ve bir (1) materyal sergisi düzenlenmiştir.

2-Gözden geçirme faaliyetleri ne sıklıkta, nasıl ve kimler tarafından yapılmaktadır? Katkı veren paydaşlar nasıl belirlenmektedir? Bu paydaşlar karar verme sürecinin hangi aşamalarına katılabilmektedir?

Eğitim-öğretim süreçlerini gözden geçirilmesi faaliyetleri Bölüm/Program başkanlıklarınca yılda bir iç ve dış paydaş görüşleri alınarak yapılmakta ve üniversitemiz senatosunun kararı ile uygulamaya geçilmektedir.

3-Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?

Program güncelleme çalışmaları Bölüm/ Program başkanlıklarınca yapılmakta ve Kalite Kurulu tarafından raporlandırılmaktadır.

4-Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?

Program yeterliliklerinin ve eğitim amaçlarının ulaşılma durumu dış ve iç paydaşlarla yapılan anket ve görüşmelerle izlenmektedir.

5-Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri nasıl güvence altına alınmaktadır?

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları program ders kataloglarında kamuoyuna sunulmuştur. **Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**; Değerlendirme yöntemleri arasında klasik sınav, çoktan seçmeli sınav, laboratuvar uygulamaları, seminer çalışması, sunum yapma vb. yer almaktadır ve bu veriler **Ders Bilgi Paketi** internet adresinde sunulmaktadır. Yüksekokulumuz programlarında yürütülen dersler kapsamında öğrencilerin aktif olarak rol alabilmeleri ara sınav ve dönem sonu sınavları haricinde, uygulaması olan dersler kapsamında öğrencilere ödevler verilmekte, rapor hazırlama, vaka tanıtım formları hazırlama, sunum yapma, Role-play yöntemi ile vaka canlandırma gibi aktiviteler yaptırılmaktadır.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

ÖSYM tarafından yürütülen ilgili mevzuat gereği Yüksekokulumuz programlarına meslek lisesi mezunları için merkezi yerleştirme sistemi ile tercih ve başarı sırası göz önünde bulundurulup ilgili LYS puan türü esas alınarak öğrenci yerleştirilmektedir.

İlk ve Acil Yardım Teknikerliği bölümüne alınan öğrencilerde ÖSYM tercih kılavuzunda yer alan özel koşullar aranmaktadır. Programa kabul şartları İlk ve Acil Yardım Teknikerliği Programı 2017-2018 ÖSYS kılavuzunda yer alan özel şartlar bölümünde (EK C4) programa alınacak öğrencilerin tam teşekküllü devlet hastaneleri ve üniversitelerin tıp fakültelerinden, sürücü belgesi almaya engel olmayan bir beden yapısı ve ruh sağlığına sahip olduklarını belgeleyen rapor almaları; program gereği 2. sınıfta araç kullanmalarının zorunlu olması sebebiyle kayıt tarihinde 17 yaşını tamamlamış olmaları; erkek öğrencilerde 165 cm' den, kız öğrencilerde 160 cm' den kısa olmamak, boy uzunluğunun santimetre olarak ifade edilen değerinin son iki rakamından en çok 5 fazla veya 15 noksan kilo ağırlığında olmak; kurtarma ve taşıma işlerinde iki kişilik bir ekipte çalışırken sedyedeki bir hastayı ekip arkadaşı ile birlikte taşıyabilecek beden ve fizik yeterliliğine sahip olmaları gerekmektedir.

Her öğretim yılı için Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) tarafından istenen öğrenci kontenjan bilgileri Rektörlük aracılığıyla bildirilmektedir. Bu kapsamda, özellikle yüksekokulumuzun teorik ders ve uygulamalar için mevcut fiziki altyapısı dikkate alınarak kontenjan talebinde bulunmaktadır

Sınav Düzenlemeleri, Değerlendirme, Not Verme Sistemi ve Mezuniyet Şartları

Yüksekokulumuzda yürütülen tüm dersler için ara sınav takvimi hazırlanmakta ve bu takvim çerçevesinde gerçekleştirilen ara sınav sonuçları 40 puan üzerinden değerlendirilmektedir. Dersin öğretim elemanları yarıyıl başında ilan etmek koşuluyla ek sınav ve ödevler şeklinde değerlendirme yoluna gidebilmektedir.

Uygulamalı meslek dersleri için ilgili öğretim elemanının talebi üzerine ikinci ara sınav yapma hakkı verilmektedir. Öğrencilerin klinik ya da laboratuvar uygulamalarından 100 puan üzerinden aldığı not ikinci vize notu olarak atanmaktadır. Ayrıca uygulamalı meslek derslerinde öğrenciler klasik veya çoktan seçmeli test sınavlarına ek olarak laboratuvarlarda klinik uygulama (sözlü/yazılı) sınavlarına tabi tutulmaktadır. Uygulama sınavı notları ikinci ara sınav notlarına yansıtılarak dönem içi uygulamalardaki öğrenci performansına dâhil

edilmektedir. Bir ders için Ham Başarı Puanı (HBP), öğrencinin o dersin ara sınav ve varsa diğer eğitim öğretim etkinliklerinden almış olduğu notların ortalamasının % 40'ının, yarıyıl/yılsonu sınav notunun % 60'ına ilavesi ile elde edilen nottur.

Bu değerlendirme sonuçları öğretim elemanlarının şifreleriyle girdikleri Eğitim Programı vasıtasıyla ilan edilmektedir. Öğrenciler sınav sonuçlarını OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden öğrenebilirler. Bu sitede işlemler sadece ilgili öğrenci numarası ve şifresi ile gerçekleştirilebilir.

Devamını almış olmak kaydıyla, dönemine bakılmaksızın, mezun olabilmek için tek dersi kalan öğrencilere Tek Ders Sınav Hakkı verilir. Tek ders sınavında ara sınav notu dikkate alınmaz. Tek ders sınavına giren öğrencilerin başarı notu sadece tek ders sınav notuna göre belirlenir.

Her derse ait sınavların nasıl yapılacağı ve sonuçların nasıl değerlendirileceği dersi veren öğretim elemanı tarafından her yıl **Ders Bilgi Paketi** sistemi üzerinden güncellenmektedir.

Eğitim Öğretim Yönergesine göre Ön Lisans Mezuniyet Şartını sağlamak için öğrencilerin en az 120 AKTS' lik dersten başarılı olmaları, genel not ortalamalarının en az 60 olması ve günde 8 saatten haftada 40 saat olmak üzere 2. yarıyıl ve 4. yarıyıl sonunda 15 iş günü olmak üzere, toplam 30 işgünü zorunlu yaz uygulamasını tamamlamaları gerekmektedir.

2018-2019 yılı Öğrenci Kontenjanları, Taban ve Tavan Puanları

Program	Program adı	Öğrenci	Taban	Tavan
109050266	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	50	233,93	378,06
109050054	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik	60	272,34	393,21
109050275	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	50	210,79	282,73
109050239	İlk ve Acil Yardım	60	284.11	366,80
109050239	Fizyoterapi	50	284.11	366,80

Yüksekokulumuza kurumlar arası yatay geçiş, aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde, ikinci yarıyıldan itibaren yapılabilmektedir. Tüm geçiş işlemleri 24.04.2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" kapsamında yapılmaktadır.

Yüksekokulumuzda yatay geçiş başvuruları YÖK ilgili mevzuatı ve Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen esaslara (yönetmelik usullerine) göre değerlendirilmektedir.

Yönetim Kurulu kararıyla yüksekokulumuza yatay geçişi uygun görülen adayların intibak işlemleri, denklik ve mezuniyet komisyonu incelemesi ve kararıyla yapılmaktadır.

Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, alt sınıf ve dönemlerden başarısız olduğu dersinin olmaması ve kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 60 üzerinden Yatay geçiş kontenjanları ile ilgili başvuru ve değerlendirme takvimi ilan edilmektedir.

Kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları YÖK tarafından belirlenmektedir.

Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde Siirt Üniversitesi internet sitesinden ilan edilmektedir.

Yüksekokulumuzda, 2017-2018 yılında kurumlar arası yatay geçiş yapan öğrencilerin dağılımı Tablo C3’de gösterilmiştir.

Yüksekokulumuza yatay geçişle kayıt yaptıran ve 2018-2019 yılında halen öğrenim gören öğrencilerin dağılımı

Yatay geçiş bilgisi	Öğrenci sayısı
Kurumlar arası yatay geçiş	20
Merkezi yerleştirme puanı ile geçiş*	63
Toplam	83

“Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” gereğince yüksekokulumuza kayıt yaptıracak öğrencilerin diğer üniversitelerde aldığı derslerle ilgili ders muafiyet/aktarım talepleri, üniversitemiz tarafından belirlenmiş ders muafiyet/aktarım esaslarına göre yapılmaktadır. Başvuru şartları, istenen belgeler, başvuru süreci ile ilgili bilgiler, Rektörlüğümüz tarafından ilan edilmektedir. İntibak işlemleri intibak komisyonunda görevli Öğretim Elemanları tarafından eğitim programı kullanılarak yapılmaktadır.

Ön Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe Ek Madde 1 ile her eğitim öğretim döneminde, eğitim-öğretim döneminin başlamasından itibaren en geç bir ay içinde başvuru yapılabileceği esnekliği getirilmiştir.

"Farabi Değişim Programı" olarak adlandırılan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır. Bu kapsamda 2017-2018 yılları arasında 1 öğrenci Farabi Değişim Programı'ndan faydalanarak okulumuza gelmiştir.

Eğitim – Öğretim Kadrosu (Akademik Programın Değerlendirilmesi)

Yüksekokulumuz; Tıbbi Hizmetler ve Teknikler bölümlerine bağlı toplam 5 (N.Ö.) – (4 İ.Ö.) programda sayıları aşağıda Tablo C4 ile verilen öğretim kadrosu ve ilgili Fakültelerden sağlanan öğretim elemanı desteği ile bir ön lisans programı yürütmektedir. 2017-2018 eğitim

öğretim yılında Ocak 2018 tarihine göre kayıtlı öğrenci sayısı 1088 olup, öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 108,88'dir. Yüksekokulumuzda unvanlarına göre kadrolu akademik personel sayısı Tablo C4'te verilmiştir.

Yüksekokulumuzda unvanlarına göre kadrolu akademik personel sayısı

Kadro/Unvan	Sayı
Profesör	
Doçent	
Dr.Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	9
Okutman	
Uzman	
Toplam	10

Yüksekokulumuz öğretim elemanlarına ait yayın, proje, atıf, ödül, vb. istatistikler [Siirt Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sisteminde](#) verilmektedir.

Yüksekokulumuzda eğitim ile ilgili faaliyetler için gereksinimler dikkate alınarak, akademik ve idari personel planlaması düzenli olarak yapılmakta ve personel temini ile ilgili girişimlerde bulunmaktadır. Gerek akademik yükseltmeler gerekse idari personel istihdamı için Yüksekokulumuzca yapılan taleplere Rektörlüğümüz kısa sürede cevap vermektedir. Öğretim üyelerinin atama ve yükseltmeleri, üniversitemiz senatosunun belirlediği "Siirt Üniversitesinde öğretim üyeliği kadrolarına başvurma ile ilgili değerlendirme ölçütleri" çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Öğretim kadrolarına atanma/yükseltimede “Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın 17.04.2014 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilen ve 21.08.2014 tarihli toplantısında değişiklikleri uygun görülen” koşullara uygun olarak Siirt Üniversitesi Senatosunca kabul edilen [kriterler](#) esas alınmaktadır.

Dışarıdan ders desteğine ihtiyaç duyulan bölümlerde Yüksekokulumuz yönetimi tarafından ilgili Dekanlıklara ve Yüksekokul Müdürlüklerine gönderilen resmi talep/istek yazısı ile öncelikle üniversite öğretim üyeleri olmak üzere akademik alanda özgün eğitim almış / kariyer yapmış öğretim elemanlarına teklif gitmekte; Fakülte Dekanlıklarının ve Yüksekokul Müdürlüklerine uygun gördüğü ve adına onay aldığı öğretim elemanından teorik ve uygulamalı ders desteği alınmaktadır.

Öğretim elemanlarının yetkinlikleri Üniversite Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) üzerinden tanımlanmakta, her bir öğretim elemanı Ders bilgi Paketleri kapsamında yürüttüğü dersin hedef ve amacını, ders içeriklerini ve öğrenim çıktılarını kendisi oluşturmaktadır.

Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ile ilgili, kongre /sempozyum, çalış tay, kurs, konferans, seminer, hizmet içi eğitim vb. eğitsel faaliyetlere katılımları sağlanmaktadır.

Diğer taraftan öğretim elemanlarımızın bilimsel çalışmaları okulumuz bünyesinde kurulan Akademik Teşvik Tespit Komisyonu tarafından ön incelemesi yapılarak, katkı eşik sınırını aşanların akademik performans puanları [Akademik Teşvik Ödeneği Yönetim Sistemi](#) tarafından hesaplanmakta ve akademik teşvik ödeneği alması sağlanmaktadır.

[Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler](#)

Yüksekokulumuzda 7 derslik, yeterli ve uygun donanıma sahip 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı, 1 adet İlk ve Acil Yardım Laboratuvarı ,1 adet Fizyoterapi Laboratuvarı ve 1 adet Tıbbi Laboratuvarı olmak üzere toplamda 4 adet laboratuvar bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz bilgisayar teknolojileriyle donatılmıştır. Yüksekokulumuzda hem kablolu hem de kablosuz internet erişimi mevcuttur. Yüksekokulumuzun bütün akademik ve idari personeline tahsis edilmiş bilgisayar ve bilişim altyapısı bulunmaktadır. Ayrıca eğitim birimlerinde öğrencilere destek olmak amacıyla bilgisayar laboratuvarları bulunmaktadır. Yüksekokulumuzun sahip olduğu bu teknolojik donanım ve altyapı öğrencilerin teknolojiye ve bilgiye ulaşımını kolaylaştırmaktadır. Bunun yanında eğitim-öğretim planının uygulanmasında bilişim teknolojileri kullanılmakta, eğitim ve öğretim süreci görsel ve işitsel teknolojilerle desteklenmektedir.

Yüksekokulumuzda dersliklerin tümünde sunu aktarımı için tümleşik bilgisayarlar ve sunum cihazları bulunmaktadır. İlk ve acil yardım programı laboratuvarında bilgisayar yazılım programlı gerçek insan modeline uygun hazırlanmış elektronik maketler bulunmaktadır. Bu laboratuvarında öğrenciler hazırladıkları vaka senaryolarını role-play yöntemi ile vaka canlandırma şeklinde oynayarak hasta/yaralının durumu ile empati kurabilmektedirler. On parmak yazılım dersleri gibi interaktif dersler bilgisayar laboratuvarında bilgisayarlar yardımıyla aktif uygulamalar şeklinde işlenmektedir.

Yüksekokulumuzda öğrencilerin kişisel ve yönetimle ilgili sorunlarının çözümüne yardımcı olmak ve öğrencileri yönlendirmek üzere, öğretim yılı başlamadan önce Yönetim Kurulu'nun kararıyla öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilmektedir. Danışmanlık hizmetleri kapsamında öğrencilerin okulun eğitim-öğretim ortamına uyumlarını kolaylaştırmak, eğitim çalışmalarına yön vermek, rehberlik etmek, etkin öğrenme davranışı geliştirmelerine yardımcı olmak ve mesleki gelişmelerini desteklemek yer almaktadır.

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik olarak iç paydaşların yanı sıra dış paydaşlar ile yapılan eğitim protokolleri, etkinlikler (söyleşi, toplantı vb.) ve değişim programları (Mevlana, Farabi, Erasmus vb.) gibi destekler sağlanmaktadır.

Uygulamalı Meslek Dersinin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanı denetiminde öğrenciler izin verilen kurumlarda uygulama derslerini yaparlar ve mesleki deneyim kazanırlar.

Yüksekokul öğrencilerimize gereksinim halinde Siirt Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezinde (SİREM) kurum Psikologları tarafından Psikolojik destek verilmektedir. Diğer taraftan öğrencilerimize gereksinim halinde Siirt Üniversitesi Hastanelerinde Sosyal Güvenlik Kurumu esasları doğrultusunda sağlık hizmeti sunumu yapılmaktadır.

Yüksekokul öğrencilerimiz Yükseköğretim Kredi Yurtlar Kurumuna ait yurtlarda kalabilmekte, öğrenci yemekhanelerinde yemek yiyebilmekte, sportif aktiviteler için Voleybol, Futbol saha ve salonlarından yararlanabilmektedirler.

Üniversite'de her yıl Rektör Kupası adı altında çeşitli spor faaliyetlerini içeren bir spor festivali düzenlenmektedir. Düzenlenen bu spor faaliyetlerine yüksekokulumuz, oluşturdukları takımları ile katılmaktadırlar.

Yönetim Sistemi

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Yüksekokulumuz; Üniversite 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle Stratejik Yönetim Anlayışını benimsemiş Siirt Üniversitesinin bir birimi olarak yıllık stratejik plan çalışmalarını titizlikle yapmakta, misyon ve vizyonu doğrultusunda, ilke ve değerler göz önüne alınarak bir yol haritası çizilmektedir.

Yönetim olarak kurum çalışanlarının girişimci enerjilerini ortaya çıkarmak ve hizmet alan kişilerin dinamizmini koruyan, onları yönetim süreci içine çekerek kurumun sahiplenilmesi anlayışını geliştirmeye çalışan bir anlayış sergilemektedir. Yüksekokulumuzda yönetim kurulu eğitim, öğretim, görevlendirme, uygulama, araştırma vb. konularda akademik ve idari kararlar almakta ve uygulamaktadır.

Yüksekokulumuzda görev yetki ve sorumlulukların sınırı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile belirlenmiştir. Ayrıca, bu yasalara göre çıkarılan Üniversitelerde Akademik

Teşkilat Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen kurallara göre de Bölüm başkanlıkları yetkilendirilmiştir.

2547 Sayılı kanunun 20/b maddesine göre Yüksekokul Müdür ve yardımcıları, 20/e maddesine göre Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına görev ve yetkiler verilmiştir. Yine aynı yasanın 51/b maddesine göre Yüksekokul Sekreterinin görev ve yetkileri tanımlanmıştır.

Bunların dışında Üniversitemizin yönetim ve karar organları (Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu) yetki, görev ve sorumluluklarımızı belirlemektedir.

Yüksekokulumuzda 4 bölüm başkanlığı yetki ve sorumluluk olarak Müdüre bağlı görev yapmaktadır. İdari alanda yetki, görev ve sorumluluklar, Yüksekokul Sekreteri ve Müdür tarafından yerine getirilmektedir. Yapılan işlerde ve yürütülen tüm faaliyetlerde yönetim örgütümüz Rektöre karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulumuz olağan olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanmaktadır. Ayrıca Müdürümüz, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırılmaktadır. Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulumuzun görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- Yüksekokulumuzun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak,

Yüksekokul Yönetim Kurulumuz, Müdürümüzün başkanlığında ve yine Müdürün çağırısı üzerine toplanmaktadır. İdari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul Yönetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektörlüğe bağlı Yüksekokullarda doğrudan Rektör tarafından üç yıl süre ile atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir.

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Müdür Yardımcısı olarak seçer.

Müdür'ün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
3. Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
4. Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Yüksekokul ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini planlamak.
6. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
7. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlanmak.
8. Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
9. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını sağlamak.
10. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
11. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
12. Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
13. Harcama yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
14. Çalışan personellere adil ve eşit bir yaklaşım sergiler,
15. Birime ait varlıkların, kaynakların ve tahsis edilen hizmetlerin; doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık ilkesiyle etkin ve verimli kullanılmasını, korunmasını sağlar, gözetler, denetler.
16. Yüksekokul fiziki koşullarını dikkate alarak öğrenci kapasitesini ayarlamak, başarısını arttırıcı önlemleri almak,

Yetki ve Sorumlulukları Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. Bu görevler, Madde 17/b ve Madde 18/b'den yararlanılarak şu şekilde sıralanabilir:

1. Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
2. Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek
3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır

Yetki ve Sorumlulukları Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. Bu görevler, Madde 17/b ve Madde 18/b'den yararlanılarak şu şekilde sıralanabilir:

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
4. Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Yetki ve Sorumlulukları Bölüm veya Program Başkanı

1. 2547 sayılı Akademik Personel kanununun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak
2. Yüksekokul Kuruluna üyelik yapmak
3. Programlarla ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak
4. Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak
5. Bölümün ihtiyaçlarını Müdürlük Makamına yazılı olarak rapor eder.
6. Bölümüne bağlı öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılmasında dikkate alınmak üzere Bölüm görüşünü yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirir.
7. Müdürlük Makamı ile kendi Bölümü arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar.

8. Bölümün ders dağılımının öğretim elemanları arasında dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlar.
9. Eğitim-öğretim yılı sürecinde ayda en az bir defa kendisinin belirleyeceği gündem maddelerini görüşmek üzere toplanan Bölüm Kuruluna başkanlık eder.
10. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izler ve denetler.
11. Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretime yönelik sorunlarıyla yakından ilgilenir.
12. Bölümdeki dersliklerin, çalışma odalarının, atölyelerin, laboratuvarların ve ders araç-gereçlerinin verimli, etkili, düzenli ve temiz olarak kullanılmasını sağlar.
13. Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
14. Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Bölümdeki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.
15. Bölümün misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.

Yetki ve Sorumlulukları Müdür Yardımcısı

1. Yüksekokul Müdürü, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek,
2. Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapar.
3. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmaktır.
4. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
5. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
6. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
7. Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Müdür ve Yüksekokul Sekreterine yardımcı olmak.
8. Basın ve Halkla ilişkilerin yürütülmesinde Yüksekokul Sekreterine yardımcı olmak.
9. Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlar.,
10. Yüksekokulun “Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin” hazırlanması aşamasında gerekli çalışmaları yapar ve ayrıca yönetmeliğin uygulanması aşamasında yönetmelikle ilgili olarak bilgilendirme çalışmaları yürütür ve çıkacak olan sorunların giderilmesi hakkında girişimlerde bulunur.
11. Hizmet gereği olarak Yüksekokul Müdürünün vereceği görevleri yapar.
12. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Müdüre karşı sorumludur.

Yetki ve Sorumlulukları Yüksekokul Sekreteri

1. Yüksekokulun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
2. Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.
3. Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
4. Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
5. Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararlarını Yüksekokul 'a bağlı birimlere veya ilgili kurum veya kişilere iletme.
6. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunmak.

7. Basın ve halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.
8. Yüksekokul yazışmalarını yürütmek.
9. Yüksekokulun protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
10. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
11. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasını da yardım etmek.
12. Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak.
13. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Yüksekokul Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.
14. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
15. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
16. Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,
17. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
18. Yüksekokul idari personelinin, disiplinsiz davranışlarda bulunanlar hakkında gerekli inceleme yapılması için Müdürlük Makamına teklifte bulunur.
19. Müdürün imzasına sunulacak olan yazıları paraf eder.
20. Yetkisini, mahiyetindeki İdari Birim Personeline ve yaptığı işlerde hakkaniyet eşitlik içinde, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslar içinde kullanmak.
21. Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar.
22. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,

Kaynakların Yönetimi

Akademik kadro, mesleki gelişim ile ilgili güncel bilgileri, bilimsel etkinlikleri yakından takip etmektedir. Yüksekokulumuzda eğitim ile ilgili faaliyetler için gereksinimler dikkate alınarak, akademik ve idari personel planlaması düzenli olarak yapılmakta ve personel temini ile ilgili girişimlerde bulunmaktadır. Gerek akademik yükseltmeler gerekse idari personel istihdamı için Yüksekokulumuzdan yapılan taleplere Rektörlüğümüz kısa sürede cevap vermektedir. Öğretim üyelerinin atama ve yükseltmeleri, Üniversitemiz senatosunun belirlediği “Siirt Üniversitesinde öğretim üyeliği kadrolarına başvurma ile ilgili değerlendirme ölçütleri” çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Öğretim Kadrosunun Bilimsel Başarılarının değerlendirilmesinde, Üniversitemiz İstatistiksel Veri Tabanları kullanılmakta ve bu sistem sürekli Öğretim Elemanlarımızın AVESİS Sistemi üzerinden gerçekleştirdiği güncellemeler dâhilinde otomatik olarak oluşturulmaktadır.

İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere her yıl üniversitemiz tarafından düzenlenen “Hizmet içi eğitim” eğitimlerine personellerimiz katılmaktadırlar.

Yüksekokulumuzun tüm temel ihtiyaçları, Yüksekokulumuzun stratejik amaçları doğrultusunda belirlenmektedir. Yüksekokulumuzun bütçesi, yüksekokul misyon, hedef ve amaçlarını destekleyecek şekilde etkili ve verimli şekilde kullanılmaya çalışılmaktadır. Bu ihtiyaçlar Rektörlüğümüz tarafından oluşturulan bütçe ile karşılanmaktadır.

Yüksekokulumuzda tüm taşınırların ve bunlara ilişkin her işlemin kayıt altına alınması ve her bir kaydın belgeye dayanması gerekmekte olup, tüm işlemler Taşınır Kayıt Kontrol Yetkili tarafından KBS üzerinden gerçekleştirilmekte ve sistem üzerinden alınan belgelerin ilgili sorumlulara imzalatılarak dosyasında saklanması sağlanmaktadır.

Bilgi Yönetim Sistemi

Genel anlamda Üniversite için Bilgi Yönetim Sistemi bütünleşik olmamasına rağmen, farklı alanlarda kullanılan bilgi sistemleri mevcuttur. Ancak kurum içerisinde kullanılan tüm yazılımlar, arasında kendi aralarında bilgi transferi yapmaktadır. Yüksekokulumuzda kurum içi ve kurum dışı sıklıkla kullanılan programlar şöyledir:

Kurum içi programlar: OBS, PEYOSİS, e-Kampus, Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS), BAP Proje Yönetim Sistemi (BAPSİS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Kurum dışı programlar: e-Devlet, ATOSİS, YOKSİS, e-Bütçe, KBS.

Üniversitemiz Akademik Veri Yönetim Sistemi tarafından öğretim elemanlarının akademik performans verileri ve Öğrenci Bilgi Sistemi tarafından da öğrenci istatistik verileri (memnuniyet, başarı, sıralama vb.) toplanarak analiz edilmekte ve sistem tarafından raporlanabilmektedir.

Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak, Üniversitemiz Akademik Veri Yönetim Sistemi'nde öğretim elemanlarının akademik performans verilerinin tamamı bulunmaktadır.

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler öğretim elemanları tarafından istenilen zamanda Üniversitemiz Akademik Veri Yönetim Sistemine veri girişi olarak yapılabilen ve istenilen her zaman aralığında bu sistem üzerinden toplanabilmektedir.

OBS öğrenci bilgi sisteminde öğrencilerin, kimlik bilgileri, ÖSYM bilgileri, giriş şekli, lise bilgileri, aile ve adres bilgileri, disiplin bilgileri, burs bilgileri, katkı payı ve öğrenim ücreti bilgileri, önceki öğreniminde aldığı notlar (intibak modülü aracılığı ile), Üniversite'deki eğitim hayatı boyunca aldığı notlar, başarı oranları, isteğe bağlı olarak doldurulan ders ve genel memnuniyet anketleri ve staj bilgileri depolanmaktadır.

Kamuoyunu Bilgilendirme

Yüksekokulumuz, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla [yüksekokulumuz internet sitesi](#) üzerinden paylaşmaktadır.

Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği, birimdeki görev tanımları çerçevesinde sahip olunan bilgi ve sorumlulukla güvence altına alınmakta ve yönetim tarafından iç kontrol süreci kapsamında değerlendirilmektedir.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası bulunmamaktadır. Ancak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde kurum çalışanlarına ve üst yönetime karşı sorumludur.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

2008 yılında açılan Siirt Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bugün Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümünde (Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, İlk ve Acil Yardım, Fizyoterapi) 5 adet normal öğretim , 4 de ikinci öğretim programı (İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik) programlarında 10 Öğretim Görevlisi 1088 öğrencisi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuz bünyesinde 1 Bilgisayar Laboratuvarı 1 İlk ve Acil Yardım Laboratuvarı ve 1 Tıbbi Laboratuvar Teknikleri olmak üzere 3 laboratuvar mevcuttur. Siirt Devlet Hastanesinde vaka/işlem yükü ve çeşitliliği açısından zengin bir ortamdır. Bu avantaj öğrencilerimizin yeterli/ustalaşmış düzeyde yetki ve beceri donanımı ile mezun olmasını sağlamaktadır. Yüksekokulumuzda teorik bilginin uygulamaya aktarılması önceliklerimiz arasında ilk sırada yer almaktadır. Ancak yüksekokulumuzun öğrenci sayısında öngörülmeven artışlar uygulamalı eğitim olanaklarının kullanımını güçleştirmiştir. Yüksekokulumuzun eğitim amaçları belirli dönemlerde, iç ve dış paydaşlardan bilgi alınarak gözden geçirilmektedir.

Eğitim programı çıktıları, programın amaçlarına uygun ve program çıktılarını içerecek şekilde tanımlanmış olup, yüksekokulumuz internet sayfasında ders bilgi paketinde yer almaktadır. Yüksekokulumuzun sürekli iyileştirmeye yönelik bir stratejik planı bulunmakta, bu plana göre her yıl idare faaliyet raporu oluşturulmakta ve yine okulumuz internet adresinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Faaliyetlerine başlamış olan Kalite Komisyonumuz, YÖK Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve SİÜ Kalite Güvencesi Yönergesi doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerini sürdürülecektir.