



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

ÜNİVERSİTESİ

2016 MAL YILI

SALIK HİZMETLER MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

Rize 2017

## SUNU

---

Sa lık Bakanlı na ba lı olan Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz, 1992 yılında Karadeniz Teknik Üniversitesine ba lanmı , 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlü e giren 15 yeni üniversite kurulmasına ili kin 5467 sayılı Kanunla Recep Tayyip Erdo an Üniversitesine devredilmi tir.

Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz, Rektörlük ve Rize Valili inin giri imleriyle TEB Mali Yatırımlar A. . ile yapılan protokolle mülkiyeti hazineye ait olan, Sa lık Bakanlı na tahsis edilen Rize Ara tırma Hastanesinin de üzerinde bulundu u, 187-172 pafta, 983 ada, 42 parselde yaptırılan, bir bodrum olmak üzere be kattan olu an tam donanımlı 4200 m2 kapalı alanı kapsayan fiziki mekana sahip olan, binamıza Eylül 2010 tarihinde ta nımı bulunmaktadır.

Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) e itim-ö retimine açık lk ve Acil Yardım, Anestezi, Ya lı Bakımı, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri ve Fizyoterapi programları olmak üzere be bölüm bulunmaktadır. Yüksekokulumuzun ö retim süresi 2 yıl olup önlisans düzeyinde e itim vermektedir.

SHMYO kadrosunda; Tıp Fakültesinden görevlendirme 1 Doçent, ayrıca kendi kadromuzda 15 ö retim görevlisi bulunmakta olup; htiyaç duyuldu unda Üniversitemizin özellikle Tıp Fakültesi ba ta olmak üzere çe itli Fakültelerinden e itim-ö retim zamanında ö retim elemanı teminine gidiliyor.

E itim binamızın konumu itibarıyla uygulamalı dersler ve stajların uygulama hastanesi olan Recep Tayyip Erdo an Üniversitesi E itim ve Ara tırma Hastanesinde verilece i dü ünülünce, hastane ile okulumuz arasındaki mesafe elli metre olması bir avantaj olup ayrıca Meslek Yüksekokulumuzu tercih eden ö rencilerimizin konaklama sorunlarını dikkate aldı mızda ise okulumuz, KYK Rize Ye il Çay Ö renci Yurduna yüz metre uzaklıkta oldu undan bu durum ö rencilerimiz için önemli bir avantaja dönü mektedir.

Meslek Yüksekokulumuz Ya lı Bakımı Programı ö rencileri Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlı ı Rize l Müdürlü ü Fındıklı Huzurevi Ya lı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde staj ve uygulama yapabilme imkanına sahiptirler.

Meslek Yüksekokulumuzun bünyesinde; 15 derslik, 1 mesleki beceri, 1 bilgisayar, 1 biyokimya, 1 mikrobiyoloji ve 1 de anatomi laboratuvarı mevcuttur.

Meslek Yüksekokulumuz, kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik ekilde kullanarak, kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yüksekö retim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar do rultusunda ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücünü yeti tirmek, ülkenin bilimsel, sa lık, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve geli mesini ilgilendiren sorunlarının di er kurulu larla i birli i yaparak çözmeye çalı mak, sa lık alanında gerekli inceleme ve ara tırmalar yapmak ve bu konularda marka bir e itim kurumu olmayı hedeflemektedir.

Saygılarımla,

**Doç.Dr.Levent TÜMKAYA**  
**Müdür**

## I- GENEL B LG LER

---

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Ulusal ve uluslararası düzeyde ara tırma yapan, bilgi üreten, bilimsel temellere dayalı eğitim anlayışıyla gelişen sağlık sektöründe tercih edilen meslek üyeleri yeti tiren, yeti tirdi i insan ve üretti i bilgi ile örnek gösterilen bir kurum olmaktadır.

Bireyin, ailenin ve toplumun sağlık gereksinimini saptayan, sağlıklı koruyan ve geli tiren, tedavi hizmetlerinde ve rehabilitasyonda profesyonel hizmet veren bilgi, beceri ve tutuma, bilimsel dü ünme gücü ve geni dünya görüşüne sahip, Ulusal ve/veya Uluslararası standartlarda tıbbi analizleri yapabilen, çağdaş, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilke ve değerlerine bağlı, etik değerlere saygılı bireyler yeti tirmektedir.

#### Vizyon

Meslek Yüksekokulumuz vizyonu, 21. yüzyılda hızla değişen, gelişen bilimsel ve sosyal koşullara kolayca adapte olabilen, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda ülkesine karşı üst düzey bilgi ve becerilere sahip, takım çalışmasına ve paylaşım kültürüne yatkın, insan ve hasta haklarına saygılı, otonomi sahibi, kanıta dayalı bilgiyi kullanan, çağdaş, güvenilir, ekip ruhuna sahip, özgür ve bilimsel dünebilen, halk sağlığına, çevre sorunlarına ve mesleki etik sorumluluklarına duyarlı, insiyatif sahibi, liderlik, sorumluluk ve katılımcılık ilkelerinden taviz vermeden çalışmayı benimseyen, kendi alanında tercih edilen donanımlı meslek üyeleri yeti tirmek, Eğitim, uygulama ve bilimsel ara tırma alanlarında, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen bir eğitim kurumu olmak ve toplumun sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin rol almaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Kanun'un 20. maddesi gereince kurulan yüksekokulların organları, bu organların seçimleri, görev süreleri, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Meslek Yüksekokul organları,

- 1.Meslek Yüksekokul Müdürü,
2. Yüksekokul Kurulu
- 3.Meslek Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

### **C. dareye li kin Bilgiler**

#### **MÜDÜR**

Meslek Yüksekokulunun ve birimlerinin sorumlusu olan müdür, do rudan Rektör tarafından, Üniversite içinden veya dı ından üç yıl süre için normal usul ile atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Mali bütçe yönünden “ **HarcamaYetkilisi**” görevini yürütür, en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlü ün bo alması hallerinde yapılacak i lem, dekanlarda oldu u gibidir. Yüksekokul Müdürü, 2547 Sayılı Kanun’la dekanlara verilmi olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Meslek Yüksekokulunun kurullarına ba kanlık etmek, Yüksekokulunun kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalı mayı sa lamak,
2. Her ö retim yılı sonunda ve istendi inde yüksekokul genel durumu ve i leyi i hakkında rektöre rapor vermek,
3. Meslek Yüksekokulunun ö denek kadro ihtiyaçlarını, gerekçesi ile birlikte rektörlü e bildirmek,
4. Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen di er görevleri yapmaktır.

Müdür; Meslek Yüksekokulunun ve ba lı birimlerinin ö retim kapasitesinin rasyonel ekilde kullanılmasında ve geli tirilmesinde, gerekti inde güvenlik önlemlerinin alınmasında, ö rencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sa lanmasında, e itim-ö retim, bilimsel ara tırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli ekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında, rektöre kar ı birinci derecede sorumludur.

#### **MÜDÜR YARDIMCISI**

Müdür yardımcıları, müdür tarafından, kendisine çalı malarında yardımcı olmak üzere Meslek Yüksekokulunun aylıklı ö retim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördü ü hallerde yardımcılarını de i tirebilir. Müdürün görevi sona erdi inde, yardımcılarının görevi de sona erer.

## **Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Müdüre, görevi ba ında olmadığı zamanlarda vekalet etmek, ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **SALIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKUL SEKRETERANIN GÖREVLERİ**

Müdüre başlı ve Yüksekokul idari yönetim örgütünün başında bulunur. Yüksekokulun büro ve iç hizmet görevlerini yürütür. Mali bütçe yönünden “Gerçekle tırme” görevini yürütür. Kurullarının raportörlük görevini yürütür

1. Meslek Yüksekokulunun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek,
2. Yüksekokul kurulu ve Meslek Yüksekokul yönetim kurulunun raportörlük işlerini yapmak,
3. Meslek Yüksekokulda idari personelin kişisel dosyalarını tutmak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak,
4. Üst makamlarca istenildiğinde, öğrencilere ilişkin bilgileri danışmanlardan alarak ilgili makama sunmak,
5. Meslek Yüksekokula ait tüm iç ve dış yazışmaları yapmak, takip etmek ve kaydını tutmak,
6. Meslek Yüksekokulunun tüm tahakkuk işlemlerini yaptırmak ve takip etmek.
7. Öğretim elemanlarına ders içi ve dışı sorunların çözümünde yardımcı olmak, derslerin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlamak,
8. Öğrencilerin sağlık merkezine sevk işlemlerini yapmak ve gelen sağlık raporlarının ilgili öğretim elemanına ulaştırılmasını sağlamak,
9. Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlamak, bakım ve onarımını yaptırmak,
10. Meslek Yüksekokulunun kurullarında raportörlük yapmak ve bununla ilgili işlemleri yürütmek.
11. Yarı zamanlı öğretim elemanlarının ücret tahakkuk bildirimlerini hazırlamak,
12. Sınav evrakını öğretim elemanlarından tutanakla teslim alıp, arşivlemek.
13. Müdür ile bölüm başkanları ve öğretim elemanları arasındaki iletişimi sağlamak,
14. Yönetim, öğretim elemanları ve öğrenciler arasındaki iletişimi sağlamak,
15. Sınıf listelerini yazmak,
16. Sınav sonuçlarını panolara asarak ilan etmek,
17. Meslek Yüksekokulunun içi yazışmaları ile dış yazışmalarını yaptırmak, ilgili defterlere kayıtlarını izlemek,
18. Dönem başında tüm öğretim elemanlarının ders bildirim formlarını vermelerini izlemek, bu formları arşivletmek,
19. Meslek Yüksekokulunun demirbaş malzeme ve kırtasiye malzemesi ihtiyacını belirlemek, sipariş ve takibini yapmak

## **ANABİLİM DALI VE BÖLÜM BAŞKANLIKLARI**

### **ANABİLİM DALI BAŞKANI**

Eğitim-Öğretim uygulama ve ara tırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birim olan ana bilim dalı, başkanları, o ana bilim dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o ana bilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve dekan tarafından atanırlar. Atamalar rektörlüğe bildirilir. Görev süreleri üç yıldır.

#### **Görevleri:**

1. Ana bilim dalı kuruluna başkanlık etmek,
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **BÖLÜM BAŞKANLARI**

Bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçentlerinde bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından Müdür tarafından, üç yıl süre ile atanır ve bu atama rektörlüğe bildirilir. Süresi biten başkan yeniden atanabilir.

#### **Görevleri:**

1. Yüksekokul kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek,
2. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek, Her öğretim yılı sonunda, bölümün geçmiş yıllardaki eğitim-öğretim ve ara tırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu hazırlamak ve dekana sunmak,
3. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve ara tırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

## **YÜKSEKOKUL KURULU**

### **Kurulu ve İleyi**

Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında yüksekokula bağlı bölümlerin başkanları ve bağlı enstitü müdürleri ile üç yıl için yüksekokuldaki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir ö retim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Kurulu, her yarıyılın başında ve sonunda toplanır. Müdür, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
2. Meslek Yüksekokulunun eğitim-ö retim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
3. Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Meslek Yüksekokulunun yönetimi ile ilgili bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-ö retim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

Doç.Dr. Levent TÜMKAYA (Müdür)

Harcama yetkisi; Meslek Yüksekokul Müdürü Doç.Dr. Levent TÜMKAYA'ya ait olup 5018 sayılı kanunda belirtilen harcama yetkilerine sahiptir. Müdürün olmadığı zaman harcama yetkisi, yerine vekalet bıraktığı kişi tarafından yerine getirilir.

**Yüksekokul Kurulu**, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulda mevcut bölüm başkanları ve program sorumlularından oluşur.

**Yönetim Kurulu**, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç ö retim üyesinden oluşur.

**Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu**, 2547 sayılı Kanun'la Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri Meslek Yüksekokulu bakımından yerine getirirler.

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu üyelerimiz aşağıdaki gibidir;

Doç. Dr. Levent TÜMKAYA(Müdür)

Doç. Dr. Hüseyin Avni UYDU(Üye)

Yrd. Doç. Dr. Mehmet Sabri BALIK(Üye)

Yrd. Doç. Dr. Ahmet EN(Üye)

Ö r. Gör. Bahar KEFEL ÇOL(Üye)  
Ö r.Gör. Ceyda UZUN AH N (Üye)  
Nurcan SARIMEHMET (Raportör)

Meslek Yüksekokul Sekreteri Nurcan SARIMEHMET Gerçekleştirme Görevlisi olarak imza yetkisine sahiptir. Zinli olduğu zamanlarda yerine vekaleten görevli olan kişi imza yetkisine sahiptir. Tahakkuk, Muhasebe Yetkili Mutemedi ve Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi imza yetkisine sahip olan Bilgisayar İşletmeni Orhan PEDERL O LU aynı zamanda idari işler ve Kurum yazı malarında yürütmektedir.

Ayrıca Bilgisayar İşletmeni Yusuf ALAN ö renci işleri kısmında görevli olup Meslek Yüksekokulumuzun ö renci işleri ve kurum yazı maları ile ilgili işlerini yürütmektedir.

### 1- Fiziksel Yapı

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz; Sağlık Yüksekokulu'na ait 4200 m<sup>2</sup> Alanından 840 m<sup>2</sup> alanının kullanılmaktadır.

Tablo I.1. Taahhüt Alanlarının Dağılımı *				
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taahhüt Alanı (m <sup>2</sup> )			TOPLAM (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Maliye Hazine	Diğer	
	840 m <sup>2</sup>			840 m <sup>2</sup>
<b>TOPLAM</b>	<b>840 m<sup>2</sup></b>			<b>840 m<sup>2</sup></b>

(Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuza ait henüz bir binamız olmadığından Sağlık Yüksekokulu ile aynı binayı ortak kullanıyoruz.)

Tablo I.2. Yıllar itibarıyla Ö renci Başına Düşen Taahhüt Alanları*					
	2012	2013	2014	2015	2016
Taahhüt Alanlarının m <sup>2</sup> si	650 m <sup>2</sup>	650 m <sup>2</sup>	650 m <sup>2</sup>	650 m <sup>2</sup>	650 m <sup>2</sup>



<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>220</b>	<b>265</b>	<b>391</b>	<b>414</b>	<b>508</b>
<b>Ö renci Ba ına Dü en Ta ınmaz Alanların m<sup>2</sup>'si (Ta ınmaz Alanların m<sup>2</sup>'si/Ö renci Sayısı)</b>	<b>%2,95</b>	<b>%2,45</b>	<b>%1,67</b>	<b>%1,57</b>	<b>%1,28</b>

(Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuza ait henüz bir binamız olmadı ından Sa lık Yüksekokulu ile aynı binayı ortak kullanıyoruz.)

<b>Tablo I.3. Mevcut Fiziki Kapalı Alanların Hizmet Alanlarına Göre Da ılımı (m<sup>2</sup>)*</b>								
<b>Birim Adı</b>	<b>E itim Ö retim ve Ara tırma</b>	<b>Sa lık</b>	<b>Barınma (Lojman)</b>	<b>Beslenme</b>	<b>Kültür</b>	<b>Spor</b>	<b>dari ve Di er</b>	<b>TOPLAM (m<sup>2</sup>)</b>
<b>Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu</b>	<b>650 m<sup>2</sup></b>						<b>190 m<sup>2</sup></b>	<b>840 m<sup>2</sup></b>

(Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuza ait henüz bir binamız olmadı ından Sa lık Yüksekokulu ile aynı binayı ortak kullanıyoruz.)

<b>Tablo I.4. Kapalı Alanların Da ılımı *</b>				
<b>Yerle ke Adı</b>	<b>Kapalı Alan Miktarı (m<sup>2</sup>)</b>			<b>TOPLAM (m2)</b>
	<b>Üniversite</b>	<b>Maliye Hazine</b>	<b>Di er</b>	
<b>Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu</b>	<b>840 m<sup>2</sup></b>			<b>840 m<sup>2</sup></b>


(Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuza ait henüz bir binamız olmadı ından Sa lık Yüksekokulu ile aynı binayı ortak kullanıyoruz.)

<b>Tablo I.5. Yıllar tibiyle Ö renci Ba ına Dü en Kapalı Alanlar*</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Kapalı Alanların m<sup>2</sup> si</b>	<b>650 m<sup>2</sup></b>	<b>650 m<sup>2</sup></b>	<b>650 m<sup>2</sup></b>	<b>650 m<sup>2</sup></b>	<b>650 m<sup>2</sup></b>
<b>Ö renci Sayısı (Toplam Ö renci)</b>	<b>220</b>	<b>265</b>	<b>391</b>	<b>414</b>	<b>508</b>
<b>Ö renci Ba ına Dü en Kapalı Alanların m<sup>2</sup> si (Kapalı Alan m<sup>2</sup>/si/ Ö renci Sayısı)</b>	<b>2,95m<sup>2</sup></b>	<b>2,45m<sup>2</sup></b>	<b>%1,67</b>	<b>%1,57</b>	<b>%1,28</b>

(Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuza ait henüz bir binamız olmadı ından Sa lık Yüksekokulu ile aynı binayı ortak kullanıyoruz.)

<b>Tablo I.6. Ta ıtlar *</b>				
<b>Ta ıtın Cinsi</b>	<b>Diferansiyeli</b>	<b>Göreve Tahsis Edilmi , Kuruma Ait Ta ıtlar</b>	<b>Göreve Tahsis Edilmi , Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmi Ta ıtlar</b>	<b>Adet</b>
<b>TOPLAM</b>				

## 1.2. Ta ınır Malzeme Listesi

<b>Tablo I.7. Ta ınır Malzeme Listesi*</b>					
<b>Hesap Kodu</b>	<b>I.Düzye Kodu</b>	<b>II. Düzye Kodu</b>	<b>Dayanıklı Ta ınırlar</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Miktar</b>
253	03	05	Tıbbi ve biyolojik amaçlı kullanılan cihazlar ve aletler	Adet	11
253	03	04	Ölçüm,tartım çizim cihazları ve aletleri	Adet	1
255	01	02	Temsil ve Tören Demirba ları	Adet	8
255	01	05	E itim Maketleri	Adet	4
255	10	02	Kontrol ve güvenlik sistemleri	Adet	2
255	02	01	Bilgisayar Sunucuları	Adet	28
255	02	02	Bilgisayar ve çevre birimleri	Adet	5
255	02	05	Ses,görüntü ve sunum cihazları	Adet	8

255	02	99	Di er büro makineleri ve aletleri grubu	Adet	7
255	03	01	Büro mobilyaları	Adet	61
255	03	05	Seminer ve sunum amaçlı ürünler	Adet	3

NOT:SGB.net veya ilgili ta ınır programından ikinci düzeyde döküm alınarak yukarıdaki tabloya göre doldurulacaktır.

### 1.3- E itim Alanları, Derslikler ve Ofisler

<b>Tablo I.8. E itim Alanları Derslikler</b>					
<b>E itim Alanı</b>	<b>Anfi (Adet)</b>	<b>Sınıf(A det)</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı (Adet)</b>	<b>Di er Lab (Adet)</b>	<b>TOPLAM (Adet)</b>
<b>0-50 Ki ilik</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>51-75 Ki ilik</b>					
<b>76-100 Ki ilik</b>					
<b>101-150 Ki ilik</b>					
<b>151-250 Ki ilik</b>					
<b>TOPLAM</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

(Sa ılık Yüksekokuluna ait binada bize tahsis edilen 840m<sup>2</sup> alan dı ında bilgisayar Laboratuvarı ve di er laboratuvarları ortak kullanıyoruz.)

<b>Tablo I.9. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Da ılımı (Adet) *</b>				
	<b>Büro</b>	<b>Derslik (Anfi+Sınıf)</b>	<b>Laboratuvar (Bilgisayar+Di er)</b>	<b>Di er</b>
	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
---------------	----------	----------	----------	----------

(Saklık Yüksekokuluna ait binada bize tahsis edilen 840m<sup>2</sup> alan dinda bilgisayar Laboratuvarı ve di er laboratuvarları ortak kullanıyoruz.)

<b>Tablo I.10. Yıllara Göre Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayıları (I.Ö retim)</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Ö renci Sayısı( I. Ö retim)</b>	<b>220</b>	<b>265</b>	<b>391</b>	<b>414</b>	<b>508</b>
<b>Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayısı (Derslik Sayısı/Ö renci Sayısı)</b>	<b>31,4</b>	<b>37,8</b>	<b>55</b>	<b>59,14</b>	<b>72,57</b>

<b>Tablo I.11. Yıllara Göre Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayıları (II.Ö retim)</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)</b>					
<b>Ö renci Sayısı (II. Ö retim)</b>					
<b>Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayısı (Derslik Sayısı/Ö renci Sayısı)</b>					

<b>Tablo I.12. Dersliklerin Fiziki Durumu</b>			
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sımf)</b>	<b>Dersliklerin Oturak Sayısı</b>	<b>I. Ö retim Ö renci Sayısı</b>	<b>Dersliklerin Doluluk Oranı ( Dersliklerin Oturak Sayısı/Örgün Ö retim Ö renci Sayısı) *100</b>
<b>7</b>	<b>280</b>	<b>508</b>	<b>%55</b>

<b>Tablo I.13. Dersliklerin Teknolojik Donanımı</b>		
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sımf)</b>	<b>Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı</b>	<b>Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Derslik Sayısı/Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100</b>
<b>7</b>	<b>7</b>	<b>%100</b>

<b>Tablo I.14. Yıllar itibariyle Dersliklerin Teknolojik Donanımı</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sımf)</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı(Derslik Sayısı/Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>

#### 1.4- Sosyal Alanlar

<b>Tablo I.15. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar</b>			
<b>Bölümler</b>	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Kapalı Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kapasitesi (Kişi)</b>
<b>Öğrenci Yemekhanesi</b>	<b>1</b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	<b>96</b>
<b>Personel Yemekhanesi</b>	<b>1</b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	<b>96</b>
<b>Kantin</b>	<b>1</b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	<b>68</b>
<b>Kafeterya</b>	<b>1</b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	<b>78</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>270 m<sup>2</sup></b>	<b>242</b>

(Öğrenci yemekhanesi, kantin ve kafeterya olarak Sağlık Yüksekokulu öğrencileriyle ortak alan kullanılmaktadır.)

<b>Tablo I.16. Sosyal Tesisler</b>			
	<b>Oda Sayısı</b>	<b>Yatak Sayısı</b>	<b>Toplam Kapasite</b>
<b>Misafirhane</b>			
<b>Uygulama Oteli</b>			
<b>Eğitim ve Dinlenme Tesisleri</b>			

<b>Tablo I.17. Lojmanlar*</b>						
	<b>1 Odalı</b>	<b>2 Odalı</b>	<b>3 Odalı</b>	<b>Di erleri</b>	<b>Kapalı Alan m<sup>2</sup></b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Bo</b>						
<b>Dolu</b>						
<b>TOPLAM</b>						

<b>Tablo I.18. Spor Tesisleri</b>			
<b>Bölümler</b>	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Açıklamalar</b>
<b>Kapalı Spor Tesisleri</b>			
<b>Açık Spor Tesisleri (Etrafı tel örgüyle çevrili)</b>			
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.19. Toplantı-Konferans Salonları</b>			
<b>Kapasitesi</b>	<b>Toplantı Salonu</b>	<b>Konferans Salonu</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>0–50 Ki ilik</b>			
<b>51–75 Ki ilik</b>			
<b>76–100 Ki ilik</b>			
<b>101–150 Ki ilik</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>151–250 Ki ilik</b>			
<b>251–Üzeri Ki ilik</b>			
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

(Sa lık Yüksekokulu ile aynı konferans salonu ortak kullanılmaktadır.)

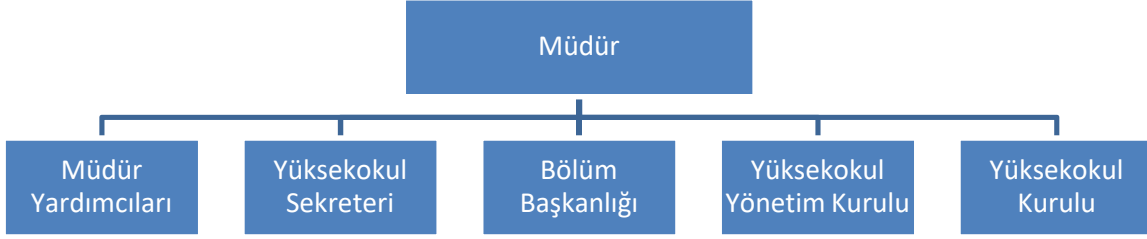


### 1.5- Hastane Alanları

<b>Tablo I.20. Hastane Alanları</b>		
<b>Birim</b>	<b>Sa lık Ara tırma ve Uygulama Merkezi (Hastanesi)</b>	
	<b>Sayı(Adet)</b>	<b>Kapalı Alan(m<sup>2</sup>)</b>
<b>Acil Servis</b>		
<b>Yo un Bakım</b>		
<b>Ameliyathane</b>		
<b>Poliklinikler</b>		
<b>Klinik</b>		
<b>Laboratuvar</b>		
<b>Eczane</b>		
<b>Radyoloji Alanı</b>		
<b>Nükleer Tıp Alanı</b>		
<b>Sterilizasyon Alanı</b>		
<b>Mutfak</b>		
<b>Çama ırhane</b>		
<b>Teknik Servis</b>		
<b>Di er</b>		
<b>TOPLAM</b>		

**NOT:** Sa lık Uygulama ve Ara tırma Merkezi tarafından doldurulacaktır.

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Her odada bir internet bağlantılı bilgisayar bulunmaktadır. Bu durum her öğretim elemanının internet bağlantısından yararlanmasını sağlamaktadır. Üniversitemizin diğer bölümleri ile haberleşme ve bilimsel çalışmalarda bilimsel kaynaklara ulaşmada internet bağlantısı aktif olarak kullanılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun web sayfası güncelleme sorunu merkezi sistemle olduğundan zaman almaktadır. Web sitemizin daha kolay bir arayüzle sürekli interaktif kullanımı sağlanacak bir düzeye getirilmesi elzemdir.

### 3.1-Paket Programları ve Bilgisayarlar

<b>Tablo I.21. Paket Programları ve Bilgisayarlar</b>				
<b>Cinsi</b>	<b>İdari Amaçlı (Adet)</b>	<b>Eğitim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Araştırma Amaçlı (Adet)</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Paket Programlar</b>				
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	<b>2</b>	<b>13</b>		<b>15</b>
<b>Taınabilir Bilgisayar</b>	<b>1</b>			<b>1</b>

(Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin kullandığı 1 ve 4 adet sınıfta kullanılan bilgisayarlar Samsun Yükseköğretim Kurumuna aittir)

<b>Tablo I.22. Yıllar itibarıyla Bilgisayar Sayıları</b>					
<b>Cinsi</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>15</b>
<b>Taınabilir Bilgisayar</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>16</b>

<b>Tablo I.23. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri</b>	
<b>Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı</b>	<b>Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı</b>
<b>1</b>	<b>41</b>

<b>Tablo I.24. Bilgisayar Laboratuvarlarının Yıllar itibariyle Gelişimi</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>

(Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri Sağlık Yüksekokuluna ait olan bilgisayar laboratuvarını ortak kullanmaktadır.)

<b>Tablo I.25. İnternet Erişimi ve Kullanımı</b>	
<b>Kablosuz İnternet Erişiminin Yapıldığı Alan(m<sup>2</sup>)</b>	<b>840 m<sup>2</sup></b>
<b>Kurumsal Web Sayfasının Aldığı Ziyaretçi Sayısı</b>	
<b>Web Sayfası Olan Birim Sayısı</b>	<b>1</b>

(Sağlık Yüksekokulu ile aynı binayı kullandığımız için kablosuz internet erişimi de ortak kullanılıyor.)

<b>Tablo I.26. Yıllar itibariyle Web Sayfasının Ziyaretçi Sayısı</b>				
<b>2011Yılı</b>	<b>2012Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>

### 3.2- Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

<b>Tablo I.27. Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b>				
<b>Cinsi</b>	<b>Adi Amaçlı (Adet)</b>	<b>E itim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Ara tırma Amaçlı (Adet)</b>	<b>Toplam</b>
<b>Projeksiyon</b>		<b>8</b>		<b>8</b>
<b>Akıllı Tahta</b>				
<b>Barkot Okuyucu</b>				
<b>Baskı Makinesi</b>				
<b>Fotokopi Makinesi</b>				
<b>Telefon Makinesi</b>				
<b>Faks</b>				
<b>Yazıcı (Barkot Yazıcısı Dahil)</b>		<b>5</b>		<b>5</b>
<b>Foto raf Makinesi</b>				
<b>Kameralar</b>				
<b>Televizyonlar</b>				
<b>Tarayıcılar</b>				
<b>Mikroskoplar</b>				

(Di er Teknolojik Kaynaklar Sağlık Yüksekokulundan temin ediliyor.)

<b>Tablo I.28. Laboratuvarlarda Bulunan Cihazlar</b>		
<b>Cihazın Adı</b>	<b>Hangi Kaynaktan Alındı ı (Bütçe, Tübitak, Bap, Ba ı vb.)</b>	<b>Adet</b>
<b>Tansiyon Aleti</b>	<b>Bütçe</b>	<b>5</b>
<b>Basküller</b>	<b>Bütçe</b>	<b>1</b>
<b>Di er Tıbbi cihaz ve aletler</b>	<b>Bütçe</b>	<b>6</b>
<b>E itim Maketleri</b>	<b>Bütçe</b>	<b>4</b>

(Sarı lık Yüksekokuluna ait Laboratuvarlar kullanılmaktadır.)

#### 4- İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz akademik personelleri; Kadrosu Tıp Fakültesinde bulunup Meslek Yüksekokulumuz müdürü olarak görevlendirilen bir Doçent ve Kadrosu Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda olan; 15 ö retim görevlisi bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Yüksekokul Sekreteri ve 2- Bilgisayar İletmeni olmak üzere 3 idari personel görev yapmaktadır.

#### 4.1- Akademik Personel

<b>Tablo I.29. Akademik Personel *</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Kadroların Doluluk Oranına Göre</b>		
	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Toplam</b>
<b>Profesör</b>			
<b>Doçent</b>			
<b>Yrd. Doçent</b>			
<b>Ö retim Görevlisi</b>	<b>13</b>		<b>13</b>
<b>Okutman</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>Uzman</b>			
<b>Çevirici</b>			
<b>E itim- Ö retim Planlamacısı</b>			
<b>Ara tırma Görevlisi</b>			
<b>TOPLAM</b>			<b>15</b>

<b>Tablo I.30. Akademik Personel De ğ i ğ im Tablosu*</b>					
<b>Unvan</b>	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Profesör</b>					
<b>Doçent</b>					
<b>Yardımcı Doçent</b>					
<b>Ö ğ retim Üyeleri Toplamı</b>					
<b>Ö ğ retim Görevlisi</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>13</b>
<b>Okutman</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Ara tırma Görevlisi</b>					
<b>Uzman</b>					
<b>Ö ğ retim Üyesi Dı ğ ndaki Akademik Personel Toplamı</b>					
<b>TOPLAM</b>					<b>15</b>

(Meslek Yüksekokulumuzda 2016 Yılı içinde 4 Ö ğ retim Görevlisi göreve ba lamı tır.)

<b>Tablo I.31. Yabancı Uyruklu Akademik Personel *</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Geldi i Ülke</b>	<b>Çalış tı ı Bölüm</b>	<b>Ki i Sayısı</b>
<b>Profesör</b>			
<b>Doçent</b>			
<b>Yrd. Doçent</b>			
<b>Ö retim Görevlisi</b>			
<b>Okutman</b>			
<b>Uzman</b>			
<b>Çevirici</b>			
<b>E itim-Ö retim Planlamacı</b>			
<b>Ara tırma Görevlisi</b>			
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.32. Üniversitemizden Di er Üniversitelerde-Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel *(2547 s.k. 35.mad.,38.mad. vb)*</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Çalış tı ı Bölüm</b>	<b>Görevlendirildi i Kurum</b>	<b>Ki i Sayısı</b>
<b>Profesör</b>			
<b>Doçent</b>			
<b>Yrd. Doçent</b>			
<b>Ö retim Görevlisi</b>			
<b>Okutman</b>			
<b>Uzman</b>			
<b>Çevirici</b>			
<b>E itim Ö retim Planlamacı</b>			
<b>Ara tırma Görevlisi</b>			
<b>TOPLAM</b>			



<b>Tablo I.33. Ba ka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel *</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>	<b>Geldiği Üniversite</b>	<b>Kişi Sayısı</b>
<b>Profesör</b>			
<b>Doçent</b>			
<b>Yrd. Doçent</b>			
<b>Öretim Görevlisi</b>			
<b>Okutman</b>			
<b>Uzman</b>			
<b>Çevirici</b>			
<b>Eğitim Öretim Planlamacısı</b>			
<b>Araştırma Görevlisi</b>			
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.34. Akademik Personelin Yaş itibariyle Dağılımı *</b>						
	<b>23 ya ve altı</b>	<b>23-30 ya</b>	<b>31-35 ya</b>	<b>36-40 ya</b>	<b>41-50 ya</b>	<b>51 ya üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>		<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
<b>Yüzde</b>		<b>%46,67</b>	<b>% 33,33</b>	<b>% 13,33</b>	<b>%6,67</b>	

<b>Tablo I.35. Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Da ılımı*</b>						
	<b>1-3 yıl</b>	<b>4-6 yıl</b>	<b>7-10 yıl</b>	<b>11-15 yıl</b>	<b>16-20 yıl</b>	<b>21 yıl üzeri</b>
<b>Ki i Sayısı</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>2</b>			
<b>Yüzde</b>	<b>%40,00</b>	<b>%46,67</b>	<b>%13,33</b>			

<b>Tablo I.36. Yıl ında Üniversitemizde Göreve Ba layan Akademik Personel*</b>		
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ba lama Tarihi</b>
<b>Ö r.Gör.</b>	<b>Kerimali AKYILDIZ</b>	<b>04.02.2016</b>
<b>Ö r.Gör</b>	<b>Ya mur AKBAL</b>	<b>09.03.2016</b>
<b>Ö r.Gör.</b>	<b>Hamit UZUN</b>	<b>08.04.2016</b>
<b>Ö r.Gör</b>	<b>Nihal TÜRKMEN</b>	<b>16.05.2016</b>

<b>Tablo I.37. Yıl ında Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel*</b>			
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Birimi</b>	<b>Nedeni</b>

#### 4.2- dâri Personel

<b>Tablo I.38. dâri Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) *</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Toplam</b>
<b>Genel dâri Hizmetler Sınıfı</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Sa lık Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Teknik Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>E itim ve Ö retim Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Din Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Yardımcı Hizmetli Sınıfı</b>			

<b>Tablo I.39. dari Personelin Kadrolara Göre Da ılımı*</b>							
<b>Kadro Ünvanı</b>	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Toplam</b>	<b>Kadro Ünvanı</b>	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Topl.</b>
<b>Genel Sekreter</b>				<b>Programcı</b>			
<b>Genel Sekreter Yardımcısı</b>				<b>Çözümleyici</b>			
<b>Hukuk Mü aviri</b>				<b>ef</b>			
<b>Strateji Geli tirme Dairesi</b>				<b>Sayman</b>			

<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
---------------	----------	----------	----------

Ba kanı							
Personel Dairesi Ba kanı				Ayniyat Saymanı			
Bilgi lem Dairesi Ba kanı				Memur			
dari ve Mali ler Dairesi Ba kanı				Ambar Memuru			
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Ba kanı				Sekreter			
Ö renci leri Daire Ba kanı				Veznedar			
Sa lık Kültür ve Spor Dairesi Ba kanı				Bilgisayar letmeni	2	0	2
Yapı leri ve Teknik Dairesi Ba kanı				oför			
Üniversite Hastaneleri				Uzman Tabib			
Hastane Müdürü				Tabib			
Fakülte Sekreteri				Di Tabibi			
Yüksekokul Sekreteri	1	---	1	Biolog			
Enstitü Sekreteri				Odyolog			
ube Müdürü				Psikolog			
Mali Hizmetler Uzmanı				Fizyoterapist			
Savunma Uzmanı				Diyetisyen			
Sivil Savunma Uzmanı				Hem ire			
Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı				Hayvan Sa lık Memuru			
Sa lık Teknikeri				Avukat			
Sa lık Teknisyeni				mam			
Laborant				Hizmetli			
Kütüphaneci				Hasta Bakıcı			
Mühendis				Hayvan Bakıcısı			
Mimar				A ıcı			
statikçi				Kaloriferci			
Tekniker				Bekçi			
Teknisyen				Gassal			

<b>Tablo I.40. dari Personelin E itim Durumu*</b>					
	<b>İkö retim</b>	<b>Lise</b>	<b>Ön Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Y.L. ve Dokt.</b>
<b>Ki i Sayısı</b>				<b>3</b>	
<b>Yüzde</b>				<b>%100</b>	

<b>Tablo I.41. dari Personelin Hizmet Süresine Göre Da ılımı*</b>						
	<b>1-3 yıl</b>	<b>4-6 yıl</b>	<b>7-10 yıl</b>	<b>11-15 yıl</b>	<b>16-20 yıl</b>	<b>21 yıl üzeri</b>
<b>Ki i Sayısı</b>		<b>2</b>				<b>1</b>
<b>Yüzde</b>		<b>%66,6</b>				<b>%33,4</b>

<b>Tablo I.42. dari Personelin Ya tibiariyle Da ılımı*</b>						
	<b>23 ya ve altı</b>	<b>23-30 ya</b>	<b>31-35 ya</b>	<b>36-40 ya</b>	<b>41-50 ya</b>	<b>51 ya üzeri</b>
<b>Ki i Sayısı</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>
<b>Yüzde</b>		<b>%33,33</b>	<b>%33,33</b>			<b>%33,33</b>

<b>Tablo I.43. Üniversitemizde Göreve Ba layan dari Personel Listesi*</b>		
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ba lama Tarihi</b>

<b>Tablo I.44. Üniversitemizden 2016 Yılında Ayrılan dari Personel Listesi*</b>			
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Birimi</b>	<b>Nedeni</b>

#### 4.3- çiler

<b>Tablo I.45. çiler (Çalı tıkları Pozisyona Göre)*</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Toplam</b>
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.46. Öğretmenlerin Hizmet Süresine Göre Dağılımı *</b>						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>						
<b>Yüzde</b>						

<b>Tablo I.47. Öğretmenlerin Yaş Tabiriyle Dağılımı *</b>						
	23 ya ve altı	23-30 ya	31-35 ya	36-40 ya	41-50 ya	51 ya üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>						
<b>Yüzde</b>						

<b>Tablo I.48. Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *</b>					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
<b>Akademik Personel</b>	11	4	15	%73,33	%26,67
<b>İdari Personel</b>	1	2	3	%33,33	%66,67
<b>TOPLAM</b>	12	6	18	%66,67	%33,33



<b>Tablo I.49. Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Özel Güvenlik Elemanı ve Temizlik Elemanı Sayısı*</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Özel Güvenlik Elemanı Sayısı</b>					
<b>Özel Temizlik Elemanı Sayısı</b>					

(Sarı Lık Yüksekokulu ile aynı binada olduğu için bizden bize ait ayrıca özel güvenlik görevlisi ve temizlik elemanımız yoktur.)

<b>Tablo I.50. Özel Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Taahhüt Alan</b>	
<b>Açık Alan m<sup>2</sup> si</b>	
<b>Güvenlik Personel Sayısı</b>	
<b>Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Alan (Açık Alan /Güvenlik Personel Sayısı)</b>	

<b>Tablo I.51. Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan*</b>	
<b>Kapalı Alan m<sup>2</sup> si</b>	
<b>Temizlik Personel Sayısı</b>	
<b>Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan (Kapalı Alan /Temizlik Personel Sayısı)</b>	

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1.E İtım Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda İlk ve Acil Yardım, Anestezi ve Ya lı Bakımı, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı ve Fizyoterapi Programlarında E itim-Ö retim yapılmaktadır.

Birim/Bölüm Adı	2012 Yılı	2013 Yılı	2014	2015 Yılı	2016
Anestezi	62	71	103	114	135
İlk ve Acil Yardım	73	72	120	107	126
Fizyoterapi	-	-	-	-	32
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	24	52	73	106	117
Ya lı Bakımı	63	70	95	87	98
<b>TOPLAM</b>	<b>222</b>	<b>265</b>	<b>391</b>	<b>414</b>	<b>508</b>

Birim Adı	I. Ö retim			II. Ö retim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
Anestezi	37	98	135						135
İlk ve Acil yardım	57	69	126						126
Fizyoterapi	5	27	32						32
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	24	93	117						117
Ya lı Bakımı	28	70	98						98

<b>Tablo I.54. Ö renci Sayıları De i im Tablosu</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016</b>
<b>Önlisans</b>	<b>222</b>	<b>265</b>	<b>391</b>	<b>414</b>	<b>508</b>
<b>Lisans</b>					
<b>Yükseklisans</b>					
<b>Doktora</b>					
<b>TOPLAM</b>	<b>222</b>	<b>265</b>	<b>391</b>	<b>414</b>	<b>508</b>

<b>Tablo I.55. Faal /Faal Olmayan Programlar</b>	
<b>Faal Olan Programlar</b>	<b>Faal Olmayan Programlar ( Kurulmu Olup Ancak Faaliyete Geçmeyen Programlar )</b>
Anestezi	Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik
İlk ve Acil Yardım	
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	
Ya lı Bakımı	
Fizyoterapi	

<b>Tablo I.56. Yıllar tibiyle Aktif Program Sayıları</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016</b>
	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

<b>Tablo I.57. Hazırlık E itimi Verilen Program Sayısının Toplam Program Sayısına Oranı</b>		
<b>Hazırlık E itimi Verilen Program Sayısı</b>	<b>Toplam Program Sayısı</b>	<b>Oranı (%) (Hazırlık E itimi Verilen Program Sayısı/Toplam Program Sayısı)*100</b>

**Tablo I.58. Hazırlık Sınıfında Okuyan Ö renci Sayısının Toplam Ö renci Sayısına Oranı \***

Birim/Bölüm Adı	Hazırlık Sınıfı Okuyan Ö renci Sayısı	Toplam Ö renci Sayısı	Oranı* (Hazırlık Sınıfı Okuyan Ö renci Sayısı / Toplam Ö renci Sayısı)*100
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo I.59. Ö renci Kontenjanları ve Doluluk Oranı \***

Birim Adı	ÖSYM Kontenjanı		ÖSYM Sonucu Yerleşen		Kayıt Yaptıran		Bo Kontenjan		Doluluk Oranı	
	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS
Anestezi	45		45		45		0		%100	
İlk ve Acil Yardım	45		45		45		0		%100	
Fizyoterapi	30		32		30		0		%100	
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	45		45		45		0		%100	
Yaşlı Bakımı	45		45		45		0		%100	

**Tablo I.60. Yıllar itibarıyla Ö renci Kontenjanı Doluluk Oranları**

	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
<b>Önlisans</b>	<b>%87,6</b>	<b>%96,3</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>
<b>Lisans</b>					

**Tablo I.61. 2014/2015 E ğitim Ö retim Döneminde Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Geldikleri illere Göre Da ılımı\***

<b>İller</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Kayıt Yaptıran Ö renci çindeki Oranı (%)</b>
<b>Rize</b>	<b>68</b>	<b>32,4</b>
<b>Trabzon</b>	<b>23</b>	<b>10,96</b>
<b>Samsun</b>	<b>13</b>	<b>6,2</b>
<b>Ordu</b>	<b>12</b>	<b>6,2</b>
<b>Artvin</b>	<b>7</b>	<b>3,33</b>
<b>Di er iller</b>	<b>87</b>	<b>49,91</b>
<b>TOPLAM</b>		

**Tablo I.62. Lisans Programlarına 2013 Yılında Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Mezun Oldukları E ğitim Durumuna Göre Da ılımı\***

<b>Tercih Sırası</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Yüzdesi %</b>
<b>Fen Lisesi Mezunu</b>	<b>2</b>	
<b>Sa ılık Meslek Lisesi</b>	<b>108</b>	
<b>Anadolu Lisesi Mezunu</b>	<b>58</b>	
<b>Meslek Lisesi Mezunu</b>	<b>16</b>	
<b>TOPLAM</b>	<b>184</b>	

<b>Tablo I.63. Lisans ve Önlisans Programlarına Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Tercih Sıralarına Göre Da ılımı*</b>					
<b>Lisans</b>			<b>Ön Lisans</b>		
<b>Tercih Sırası</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Yüzdesi %</b>	<b>Tercih Sırası</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Yüzdesi %</b>
<b>1-5 arasında tercih edenler</b>				<b>122</b>	<b>53,4</b>
<b>6-10 arasında tercih yapanlar</b>				<b>45</b>	<b>19,6</b>
<b>11-15 arasında tercih yapanlar</b>				<b>23</b>	<b>10</b>
<b>15 ve yukarısında tercih yapanlar</b>				<b>40</b>	<b>18</b>
<b>TOPLAM</b>				<b>230</b>	<b>230</b>

(Hesaplamaya Yatay Geçi ile gelen ö renciler dahil edilmi tir.)

<b>Tablo I.64. Yatay Geçi ile 2015-2016 E itim- Ö retim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum ç i Geçi Yapan Ö rencilerin Sayıları ve Bölümleri *</b>			
<b>Kurum Dı ı</b>		<b>Kurum ç i</b>	
<b>Gelen</b>	<b>Giden</b>	<b>Gelen</b>	<b>Giden</b>
<b>12</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>Tablo I.65. Enstitülerdeki Ö rencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Da ılımı *</b>				
<b>Programı</b>	<b>Yüksek Lisans Yapan Sayısı</b>		<b>Doktora Yapan Sayısı</b>	<b>Toplam</b>
	<b>Tezli</b>	<b>Tezsiz</b>		
<b>TOPLAM</b>				

<b>Tablo I.66. Bran lara Göre Lisans Düzeyinde Doluluk Oranları</b>				
	<b>ÖSYM Kontenjanı</b>	<b>ÖSYM Sonucu Yerle ilen Kontenjan</b>	<b>Bo Kalan Kontenjan</b>	<b>Doluluk Oranı %</b>
<b>Fen Bilimleri</b>				
<b>Sa ılık Bilimleri</b>				
<b>Sosyal Bilimler</b>				
<b>TOPLAM</b>				





<b>Tablo I.70Yıllara Göre Mezun Olan Ö renci Sayıları *</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Kız</b>		<b>64</b>	<b>67</b>	<b>95</b>	<b>90</b>
<b>Erkek</b>		<b>29</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>42</b>
<b>Toplam Ö renci Sayısı</b>		<b>93</b>	<b>92</b>	<b>115</b>	<b>132</b>

**Tablo I.72. Ortak Kullanımda Olan Hastanedeki Hasta Sayıları**

	Artı Oranı %	2015	Artı Oranı %	2016	2016	Artı Oranı %
--	--------------	------	--------------	------	------	--------------

**5.2 Sağlık Hizmetleri****Tablo I.71. Sağlık Hizmetleri**

Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hiz.			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			
<b>TOPLAM</b>			

<b>Yatan Hasta</b>						
<b>Ayaktan Hasta</b>						
<b>TOPLAM</b>						

### 5.3.Beslenme,Sa lık.Spor Hizmetleri

<b>Tablo I.73. Ö renciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sa lık Hizmetleri</b>						
	<b>Barınma Hizmeti</b>			<b>Yemek Hizmetleri</b>	<b>Sa lık Hizmetleri</b>	
	<b>Barınma Hizmetinden Yararlanan Ki i Sayısı</b>	<b>Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün</b>	<b>Oda Ba ına Ki i Sayısı</b>	<b>Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı</b>	<b>Mediko Sa lık Hizmetinden Yararlananların Sayısı</b>	<b>Mediko dan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı</b>
<b>Ö renci</b>				<b>100</b>		
<b>Personel</b>				<b>3</b>		
<b>TOPLAM</b>				<b>103</b>		

Tablo I.74. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Ö renci Sayıları					
	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Ö rencinin Yedi i Yemek Sayısı					
Ö renci Sayısı					
Yemek Hizmetinden Yararlanma Oranı (Ö rencilere Sunulan Yemek Servisi Sayısının Günlük Ortalaması/Toplam Ö renci Sayısı)*100					

NOT: Sa lık Kültür Spor Daire Ba kanlı nca doldurulacaktır.

Tablo I.75. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Personel Sayıları					
	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Personelin Yedi i Yemek Sayısı					
Personel Sayısı					
Yemek Hizmetinden Yararlanma Oranı (Personele Sunulan Yemek Servisi Sayısının Günlük Ortalaması/Toplam Personel Sayısı)*100					

NOT: Sa lık Kültür Spor Daire Ba kanlı nca doldurulacaktır.

Tablo I.76. Di er Sosyal Faaliyetler						
	Ö renci Kulübü Sayısı			Üye Sayısı		
	2013 Yılı	2015 Yılı	2012 Yılı	2013 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Ö renci Kulüpleri						
Mezun Ö renciler Kulübü						
<b>TOPLAM</b>						

**Tablo I.79. Kulüpler Tarafından Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlikler**

<b>Tablo I.77. Sporcu Bilgileri</b>				
	<b>Katılınan Spor Dalı Sayısı</b>	<b>Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı</b>	<b>Kazanılan Madalya Sayısı</b>	<b>Milli Sporcu Sayısı</b>
<b>Öğrenci</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Personel</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Tablo I.78. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığıınca Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlikler</b>		
<b>Etkinliğin Adı</b>	<b>Düzenlenme Tarihi</b>	<b>Katılan Öğrenci Sayısı</b>
<b>Konser</b>		
<b>Tiyatro</b>		
<b>Turnuva</b>		
<b>Gezi</b>		
<b>Sergi</b>		

<b>Etkinli in Adı</b>	<b>Düzenlenme Tarihi</b>	<b>Katılan Ö renci Sayısı</b>
<b>Konser</b>		
<b>Tiyatro</b>		
<b>Turnuva</b>		
<b>Gezi</b>		
<b>Sergi</b>		

<b>Tablo I.80. Yıllar itibariyle Ö rencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlik Sayıları</b>				
<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>

<b>Tablo I.81 Kısmi Zamanlı Çalışan Ö renci Sayıları</b>		
<b>Çalıştığı Birim</b>	<b>Okuduğu Bölüm</b>	<b>Kısmi Zamanlı Çalışan Ö renci Sayısı</b>
<b>Sa ğlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu</b>	<b>Tıbbi Hizmetler ve Teknikler</b>	<b>2</b>


<b>Tablo I.82. Yıllar itibariyle Kısmı Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı</b>				
<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

#### **5.4 Kütüphane Hizmetleri**

<b>Tablo I.83. Kütüphane Kaynakları*</b>					
<b>Bölümü</b>	<b>Kitap</b>	<b>Periyodik Yayın</b>	<b>Elektronik Yayın</b>	<b>Diğerleri</b>	<b>TOPLAM</b>



<b>Tıp</b>					
<b>Fen</b>					
<b>Sosyal</b>					
<b>Diğerleri</b>					
<b>TOPLAM</b>					

(Meslek Yüksekokulumuzun kendisine ait binası olmadığı için kütüphanemiz bulunmamaktadır.Öğrencilerimiz Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü'nün Kütüphanesini kullanmaktadır)

<b>Tablo I.84. Kütüphane Kullanım Oranları</b>			
<b>Kütüphane Adı</b>	<b>Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı</b>	<b>Ödünç Verilen Kitap sayısı</b>	<b>Ödünç Kitap Verilen Kişi Sayısı</b>
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.85. Abone Olunan Veri Tabanları*</b>		
<b>Veritabanı Adı</b>	<b>Konusu</b>	<b>Abonelik</b>

<b>Tablo I.86. Yıllara Göre Kitap Sayıları*</b>				
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>

### 5.5.Faaliyet Bilgileri

<b>Tablo I.87. Hizmet, Bilim-Sanat, Te vik ve Grup Ba arı Ödülleri</b>						
<b>Ödül Türü</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Bilim Ödülü</b>				2		2
<b>Bilimde Hizmet Ödülü</b>						
<b>Bilimde Te vik Ödülü</b>						
<b>Sanat Ödülü</b>						
<b>Sanatta Hizmet Ödülü</b>						
<b>Sanatta Te vik Ödülü</b>						
<b>Ara tırma Ba arı Ödülü</b>						
<b>TOPLAM</b>						2

**Tablo I.88. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler**

<b>Etkinlik Türü</b>	<b>Düzenlenen Etkinli in Adı</b>	<b>Düzenleme Tarihi</b>
<b>Sempozyum</b>		
<b>Kongre</b>		
<b>Konferans</b>	AIDS Ve Farkındalık	1 Aralık 2016
	EKG Yönetimi	13 Aralık 2016
<b>Panel</b>	Meme Kanseri Farkındalık Günleri-II	13 Ekim 2016
	Sava Çocuk ve Hem irelik	27 Nisan 2016
<b>Seminer</b>		
<b>Açık Oturum</b>		
<b>Söyle i</b>		
<b>Sergi</b>		
<b>TOPLAM</b>		

**Tablo I.89. Yıllar itibariyle Biriminiz Tarafından Düzenlenen Sempozyum ,Kongre ve Konferans Sayıları**

Etkinlik Türü	Düzenleme Sayısı				
	2012	2013	2014	2015	2016
Sempozyum					
Kongre					
Konferans		1			2
Panel		1	1		2
Seminer					

**Tablo I.90. Ulusal/Uluslararası Etkinliklere Katılım Deste i Verilen Ö retim Elemanı Sayısı**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Gitti i Yer</b>	<b>Katıldı ı Etkinlik (Kongre ,Sempozyum ,vb.)</b>	<b>Destek Tutarı</b>
<b>Hilal PEKMEZC PURUT</b>	Ku adası /Aydın	3.Dünya Sa lık Bilimleri Konferansı/Uluslararası	
<b>Ceyda UZUN AH N</b>	Ku adası /Aydın Antalya	3.Dünya Sa lık Bilimleri Konferansı/Uluslararası 1. Uluslararası ve 3. Ulusaltamamlayıcı Terapiler ve Destekleyici Bakım Uygulamaları Kongresi	
<b>Bahar KEFEL ÇOL</b>	Ku adası /Aydın	3.Dünya Sa lık Bilimleri Konferansı/ Uluslararası	
<b>Sema KOÇAN</b>	Antalya	20. Ulusal Cerrahi ve 15. Cerrahi Hem ireli i Kongresi	

**Tablo I.91. Ulusal/Uluslararası Etkinliklere Katılım Deste i Verilmeden Giden Ö retim Elemanı Sayısı**

Adı Soyadı	Gitti i Yer	Katıldı ı Etkinlik (Kongre ,Sempozyum ,vb.)

**Tablo I.92. Yıllar tibiariyle Biriminizde Çalış an Personellerin Ulusal Düzeyde Katıldı ı Sempozyum, Kongre, Konferans, Panel ve Seminer Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
Sempozyum	3	5	1	1	
Kongre	1	2	3		3
Konferans		1			
Panel		1	3	1	
Seminer	2	1			
TOPLAM	6	10	7	2	

**Tablo I.93. Yıllar itibariyle Biriminizde Çalışan Personellerin Uluslararası Düzeyde Katıldığı Sempozyum, Kongre, Konferans, Panel ve Seminer Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Sempozyum</b>			1		
<b>Kongre</b>			1		4
<b>Konferans</b>					
<b>Panel</b>					
<b>Seminer</b>			2		
<b>TOPLAM</b>			1		

#### 5.6.Yayımlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

**Tablo I.94. Biriminizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded,SCI ,SSCI,AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı (Uluslararası)**

Sıra no	Makale Sahibinin Adı Soyadı	2016			
		SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI
1	Mehtap MET N KARAASLAN		1		
2	Hilal PEKMEZC PURUT		2		
3	Sema KOÇAN		2		
<b>TOPLAM</b>			5		



**Tablo I.95. Biriminizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded,SCI ,SSCI,AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı (Uluslararası)**

Sıra no	Makale Sahibinin Adı Soyadı	2016 Yılı

**Tablo I.96. Yıllar itibariyle Ö retim Üyesi Baına Dü en Makale Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları					
Ö retim Üyesi Sayısı					
Ö retim Üyesi Baına Dü en Makale Sayısı					

**Tablo I.97. Yıllar itibariyle Ö retim Üyesi Dındaki Personel Baına Dü en Makale Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
--	------	------	------	------	------

SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları					
Ö retim Üyesi Dı ndaki Personel Sayısı					
Ö retim Üyesi Dı nda Personel Ba ına Dü en Makale Sayısı					

**Tablo I.98. Ulusal Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları (2016 Yılı)**

Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Ulusal Alan ndeksli Dergiler	Ulusal Di er Hakemli Dergiler	TOPLAM
	Ö r.Gör.	Hilal PEKMEZC PURUT	1	2	3
	Ö r.Gör.	Sema KOÇAN		3	3
<b>TOPLAM</b>			<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Tablo I.99. Yıllar tibiyle Ulusal Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
Ulusal Alan ndeksli Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları				2	1
Ulusal Di er Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları					6
<b>TOPLAM</b>				<b>2</b>	<b>7</b>

**Tablo I.100. Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Sayıları (2016)**

Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitaplar	Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitapta Bölüm	Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Editörlü ü
1	Ö r.Gör.	Ceyda UZUN AH N		2	
TOPLAM				2	

**Tablo I.101. Yıllar tibiyle Ulusal Düzeyde Yaymlanan Kitap Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitaplar					
Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitapta Bölüm					2
Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Editörlü ü					
TOPLAM					2

**Tablo I.102. Uluslararası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Sayıları (2016)**

Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Uluslar arası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitaplar	Uluslar arası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitapta Bölüm	Uluslararası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Editörlü ü
---------	--------	------------	--	---	---

<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo I.103. Yıllar itibariyle Uluslararası Düzeyde Yayımlanan Kitap Sayıları</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Uluslar arası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitaplar</b>					
<b>Uluslar arası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitapta Bölüm</b>					
<b>Uluslararası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap Editörlü ü</b>					
<b>TOPLAM</b>					

**Tablo I.104. Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları**

Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Uluslararası Poster Bildiri	Uluslararası Sözlü Bildiri	Ulusal Poster Bildiri	Ulusal Sözlü Bildiri	TOPLAM
1	Ö r.Gör.	Hilal PEKMEZC PURUT		1			
2	Ö r.Gör	Ceyda UZUN AH N		3			
3	Ö r.Gör	Bahar KEFEL ÇOL		1			
4	Ö r.Gör	Sema KOÇAN	1		4	1	
5	Ö r.Gör.	Mehtap MET N KARAASLAN			1		
6	Ö r.Gör.	Burcu GENÇ KÖSE			1		
TOPLAM			1	5	6	1	

**Tablo I.105. Yıllar itibariyle Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Uluslar arası Poster Bildiri</b>				1	1
<b>Uluslar arası Sözlü Bildiri</b>			1		5
<b>Ulusal Poster Bildiri</b>	2	4	2	1	6
<b>Ulusal Sözlü Bildiri</b>		1			1
<b>TOPLAM</b>	2	5	3	2	13

**5.7. Üniversiteler Arasında Yapılan İki Anlamalı**

**Tablo I.106. Üniversiteler Arası İki Anlamalı (Erasmus)**

<b>Üniversitenin Adı</b>	<b>Ülkesi</b>	<b>Anlamalı Sayısı</b>
<b>TOPLAM</b>		

<b>Tablo I.107. Erasmus De i im Programına Katılan Ö renci ve Ö retim Elemanı Sayıları</b>					
<b>Yıllar</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Gelen Ö renci Sayıları</b>					
<b>Giden Ö renci Sayıları</b>					
<b>Gelen Ö retim Elemanı Sayıları</b>					
<b>Giden Ö retim Elemanı Sayıları</b>					

<b>Tablo I.108. Üniversiteler Arası kili Anla malar (Farabi)</b>		
<b>Üniversitenin Adı</b>	<b>Ülkesi</b>	<b>Anla ma Sayısı</b>
<b>TOPLAM</b>		

**Tablo I.109. Farabi De i im Programına Katılan Ö renci ve Ö retim Elemanı Sayıları**

Yıllar	2012	2013	2014	2015	2016
Gelen Ö renci Sayıları			2		
Giden Ö renci Sayıları					
Gelen Ö retim Elemanı Sayıları					
Giden Ö retim Elemanı Sayıları					

**Tablo I.110. Üniversiteler Arası kili Anla malar (Mevlana)**

Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anla ma Sayısı
TOPLAM		

**Tablo I.111. Mevlana De i im Programına Katılan Ö renci ve Ö retim Elemanı Sayıları**

Yıllar	2012	2013	2014	2015	2016
Gelen Ö renci Sayıları					
Giden Ö renci Sayıları					
Gelen Ö retim Elemanı Sayıları					
Giden Ö retim Elemanı Sayıları					



## 5.8 . Proje Bilgileri

<b>Tablo I.112. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Ara tırma Sayıları (2015 Yılında Ba layan)</b>			
<b>Proje Yürütücünün Adı Soyadı</b>	<b>Proje Ba lı ı</b>	<b>Projenin Ba lama ve Biti Tarihi</b>	<b>Proje Tutarı</b>

<b>Tablo I.113. Yıllar tıbariyle BAP Birimince Desteklenen Proje Sayıları</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Proje Sayısı</b>	<b>1</b>				
<b>Proje Tutarı</b>	<b>4.500 TL.</b>				

**Not:** Devam eden projelere ait bilgilere sadece ba langıç yılında yer verilecektir.

<b>Tablo I.114. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları</b>		
<b>Proje Adı</b>	<b>Proje Yılı</b>	<b>Yayımlanan Makalenin Adı</b>

<b>Tablo I.115. Yıllar tibiyle Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo I.116. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Tez Sayıları</b>		
<b>Proje Adı</b>	<b>Proje Yılı</b>	<b>Yayımlanan Tezin Adı</b>

<b>Tablo I.117. Yıllar tibiyle Proje Sonucunda Yayımlanan Tez Sayıları</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>TOPLAM</b>					

**Tablo I.118. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayınlanan Bildiri Sayıları**

Proje Adı	Proje Yılı	Yayınlanan Bildirinin Adı

**Tablo I.119. Yıllar itibariyle Proje Sonucunda Yayınlanan Bildiri Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>TOPLAM</b>					

**Tablo I.120. Bilimsel Araştırma Proje Bilgileri (BAP Hariç)**

Sıra no	Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı	Projenin Kaynağı /Tübitak/DPT/ Diğer	Proje No	Projenin Başlangıç/Biti Tarihi	Proje Tutarı

<b>Tablo I.121. Ara tırma Laboratuvarı Bilgileri</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Merkezi Ara tırma Laboratuvarında Makine Teçhizat Sayısı</b>					
<b>Yıl içinde Merkezi Ara tırma Laboratuvarında Yapılan Analiz Sayısı</b>					
<b>Yıl içinde Merkezi Ara tırma Laboratuvarında Yapılan Analiz Çe idi</b>					
<b>Özel ve Kamu Kurulu larında Yapılan Analiz Sayısı</b>					
<b>TOPLAM</b>					

## **6- Yönetim ve ç Kontrol Sistemi**

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

(Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir ekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının do ru ve tam olarak tutulmasını temin için, yapılan yazı malar ve tanzim edilen tahakkuk evrakı kontrol edilmektedir. Kontrol edilen tahakkuk evrakı üzerine “**Kontrol edilmi ve uygun görülmü tür.**” Ka esi vurulmaktadır.

#### **Birimimiz tarafından yürütülen mali i lem süreci a a ıdaki ekilde yürütülür.**

- ✓ Yüksekokulun ihtiyaçları Yüksekokulu Müdürünün talimatıyla belirlenir.
- ✓ Mutemet tarafından teklif hazırlanır.
- ✓ Onay Belgesi 4734 Sayılı Kanuna uygun olarak hazırlanır.
- ✓ Onay Belgesi sonuçlandıktan sonra Piyasa ara tırması yapılır ve teklifleri stenir.
- ✓ PiyasaAra tırmasıTeklifler-Zabıt-Sözle meTasarısı-Taahhüt Evrakı ile bunlara ili kin belgeler incelenir.
- ✓ Ayrıntılı açık ve gerekçeli Ön Mali Kontrol talep yazısı ve eki i lem dosyası 3 nüsha olarak hazırlanır.
- ✓ Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır.
- ✓ Harcama Birimi önmali kontrol talep yazısı dosyasına bir nüshası kaldırılır.
- ✓ Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı ına 2 nüshası gönderilir.

htiyaç belirleme ve ara tırma için bir hafta, onay için bir gün ve teklif için üç gün süreye ihtiyaç bulunmaktadır. Firma ile yapılan sözleşme gere i malzemenin kaç günde teslim olaca ı belirlenir ve genellikle bir hafta içinde teslimi sa lanır. Bütün bu süreç için toplam 18 gün yeterli olmaktadır.

#### ❖ **Öğrenci Yönetim ve Kontrol Sistemi**

- Okutulacak dersler, ders de i ikli i teklifleri program sorumlularından, Nisan ayının sonuna kadar resmi yazı ile istenir.
- Gelen teklifler Yüksekokul Kurulunda, Mayıs ayı içerisinde karara ba lanır
- Alınan karar, Senatonun onayından sonra bir sonraki yılın e itim-ö retim planlarında yer almak üzere ö renci i leri bürosuna gönderilir.
- Ö rencilerin ders kayıtları Senato tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak ö renci i leri bürosu elemanlarınca yapılır.
- i biten evraklar ö rencinin ahsi dosyasına takılır.
- Ö renci leri Daire Ba kanlı ından gelen kimlikler imzalı olarak ö rencilere bizzat verilir.
- Askerlik tecili i leri, Meslek Yüksekokulumuz Ö renci leri tarafından yapılır.
- Ö renci belgesi isteyen ö rencilere ö renci belgesi verilir.
- YÖK tarafından her yıl istenen Sayısal Bilgiler hazırlanır ve Ö renci leri Daire Ba kanlı ına gönderilir.
- Her yıl istenen faaliyet raporları hazırlanır ve Rektörlük Makamına gönderilir
- Ö rencilerin yazı maları yapılır.
- Mezun ö rencilerin Geçici Mezuniyet ve Not Durum Belgeleri hazırlanır.
- Dönem sonunda ö renci otomasyon programında not giri leri takip edilir, eksikler belirlenir ve gere i yapılır.
- Ba arısız ö renciler tespit edilir.
- Bütün bu i lemler yıl boyunca periyodik olarak devam etmektedir.

#### **D- Di er Hususlar**

Ülkemizin ilmi,kültürel, sosyal ve sa lık yönden ilerleme ve geli mesini ilgilendiren di er kurulu larla i birli ini en üst seviyeye çıkarmak önemli görülmektedir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Önlisans Düzeyinde E itim- Ö retime kaliteli e kilde ba lamak.	<b>Hedef-1</b> Ö rencileri aktif kılacak, ö renme sürecine katacak ö retim yöntemlerini geli tirmek, dinamik, yenilikçi, giri imci ve insan merkezli, marka e itim kurumu olmak ve deneyim kazandırmak.
	<b>Hedef-2</b> Ö rencilerimize mesleksel alanları ile ilgili sertifika programları planlayarak, ileri bilgi ve deneyim sahibi olmalarını sa lamak.
	<b>Hedef-3</b> Ö rencilerimize “Farabi Hareketlilik Programı” ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme yaparak,
	<b>Hedef-4</b> AB Ülkelerinde “Staj yapmalarını” te vik etmek veya Yurtiçinde hareketlilik programı (Farabi De i im Programı)’na katılımlarını sa layarak mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini arttırmasını sa lamak.
	<b>Hedef-5</b> Ö rencilerimizin okulda almı oldukları teorik bilgilerin staj yolu ile peki tirilmesinin sa lanması,
	<b>Hedef-6</b> E itim kalitesinin yükseltilmesi, yaratıcılı ı destekleme mekanizmalarının geli tirilmesi,
	<b>Hedef-7</b> Yörenin ihtiyaç duydu u nitelikli elemanların yeti tirilmesi,
<b>Stratejik Amaç-2</b> Meslek Yüksekokulumuzda sunulan hizmetin etkinli ini arttırma ve geli tirme.	<b>Hedef-1</b> u anda Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Sa lık Yüksekokulu binası içerisinde kendisine ayrılan alanda hizmet vermektedir.
	<b>Hedef-2</b> Ara tırma ve e itimde disiplinler arası ili ki kurulması ve ara tırma ürünlerinin arttırılması
<b>Stratejik Amaç-3</b> Nihai amacımız, 2020 yılına kadar Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu binasının tamamlanıp ihtiyacımız olan bölümlerin açılmasını hedeflemekteyiz	<b>Hedef-1</b> Ö rencilerin bireysel veya grup olarak ulusal yada uluslar arası projelerde yer almasını te vik etmek,
	<b>Hedef-2</b> Modern e itim uygulama alanlarının sayısı arttırılarak e itim düzeyini en üst seviyeye ta ımak,

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ E itimin etkin ekilde yürütülebilmesi için ö retim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sa lamak. Akademik ve idari personel eksini tamamen gidermek, deneyimli, alanında uzman ö retim elemanı temini yolunu gidilmesi.
- ✓ Ö retim elemanlarının akademik gelişmelerini arttıracak çalı maları gerçekle tirmek. Ö retim elemanlarını, ara tırma faaliyetlerini geli tirmek için desteklemek.
- ✓ E itim-ö retim faaliyetlerinde, ö rencinin katılımını arttırmak amacıyla *etikile imli ö retim yöntemlerini* geli tirerek “ö reten merkezli” klasik yöntemleri terkederek, “ö renen merkezli” etkin yöntemleri geli tirerek uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.
- ✓ Ö rencilerimizle imdiden mezuniyet sonrasında da i birli ini sürdürme çalı malarımıza i lerlik kazandırarak, kurumsal aidiyeti ve toplumsal yararlı lı sürekli hale getirecek faaliyetleri yapmak.
- ✓ Kütüphane hizmetleri bakımından, görsel araç-gereçlerle desteklemek daha verimli bir e itim teknolojisine sahip olmak.
- ✓ Ö retim elemanlarını ve ö rencileri bilimsel ve sosyal faaliyetlere katılmaları için desteklemek ve viketmek.
- ✓ Kendilerini ve mesleklerini gerçekçi bir anlayı la kavrayan, hem kendilerinin hem de mesleklerinin geli imine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekle tiren bireyler olmasını sa lamak ve kendine güvenen, problem çözebilen, etkin ileti im kurabilen, liderlik özellikleri geli mi bireyler yeti tirmek.
- ✓ Ulusal ve uluslararası seviyede konferans, sempozyum, seminer v.b. sosyal ve kültürel faaliyetler ve yayınlar yapmak.
- ✓ Tanıtım ve halkla ili kilerin beklenen düzeye getirilmesini sa lamak.
- ✓ limizdeki kamu ve özel sa lık kurulu larının, Yüksekokulumuzun program, hizmet alanları ve i birli i yapacağı konular ile ilgili bilgi alı -veri i ve i birli ini sa lamak,
- ✓ Ö retim elemanlarımıza ve ö rencilere Üniversitemiz Akademik Etik İlkeleri çerçevesinde bilgilendirme çalı maları yaparak, kurumsal ve toplumsal yararlı lı artırmak.
- ✓ Kurumsalla ma ve kurumsal kimli in olu turulmasına çalı mak ve Topluma hizmet sunumunu sa layacak aktiviteleri gerçekle tirmek
- ✓ Ulusal ve uluslararası proje imkânlarının ara tırılması ve maksimum düzeyde de erlendirilmemesi, proje tekliflerinin artırılması,
- ✓ Ça da bilimsel dü ünçe ve yöntemlerden yararlanıp, “ortak akıl kullanımını” öne çıkararak, adil, katılımcı bir yönetim anlayı mını sürdürmek

### **C. Diğer Hususlar**

Meslek Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim düzeyi kalitesini arttırmak, laboratuvar ve dersliklerin teknolojik donanımının tamamlanması ve sunulan hizmetin etkinliğini arttırmak ve geliştirmek.

## **III- FAAL YETLERE İLİŞKİN BÜÇGE VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A- Mali Bilgiler**

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun Üniversitemizin Stratejik plan ve amaçlarına ulaşmasında var olan ödenek miktarları 2015 yılı göz önünde bulundurularak değerlendirilirse yeterlidir.

Bütçemize tahsis edilen ödenekten başka mali kaynağımız bulunmamaktadır. Ödeneklerimiz Eğitim-Öğretim ve Sağlık Hizmetleri için kullanılmaktadır. 2016 Mali Yılı içinde gider gerçekleştirmelerine ait veriler aşağıda belirtilmiştir.

### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz Tahakkuk Biriminde; 2016 yılı içinde aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, görevli personelin yolluk ödemeleri için işlemler yapılmıştır. Yapılan ödemelere ait tablo aşağıya çıkarılmıştır.



<b>Tablo III.122. Hazine Yardımı *</b>						
	<b>Bütçe Ödene i</b>	<b>Serbest Ödenek (b)</b>	<b>Gerçekle me Durumu% (a*100)/b</b>	<b>Kesin Harcama (a)</b>	<b>Kalan Ödenek</b>	<b>Açıklama</b>
<b>01- Personel Giderleri</b>	<b>378,000</b>	<b>572,900</b>	<b>%99.99</b>	<b>572.872,33</b>	<b>4,00</b>	
<b>02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri</b>	<b>56.000</b>	<b>72.300</b>	<b>%99.94</b>	<b>72.260,00</b>	<b>4,00</b>	
<b>03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>8.300</b>	<b>15.800</b>	<b>%86,03</b>	<b>13.593,34</b>	<b>2.206,66</b>	
<b>05- Cari Transferler</b>						
<b>06- Sermaye Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>	<b>442.300</b>	<b>661.000</b>		<b>658.725,67</b>	<b>2.214,66</b>	

(Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz'un kendisine ait binası olmadı ından elektrik, su ve di er enerji alımları, haberle me gibi ödeme i lemleri yapılmamaktadır. )

<b>Tablo III.123. Öz Gelir*</b>						
	<b>Bütçe Ödene i</b>	<b>Serbest Ödenek (b)</b>	<b>Gerçekle me Durumu% (a*100)/b</b>	<b>Kesin Harcama(a)</b>	<b>Kalan Ödenek</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Bilimsel Ara tırmalar</b>						
<b>SKS Bütçesi</b>						
<b>Yaz Okulu</b>						
<b>kinici Ö retim</b>						
<b>Kira Gelirleri</b>						
<b>TOPLAM</b>						

Tablo III.124. Bütçe Gelirleri*			
	2016 Bütçe Tahmini	2016 Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri			
04 – Alınan Başı ve Yardımlar			
<b>TOPLAM</b>			

Tablo III.125. Ekonomik Sınıflandırma Bazında Yapılan Harcamalar*					
Ekonomik Kod				Ekonomik Sınıflandırmanın Adı	2016 Yılı Harcama Tutarı
I	II	III	IV		
01	1	1	01	Temel Maaşlar	217.521,20
01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	204.473,58
01	1	3	01	Ödenekler	132.805,98
01	1	4	01	Sosyal Haklar	1.383,15
01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	16.688,42
02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	43.868,33
02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	28.391,90
03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	2.198,47
03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.935,41
03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	5.340,00
03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	894,23
03	3	2	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	Yok
03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	300

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo III.126. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar *							
Hesap No	Hesap Adı	Önceki Yıl			Cari Yıl Bilanço		
		Borç	Alacak	Bakiye	Borç	Alacak	Bakiye
<b>TOPLAM</b>							

\* Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Diğer birimler yazılı olarak bütçe sonuçlarına yer vereceklerdir.

## 3- Mali Denetim Sonuçları ve Diğer Hususlar

(Sarı İlişkiler Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz için ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemler konusunda herhangi bir aksaklık bulunmamaktadır.)

Tablo III.127. Sayı İlişkiler Sorgusu ve İlemleri						
Yılı	Açıklama	Sorgu Sayısı	Savunma Yazılan Sorgu Sayısı	İlemler No	Borç Miktarı	Tahsilat
2013	Sayı İlişkiler İlemleri/ Sorgusu					
2014	Sayı İlişkiler İlemleri/ Sorgusu					
2015	Sayı İlişkiler İlemleri/ Sorgusu					

2016	Sayı tay lamı/ Sorgusu					
------	---------------------------	--	--	--	--	--

Tablo III.128. hale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar						
hale Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım i	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Do rudan Temin	10	12.399,11	1	300,00		
Pazarlık						
Açık hale						

Tablo III.129. Yıllar tibiyle Yapılan Açık hale Sayıları					
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo III.130. Yıllar itibariyle Yapılan Do rudan Temin</b>					
Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2012	2013	2014	2015	2016
	6	6		9	11
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>9</b>	<b>11</b>

<b>Tablo III.131. hale Bilgileri Tablosu*</b>					
halenin Adı	halenin ekli (Açık,Pazarlık,Do r. Temin)	Türü (Mal/Hizmet/Yapım)	hale Tutarı	Katılan Ki i Sayısı	Yüklenicinin Unvanı
Laboratuvar Malz Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	3.138,68	3	Halil Arslan
Kırtasiye Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	2.863,63	3	Çemberci Kitap Kırs.
Kırtasiye Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	4.350,99	3	Çemberci Kitap Kırs.
Okul Bakım ve Onarım Gideri	Do rudan Temin	Mal Alımı	299,72	3	Dilkar n .Elektrk
Temiz.Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	4.051,31	3	Burçin Yuldırım Örük
Temiz.Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.745,25	3	Burçin Yuldırım Örük
Perde Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	3.489,02	3	Yahya KÖRO LU
Perde Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.004,40	3	Eyup Ensar KÖRO LU
Posta ve Telgraf Giderleri	Do rudan Temin	Hizmet Alımı	300,00	1	PTT-R ZE
Baskı ve Cilt Giderleri	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.010,91	1	RTEÜ
Kırtasiye Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.686,22	3	Özgür YAZAR

<b>Tablo III.132. Yıllar itibariyle Gelen ve Giden Evrak Sayıları</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Gelen Evrak</b>	<b>548</b>	<b>455</b>	<b>626</b>	<b>656</b>	<b>708</b>
<b>Giden Evrak</b>	<b>668</b>	<b>630</b>	<b>749</b>	<b>849</b>	<b>880</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1216</b>	<b>1085</b>	<b>1375</b>	<b>1405</b>	<b>1588</b>

## **B- Performans Bilgileri**

Personel ve Yazı leri yukarıda belirtilen i lemler do rultusunda 2016 yılında giden evrak 880, gelen evrak 708 olmak üzere toplam 1588 i lem yapılmı tır. Tahakkuk Birimi gerekli i lemleri zamanında yapmı tır. Meslek Yüksekokulumuz Hem irelik ve Bakım Hizmetleri Bölümünde Ya lı Bakımı Programı; Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümünde lk ve Acil Yardım, Anestezi , Tıbbi Laboratuvar Teknikleri ve Fizyoterapi Programları ile e itim-ö retim verip ek ders ücreti almaya hak kazanan Ö retim Elemanlarının ek ders ödemeleri, konferans ve e itim için ehirdı ına giden Ö retim Elemanlarının Yurtiçi Geçici Görev Yolluk ödemeleri yapılmı tır. Personel ve bütçe bakımından birimize ait bir bina olmadı ından yapılan i ve i lemler 2016 yılı itibarıyla sınırlıdır.

## **1- Performans Sonuçları Tablosu**

<b>Tablo III.133. Performans Hedefi Tablosu</b>	
<b>dare Adı</b>	<b>38.60 - Recep Tayyip Erdo an Üniversitesi</b>

<b>Amaç</b>				
<b>Hedef</b>				
<b>Performans Hedefi</b>				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>1</b>				
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak ihtiyacı</b>			
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>	
<b>1</b>				
<b>Genel Toplam</b>				

<b>Tablo III.134. Faaliyet Maliyetleri Tablosu</b>	
<b>dare Adı</b>	<b>38.60 - Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	
<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Ödenek</b>

<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>02</b>	<b>SGK Devlet Primi Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>04</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>05</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>0,00</b>
<b>06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>07</b>	<b>Sermaye Transferleri</b>	<b>0,00</b>
<b>08</b>	<b>Borç verme</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	<b>Döner Sermaye</b>	<b>0,00</b>
	<b>Diğer Yurt dışı</b>	<b>0,00</b>
	<b>Yurt Dışı</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak ihtiyacı</b>		<b>0,00</b>

Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun, Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre '*Performans Programları*' hazırlanmadı ından, bu bölüme ili kin bilgilere yer verilmemi tir.

## **2- Performans Sonuçlarının De erlendirilmesi**

Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun, Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre '*Performans Programları*' hazırlanmadı ından, bu bölüme ili kin bilgilere yer verilmemi tir.



Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
	Hedef-4			
Stratejik Amaç-2	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
Stratejik Amaç-3	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			

### 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun, Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre 'Performans Programları' hazırlanmadığından, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

### 4- Diğer Hususlar

#### ❖ EĞİTİM-ÖRETİM SÜRDÜRMEK VE GELİTİRMEK.

**Hedef 1-**Öğrencileri aktif kılacak, öğrenme sürecine katacak öğretim yöntemlerini geliştirmek, dinamik, yenilikçi, girişimci ve insan merkezli, marka eğitim kurumu olmak ve deneyim kazandırmak.

**Hedef 2-** Öğrencilerimize mesleki alanları ile ilgili *sertifika programları* planlayarak, ileri bilgi ve deneyim sahibi olmalarını sağlamak.

**Hedef 3-** Ö rencilerimize “Erasmus Hareketlilik Programı” ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme yaparak AB ülkelerinde “Staj yapmalarını” te vik etmek veya yurtiçinde hareketlilik programı (*Farabi De i im Programı*)’na katılımlarını sa layarak mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmasını sa lamak.

**Ö RET M ELEMANLARININ B L MSEL GEL M N SÜRDÜRMEK.**

**Hedef 1-** Her e itim-ö retim döneminde ö retim elemanlarına, 8–10 konferans verilmesini sa lamak ve deneyim kazandırmak.

**Hedef 2-**Her ö retim elamanının hakemli bir dergide yılda en az 1-2 yayın yapmasının te vik edilmesini sa lamak,

**Hedef 3:** Ö retim üyelerinin yurtiçi ve yurtdı ı projelerde görev almasının desteklenmesi,

**Hedef 4:** Yüksekokulumuz adına Yüksekö retim Kurulu’nun belirlemi oldu u kriterlere uygun bir Yüksekokul Dergisinin çıkarılmasına çalı ılması,

**❖ Ö RENC -Ö RET MELEMANI LET M N GEL T REREK SÜRDÜRMEK.**

**Hedef 1-** leti imi güçlendirecek ortamlar (birlikte gezi, iir dinletisi, e lence, maç, satranç turnuvası vb.) yaratılması için ö rencileri motive etmek.

**Hedef 2-** Ö renci ve ö retim elemanlarından olu an ortak sosyal etkinlikleri arttırmak, çe itlendirmek.

**❖ OKULUMUZUN TERC H ED L RL N ARTTIRMA**

**Hedef 1-** MEB ile i birli i içinde okulun tanıtımı arttırılacak,

**Hedef 2-** Üniversite adaylarına gönderilmek üzere okulumuzu tanıtan bro ür, CD hazırlanarak Rektörlük Ö renci leri daire Ba kanlı na gönderilecek,

**Hedef 3-** Okulumuzun web sayfası her dönem güncellenecek,

**Hedef 4-** Mezunlarımızın gelece iyle ilgi durumları de erlendirilerek elde edilen verileri analitik sonuçlara göre yeni hedefler, yeni uygulama stratejileri geli tirilecek.

**❖ PAYDA LARLA OLUMLU L K LER KURMA VE SÜRDÜRME**

**Hedef 1-** ç payda ların yönetime katkılarının ve katılımlarının artırılması, Ö renci, aile, toplum, YÖK, Sa lık kurumları, belediyeler, üniversite içindeki di er birimlerle i birli i yapmak ve ortak projeler üretmeye çalı lacak,

çalışanların iş verimini ve memnuniyetini artırmak, Toplumu bilgilendirmek için konferans, panel gibi faaliyetlerin yapılması,

**Hedef 2-** Koruyucu, tedavi edici ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinde;

- Öğrenci için etkin öğrenim ortamını sağlamak.
- Kurumlarda sunulan hizmetin etkinliğini arttırmak.
- Toplumun sağlık bilincini geliştirmek amacıyla işbirliği yapmak

**Hedef 3:** Akademik ve idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik ve bağlılığını destekleyen olumlu bir kurumsal iklimin yaratılması ve Üniversite çalışanları arasındaki ilişkilerin geliştirilmesi,

**Hedef 4:** Yüksekokulumuzun şeffaf ve çalışanların sorunlarına duyarlı yönetim yapısının geliştirilmesi, Akademik ve idari personelin iş ve kuruma yönelik tutum ve düşüncelerini tespit etmeye yönelik “durum tespiti” çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve bunun sonucunda olumsuz etki yapan faktörlerin giderilmesi,

❖ **ÖĞRENCİLERİN KİŞİSEL, SOSYAL VE AKADEMİK GELİŞİMİNİ DESTEKLEMELİ.**

**Hedef 1:** Öğrencilerin akademik gelişimini sağlayacak öğrenim ortamlarının oluşturulması,

**Hedef 2:** Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi,

**Hedef 3:** Öğrencilerin aktif olarak katıldıkları konferans, seminer, panel gibi etkinliklere önem verilmesi, desteklenmesi ve özendirilmesi,

**Hedef 4:** Yeni gelen öğrencilerin fakülte ortamına uyumlarının kolaylaştırılması,

**Hedef 5:** Öğrencilerin kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımının artırılması,

**Hedef 8:** Öğrencilerden gelecek olan talepler doğrultusunda Yüksekokulumuzun misyon ve vizyonuna uygun öğrenci kulüplerinin oluşturulması,

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTE NDE DEĞERLENDİRMESİ

---

##### A- Üstünlükler

- ✓ Meslek Yüksekokulumuzda işbirliğine dönük, katılımcı, bireysel gelişime açık bir akademik çalışma ortamının bulunması,
- ✓ Meslek Yüksekokulumuzun; Üniversitenin, bina tesis, laboratuvar, alt yapı, insan gücü kaynağı vb. imkânlardan yararlanmak,
- ✓ Eğitim-öğretimle ilgili sürecin iletişim teknolojileri ile desteklenerek yürütülmesi,
- ✓ Teknik alt yapı ve donanım durumu,
- ✓ Meslek Yüksekokul bünyesinde, bilgisayar, anatomi, biyokimya, mikrobiyoloji ve mesleki beceri laboratuvarı olmak üzere tam donanımlı 5 laboratuvar mevcut olması,
- ✓ Yeni, sürekli gelişen bölgede prestijli bir üniversitede yer almak,
- ✓ Meslek Yüksekokulumuz, ilerde Üniversitemizin Araştırma Hastanesi olacak Rize Araştırma Hastanelerine yakın konumlanmış olması,
- ✓ Mezunların istihdam imkanlarının fazlalığı nedeniyle bütün programların ilgi görmesi ve Sağlık Sektöründe kolay iş imkanları bulmaları,
- ✓ Meslek Yüksekokul bünyesinde çok yönlü kullanılacak bir konferans salonunun bulunmaması,
- ✓ Öğrencilerin konaklamaları ve iskânı bakımından KYK Rize Yeşil Çay Öğrenci Yurduna 100 metre mesafede bulunması.
- ✓ Meslek Yüksekokulumuzun şehir merkezine yakın olması ve ulaşım imkanlarının çokluğu ve kolaylığı olması.
- ✓ Yöneticilerimizin ulaşılabilir, demokratik olması ve Akademik ve idari personelin öğrenci sorunlarını çözme konusundaki isteklilikleri.

## **B- Zayıflıklar**

- ✓ Alanında yeterli ö retim üyesinin bulunmaması,
- ✓ Mesleki yabancı dil e itim laboratuvarının bulunmaması,
- ✓ dari mekanizmadaki performans de erlendirme sisteminin yetersiz olması,
- ✓ Ö renci i lerinin tamamen merkezi olması,
- ✓ Ö rencilere rehberlik edecek psikolojik danı manların bulunmaması,
- ✓ Di er üniversitelerle yeterince ortak çalı maların yürütülememesi,
- ✓ Ara tırma ve geli tirmeye yönelik imkanların kısıtlılı ı,
- ✓ Lojman yetersizli i ve Konukevi bulunmaması,
- ✓ Meslek Yüksekokulumuzda ara tırma görevlisi kadrosunun bulunmaması,
- ✓ Program sorumlulu u statüsü görev ve sorumlulu una denk, motive edici mali imkanların tanımlanmamı olması,
- ✓ Meslek Yüksekokulumuzun otopark, bahçe ve rekreasyon alanının olmaması,
- ✓ Meslek Yüksekokulumuzun merkez kampüsten uzak olu u kampüs ortamının olmaması.
- ✓ Bilimsel faaliyetlerde noksanlık ve Ulusal/Uluslar arası toplantılar düzenleyememe,
- ✓ Ekonomik olarak okula ve ö retim elemanlarına ek gelir kaynaklarının bulunmayı ı (Döner sermaye vb). Ek gelir kaynakları ara tırmalara ve mesleki geli meye olanak sa layacaktır.
- ✓ Ülkemizdeki ço u Hem irelik ve Sa lık Yüksekokulu mesleki uygulamalarını Tıp Fakültesi veya E itim ve Ara tırma Hastanelerinde yapmaktadırlar. Üniversitemiz bünyesinde henüz bir hastanenin olmaması, e itim ve ö retimin kalitesini etkilemektedir,
- ✓ Aktif web sayfası ve online eri im o imkanların ve nteraktif ve aktif e itim olmaması,
- ✓ Erasmus/Socrates Programının henüz faaliyete geçirilememi olması

## **C- De erlendirme**

Sa lık Bilimleri Enstitüsünün aktifle tirilmesi ve ö renci almaya ba laması sonucunda ö retim elemanlarımızın lisansüstü e itim yapabilmeleri hem birimimizin performansını arttırdı hem de e itim ve ö retimin kalitesini yükseltmi tir.. Aynı zamanda bizi tercih edecek ö rencilerimizin lisans e itimleri sonrasında üniversitemizde lisansüstü e itim yapabilmelerine imkân sa lamı tır.Bu ba lamda Üniversitemizde kalite geli tirme çalı maları aktifle tirilmeli ve arzu edilen e itimin verilebilmesi için imkan sa lanmalıdır.

## **V- ÖNER VE TEDB RLER**

- ✓ Meslek Yüksekokulumuz kısıtlı ve yetersiz bütçe imkanlarının artırılması,
- ✓ Ö retim elemanı ve idari personel aç ının, giderilmesi için kadro verilmesi,
- ✓ Yüksekokulu'nun Üniversite yerle kesi içinde konumlanmı olmaması, kütüphane, spor salonu vb. imkanlardan yararlanılması için yeni projelerin hayata geçirilmesi,
- ✓ Yüksekokulu'nun Üniversitemiz Sürekli E itim Merkezi faaliyetlerine aktif bir e kilde katılmasını sa lamak,
- ✓ Üniversitemiz sa lıkla ilgi bölümlerin bir kampüs içerisinde toplanılması,
- ✓ Kamu kurum ve kurulu ları ile i birli inin en iyi düzeyde sürdürülmesi,
- ✓ Proje ve yayınların finansal olarak desteklenmesi.

## **Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve do ru oldu unu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmi kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir ekilde kullanıldı mı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ili kin i lemlerin yasallık ve düzenlili i hususunda yeterli güvenceyi sa ladı mı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandı nı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip oldu um bilgi ve de erlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayı tay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadı nı beyan ederim. (Yer-Tarih)

**Doç.Dr. Levent TMKA YA**  
**Müdür**