



**UŞAK ÜNİVERSİTESİ**  
**Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**2019 YILI**

**BİRİM**  
**FAALİYET RAPORU**

## İçindekiler

<b>BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....</b>	<b>3</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
A. Vizyon ve Misyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	5
1. Fiziksel Yapı .....	5
2. Örgüt Yapısı.....	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4. İnsan Kaynakları .....	8
5. Sunulan Hizmetler .....	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	12
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER .....</b>	<b>12</b>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	12
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	13
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>13</b>
A. Mali Bilgiler .....	13
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	13
B. Performans Bilgileri.....	14
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	14
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>15</b>
A. Üstünlükler .....	15
B. Zayıflıklar .....	15
C. Değerlendirme .....	15
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>15</b>

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 2019 yılı faaliyet raporu, kamuoyunu doğru bilgilendirmeyi topluma karşı sorumluluklarımızdan birisi olarak gören bir anlayışla hazırlanmış bulunmaktadır.

Bu Faaliyet Raporunun yayımlanmasının yasal dayanağını 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi teşkil etmektedir. Bu maddeye göre kamu kurumlarının yıllık faaliyet raporlarını bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir. Yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla bu rapor hazırlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz, yetiştirdiği gençlerin en iyi hizmeti ve eğitimi alabilmeleri için çalışan yirmi akademik ve üç idari personelimiz, varlık nedenlerinin bu değerli gençler olduğunun bilincindedirler. Bu bilinçle tüm personelimiz görev ve sorumluluklarının farkında olarak stratejik planımız dâhilinde tüm paydaşlarına yönelik faaliyetlerine devam edecektir.

Meslek olanağını bulacaktır.

Yüksekokulu 2019 Yılı Faaliyet Raporu, titiz bir çalışma sonucunda hazırlanmıştır. Raporda ortaya çıkan veriler, Meslek Yüksekokulunun performansının bir göstergesidir. Dolayısıyla raporda yer alan verilerle kamuoyu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun performansını değerlendirme

Prof.Dr. Safiye Elif KORCAN  
Müdür V.

## I. GENEL BİLGİLER

Uşak Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında açılmış olup, dört bölüm ve yedi program ile eğitim- öğretime devam etmektedir.

### I-Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Normal Öğretim

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı İkinci Öğretim

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Normal Öğretim

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı İkinci Öğretim

İlk ve Acil Yardım Programı Normal Öğretim

İlk ve Acil Yardım Programı İkinci Öğretim

Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Normal Öğretim

### II- Yönetim ve Organizasyon Bölümü

Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı Normal Öğretim

Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı İkinci Öğretim

### III-Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü

Yaşlı Bakımı Programı Normal Öğretim

### IV- Dişçilik Hizmetleri Bölümü

Ağız ve Diş Sağlığı Programı Normal Öğretim

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Aklın ve bilimin ışığında en önemli misyonumuz; sağlık ordusuna güçlü, sağlık etik ve ahlakını özümsemiş, toplumdaki her bir ferden sağlık hizmetini en üst kalitede alabilmesini sağlayan, sosyal hayatın içinden, teknolojiye açık, güvenilir, nitelikli sağlık personelleri yetiştiren öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

### Vizyon

Sağlık personeline önderlik eden, etrafına güven aşılayabilen, sektöründe bir marka olmayı hedefleyen, mezun oldukları okullarının ismini sonuna kadar gururla taşıyan sağlık personellerinin yetiştiği nadide bir eğitim kurumu olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Uşak Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Üniversite bünyesinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulması konusundaki teklifi 05.04.2012 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/b-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür.

Yüksekokulumuz Faaliyetlerini Anayasanın 130.maddesi ve yetki görev-sorumlulukları düzenleyen diğer yasal mevzuat; Kanunlar; (2547 sayılı Kanun, 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 657sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 6245 Harcırah Kanunu, 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'ler de Değişiklik Yapılması

Hakkında Kanun, 5565 sayılı... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kanun Hükmünde Kararnameler, Bakanlar Kurulu Kararları, Yönetmelikler, Yönergeler ile sürdürmektedir.

Yüksekokulumuz kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun ilgili maddelerinde belirtilen görevlerini sürdürmektedir.

1. Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
2. Kendi ihtisas gücünü, maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
3. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
4. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
5. Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın ve sürekli eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
6. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
7. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. FİZİKSEL YAPI

#### 1.1. - Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

## 1.2. Sosyal Alanlar

### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Kantin			
Kafeterya			
TOPLAM			

### 1.2.2. Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi			
Personel Yemekhanesi			
TOPLAM			

### 1.2.3. Toplantı–Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

## 1.3. Hizmet Alanları

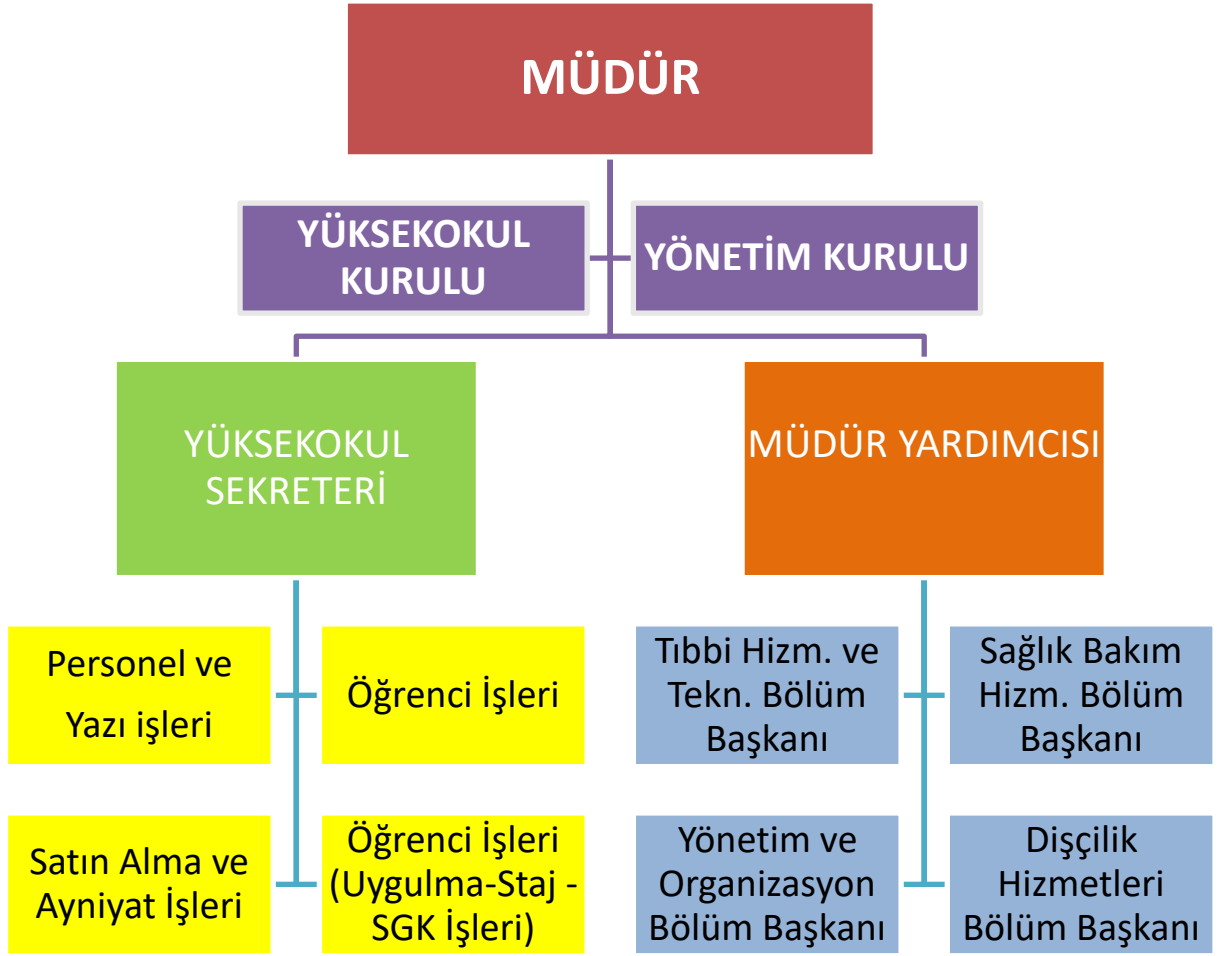
### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	11	250	20
Toplam	11	250	20

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	2	42	3
Çalışma Odası	1	10	1
Toplam	3	52	4

## 2. ÖRGÜT YAPISI



Yüksekokulumuzda 1 Müdür 1 Müdür Yardımcısı 1 Yüksekokul Sekreteri ve 3 İdari personelden idari yapısı bulunmaktadır.

### 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### 3.1. Yazılımlar

Yüksekokulumuzda Üniversitemizin tüm birimlerinde ortak olarak kullanılan yazılımları kullanmaktadır.

- 1- Ayniyat Programı
- 2- Maaş Programı
- 3- Ek Ders Programı
- 4- Öğrenci İşleri Otomasyon Programı
- 5- Evrat Kayıt Programı
- 6- Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi

#### 3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 9 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 13 Adet

#### 3.3. Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuz bünyesinde kütüphane yoktur. Öğrencilerimiz Üniversitemizin Merkezi Kütüphanesini kullanmaktadır.

#### 3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Fotokopi makinesi	1		
Faks			
Mikroskoplar			

### 4. İNSAN KAYNAKLARI

#### 4.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2	-	2	2	-
Doçent	1	-	1	1	-
Dr. Öğretim Üyesi	1		1	1	
Öğretim Görevlisi	15		15	15	

#### 4.2. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Dr. Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	15
TOPLAM	16



### 4.3. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		3	6	4	5	1
Yüzde		%16	%32	%21	%26	%5

### 4.4. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	0	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	0		0
Toplam	4		4

### 4.5. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	0	0	4	
Yüzde	0	0	0	%100	

### 4.6. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	2			1
Yüzde		%25	%50			%25

### 4.7. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1		1
Yüzde			%50	%25		%25

## 5. SUNULAN HİZMETLER

### 5.1. Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Meslek Yüksekokulları	413	698	1111	278	442	720	1140	691	1831
Toplam	413	698	1111	278	442	720	1140	691	1831

#### 5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı dil hazırlık sınıfımız yoktur.

#### 5.1.3. Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Meslek Yüksekokulları	700	719	-	%102,71
Toplam	700	719	-	%102,71

#### 5.1.4. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Meslek Yüksekokulları	196	90	106	%45,9
Toplam	196	90	106	%45,9

### 5.2. İdari Hizmetler

Yüksekokulların organları; yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü, üç yıl için doğrudan rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

## **Yüksekokul Müdürü'nün Görev, yetki ve sorumlulukları:**

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokul genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Yüksekokul Kurulu**

Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

Yüksekokul kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Yüksekokul Yönetim Kurulu**

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

Yüksekokul yönetim kurulu müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler. Yüksekokul Yönetim Kurulu Müdürün çağrısı üzerine toplanır.

Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin 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,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Birimimizde faaliyetlerin, bütçeyle verilen ödeneğin, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılarak ve kanun tüzük yönetmeliklerle diğer mevzuata uygun olarak yürütülmesi için çalışma ortamı sağlanmıştır.

2019 yılında, bütçeyle ödenek tahsis edilen birimimizin en üst yönetici Yüksekokulumuz Harcama Yetkilisi Müdür, Gerçekleştirme Görevlisi olarak görevlendirilen Yüksekokul Sekreteri Harcama Talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması... vb. iş ve işlemlerini, planlanmış amaçlar doğrultusunda, mevzuata uygun bir şekilde yetki ve görev sorumlulukları çerçevesinde gerçekleştirmişler, bu güvenceyi faaliyet raporumuz ekinde yer alan İç Kontrol Güvence Beyanları ile de beyan edilmiştir.

Birimimiz Harcama Yetkilisi Müdür, Gerçekleştirme Görevlisi Yüksekokul Sekreteri ile 2019 Mali Yılı içerisinde faaliyetlerini denk bütçe hedefiyle sürdürmüştür.

Yüksekokulumuz Harcama Birimince 2019 Mali Yılında 1 kez satın alma yapılmıştır.

1-LABKON LABORATUVAR

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Ülkemizi Ulusal ve Uluslararası düzeyde temsil edecek, öz benliği gelişmiş, kendine güvenen, yapıcı ve yaratıcı eğitim alt yapısı oluşmasına katkıda bulunmak,	<b>Hedef-1:</b> Ulusal ve uluslararası düzeyde kabul edilebilir öğretim elemanı oranlarını korumak
	<b>Hedef-2:</b> Yüksekokulumuz kadrolarının akademik kalitesini arttırmak. Yüksekokulumuzun diğer yüksekokullar arasında daha önemli bir yer edinebilmesi için öğretim elemanlarının çalışmalarını yayınlayabilecekleri bir dergi çıkarmak,
	<b>Hedef-3:</b> Açılan programların ileride öngörülen fiziki yetersizliği ile başa çıkabilmek için Yüksekokulumuza yeni bina yapılmasını sağlamak,

<b>Stratejik Amaç-2:</b> Ülkenin ve bölgenin gereksinimi olan iş gücü ihtiyacını karşılayabilecek eğitim ve öğretim programlarını çeşitlendirmek ve güçlendirmek.	<b>Hedef-1:</b> Yeni Programlar açılmasını sağlayarak öğrenci sayısını artırmak,
	<b>Hedef-2:</b> Programları ve öğrencilerin kaliteli olmasını sağlamak,
<b>Stratejik Amaç-3:</b> Paydaşlarla ilişkileri geliştirmek ve güçlendirmek	<b>Hedef-1:</b> Yerel yönetim ve sivil toplum örgütleriyle ilişkileri güçlendirmek

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Yüksekokulumuz sağlık sektörünün ihtiyaçlarına cevap veren meslek elemanlarını yetiştirmektedir. Öğrencilerimizin alan yeterliliklerinin gelişmesi ve mesleki deneyim kazanmaları için Sağlık Bakanlığı'na bağlı kurumlarda staj yapmaları sağlanarak eğitim seviyesinin yükseltilmesine katkıda bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz öğretim elemanları gerek ulusal ve gerekse uluslararası düzeyde bilimsel çalışmalarını sürdürmekte, kongre ve sempozyumlara katılmaktadırlar. Yüksekokulumuz öğrencilerinin spor, kültür ve sanat anlayışının gelişmesine katkıda bulunmaktadır. Öğrencilerimize danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. Sağlık Bakanlığı'na bağlı kurumlar başta olmak üzere yurt içi ve yurt dışındaki diğer kurumlarla işbirliği sağlanacaktır.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

##### 1.1. Bütçe Giderleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	193320366	193320366	% 100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	29286622	29286622	% 100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9700	9553	%98.5
05 - CARİ TRANSFERLER	0	0	0
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0

## B.Performans Bilgileri

### 1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Öğretim elemanları sağlık teknikerleri yetiştirme yanında eğitimin her alanında ulusal ve uluslararası araştırma ve yayın faaliyetlerine devam etmektedirler. Bu kapsamda 2018 yılında öğretim elemanları toplam Sempozyum ve Kongre:5, Konferans:4, Panel:5, Seminer:3, Makale:20 (Uluslararası:14, Ulusal:6), Bildiri:47 (Uluslararası Bildiri:44, Ulusal Bildiri:2), Kitap:1, Proje:5,(Tübitak:1, BAP:4, Bakanlık Projesi:) olmak üzere toplam 89 bilimsel faaliyette bulunmuşlardır.

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	5
Konferans	4
Panel	5
Seminer	3
Toplam	17

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	14
Ulusal Makale	6
Uluslararası Bildiri	44
Ulusal Bildiri	2
Kitap	1
Toplam	67

#### 1.3. Proje Bilgileri

##### 1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	TOPLAM ÖDENEK (TL)
TÜBİTAK				1	
BAP	4		4	1	
DİĞER	1		1		
TOPLAM	5		5	2	

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

1. Yükseköğretim yönetiminin katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirliği ilke olarak benimsemesi,
2. Mevcut akademik ve idari personelin gelişime açık, genç, dinamik olması,
3. Nitelikli akademik kadronun olması
4. Akademik özerklik ve kalite odaklı yaklaşımın varlığı,
5. Yükseköğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projeleri oluşturma ve yürütme becerisine sahip olması,
6. Sağlık sektörüne nitelikli eleman yetiştirilmesi,
7. Farklı alanlarda ön lisans programlarının bulunması,
8. Ders içeriklerinin düzenli olarak güncellenmesi,

### B. Zayıflıklar

1. Meslek Yükseköğretim kurumlarının kurumsallaşma sürecinin başında olması,
2. Fiziki koşulların istenen nitelikte olmaması,
3. Laboratuvar eksikliği,
4. İdari personelin sayıca yetersizliği,
5. Eğitimde sınavların dışında düzenli ölçme ve değerlendirme sisteminin bulunmaması,
6. Öğretim elemanlarının akademik yayın sayısındaki yetersizlik,
7. Yükseköğretim kurumlarının kendine ait binasının olmaması,
8. Tanıtımdaki yetersizlikler,
9. Kariyer danışma hizmetinin bulunmaması,
10. Öğrencilerimizin staj alanlarının sınırlı olması,

### C. Değerlendirme

Yükseköğretim kurumumuz Eğitim-Öğretim faaliyetine 2013-20104 yılında başlamış olup, Okulumuz kendi içinde koyduğu hedeflere ulaşmak için gereken özen ve hassasiyeti Akademik ve İdari olarak göstermektedir. Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı planın, başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için olmazsa olmaz bir önkoşuldur. Bu nedenle her bir hedefin değerlendirilmesi için ne tür verilere ihtiyaç duyulduğu, bunların ne şekilde temin edileceği, ihtiyaç duyulan verilerin nasıl ve ne sıklıkla kim tarafından temin edileceği, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususların mutlaka incelenerek cevaplandırılacaktır. Ayrıca planlama sürecinde hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yükseköğretim kurumumuz kendi içinde koyduğu hedeflere uymaya ve mali olanaklarını verimli kullanmasını sağlamaya çalışmaktadır.

### Yükseköğretim kurumumuzun hedeflerine ulaşması için,

- Personel yetersizliği ve temel altyapı eksikliğinden kaynaklanan temel eksikliklerin giderilmesi,
- Yükseköğretim kurumumuza ait bina ihtiyacının ve fiziksel eksikliklerin giderilmesi,

- Eğitim, öğretim faaliyetlerinin ihtiyaca göre iyileştirilmesi ve geliştirilmesinin sağlanması,
- Yüksekokul ve paydaşları arasındaki ilişkiyi geliştirmeye ve tanıtmaya yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- Yüksekokul mevcut olan araç gereç ve donanımın sürekli olarak kullanılabilir olarak tutulması ve bakımlarının yapılması için eleman sağlanması,
- Konferans seminer, sempozyum gibi akademik faaliyetlerin sayı ve nitelik olarak artırılması, gerekmektedir.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Prof. Dr. Safiye Elif KORCAN  
Müdür V.

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Birim Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Prof. Dr. Safiye Elif KORCAN  
Müdür V.