



TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ

# **TARSUS ÜNİVERSİTESİ**

**2022 YILI**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Teşkilat Yapısı.....	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	
4- İnsan Kaynakları .....	
5- Sunulan Hizmetler .....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- Temel Politika ve Öncelikler .....	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	
i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirilmeler .....	
ii. Performans denetim sonuçları.....	
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	
5- Diğer Hususlar .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	
EKLE	

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yüksekokulumuz Eğitim-Öğretimi ; Üniversitemiz misyon, vizyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu şekilde oluşturulan, Birim misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda, planlamıştır.

Yüksekokulumuz; Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri, Yönetim ve Organizasyon, Eczane Hizmetleri, Sağlık Bakım Hizmetleri, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik, Sosyal Hizmet ve Danışmanlık olmak üzere 7 bölüm ve 8 programdan oluşmaktadır. Birimimizde; 6 Öğretim Üyesi ve 10 Öğretim Görevlisi olmak üzere; yabancı dil ve araştırma yürütebilme yeterliliğine sahip 16 kadrolu öğretim elemanı bulunmaktadır. Öğretim görevlilerinin, lisansüstü eğitimleri doktora düzeyinde devam etmektedir.

Yönetim ve Organizasyon Bölümünde 2 öğretim görevlisi ve 2 Öğretim Üyesi bulunmakta olup; bölüme bağlı olan Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programının öğretim elemanı ihtiyacı karşılanmış ve 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alımına başlamıştır. Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümünde, kadrolu 1 öğretim üyesi 2 Öğretim Görevlisi mevcuttur. Bölüme bağlı Çocuk Gelişimi Programında 2020-2021 döneminde öğrenci alımına başlanmıştır. Eczane Hizmetleri Bölümünde 3 Dr.Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi mevcuttur.Eczane Hizmetleri Programında 2021-2022 döneminde öğrenci alımına başlanmıştır.Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümünde 5 Öğretim Görevlisi ve mevcuttur. Bölüme bağlı İlk ve Acil Yardım programı ve Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programlarında 2021-2022 döneminde öğrenci alımına başlanmıştır. Diğer bölümlere öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanabilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

2022 Mali Yılı Faaliyet Raporunun oluşturulmasında katkı sağlayan, Akademik ve İdari personelimize teşekkür ederim.

**Dr.Öğr.Üyesi F.Banu BEYAZ SİPAHİ**  
**Müdür**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Sağlık hizmetleri alanında çağın gereksinimlerine uygun bilgi ve becerilere sahip, ekip çalışmasına uyumlu, insan ve hasta haklarına saygılı, sosyal sorumluluk bilinci gelişmiş, yüksek nitelikli sağlık teknikerleri yetiştirmektir.

#### Vizyon

Sağlık hizmetlerinde görev alacak nitelikli sağlık teknikerlerini yetiştiren; bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilen ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tarsus Üniversitesi'nin temelleri 1992 yılında Mersin Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Tarsus Meslek Yüksekokulu ve Tarsus Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile atılmıştır. Tarsus Üniversitesi, 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 7141 sayılı "Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile kurulmuştur. Bu kanunla, Mersin Üniversitesi'ne bağlı olan yukarıdaki akademik birimlerin bağlantıları değiştirilerek Tarsus Üniversitesine bağlanmıştır.

Üniversitemizin yönetim ve idari yapılanması 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen hiyerarşik modele göre düzenlenmiştir. Yüksekokulumuzda da benzer şekilde ilgili Kanun çerçevesinde organizasyon yapısı oluşturulmuştur.

Yüksekokulumuz; üniversitemiz misyonu ve vizyonu doğrultusunda hedeflerini; alanında önde gelen ve bilinen bir kurum olmak, sağlık sektörünün işleyişini ve dinamiklerini iyi bir şekilde kavramış insan kaynağı yetiştirmek, ülke kaynaklarının etkin kullanımının bilincinde olan bireyler aracılığıyla sağlık hizmeti üretimini sağlamak şeklinde belirlemiştir.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuza ait bina bulunmayıp; Üniversitemizin Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Meslek Yüksekokulu ile aynı binada Eğitim-Öğretim sürdürülmektedir. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun fiziksel yapılanması, faaliyette bulunduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

#### 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		5 adet (335 m <sup>2</sup> )				
Bilgisayar Lab.		1 adet (66,33 m <sup>2</sup> )				
Diğer Lab.						
Toplam		6 adet (401,33 m <sup>2</sup> )				

#### 1.2- Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuza ait kullanımda olan sosyal alan bulunmamaktadır.

##### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m<sup>2</sup>

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m<sup>2</sup>

##### 1.2.1. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

##### 1.2.1. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.1. Öğrenci Yurtları

	<b>Yatak Sayısı 1</b>	<b>Yatak Sayısı 2</b>	<b>Yatak Sayısı 3 – 4</b>	<b>Yatak Sayısı 5 - Üzeri</b>
<b>Oda Sayısı</b>	-	-	-	-
<b>Alanı m2</b>	-	-	-	-

### 1.2.2. Lojmanlar

**Lojman Sayısı: ... Adet**

**Lojman Bütüt Alanı: ... m2**

**Dolu Lojman Sayısı: ... Adet**

**Boş Lojman Sayısı: ... Adet**

### 1.2.3. Spor Tesisleri

**Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ...**

**Adet Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2**

**Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet**

**Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2**

### 1.2.4. Toplantı – Konferans Salonları

	<b>Kapasitesi 0–50</b>	<b>Kapasitesi 51–75</b>	<b>Kapasitesi 76–100</b>	<b>Kapasitesi 101–150</b>	<b>Kapasitesi 151–250</b>	<b>Kapasitesi 251–Üzeri</b>
<b>Toplantı Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Konferans Salonu</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-	-

### 1.2.5. Sinema Salonu

**Sinema Salonu Sayısı: ... Adet**

**Sinema Salonu Alanı: ... m2**

**Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi**

### 1.2.1. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.1. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.2. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.3. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m<sup>2</sup>

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m<sup>2</sup>

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	6	23	15
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>138</b>	<b>15</b>

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

İdari personelimize ait çalışma odası ve servis bulunmamaktadır. 4 idari personelimiz aynı binada bulunan sağlık bilimleri fakültesi ile ortak çalışma odasını kullanmaktadır.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	1+1	78+26	7
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>104 m<sup>2</sup></b>	<b>7</b>

## 1.4- Ambar Alanları

Birimimize ait henüz bir ambar alanı bulunmamaktadır.

## 1.5- Arşiv Alanları

Üniversitemizin Ortak arşiv alanı kullanılmaktadır.

## 1.6- Atölyeler

Birimimize ait atölye bulunmamaktadır.

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m<sup>2</sup>

## 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>		



## 2- Teşkilat Yapısı

### Örgüt Yapısı

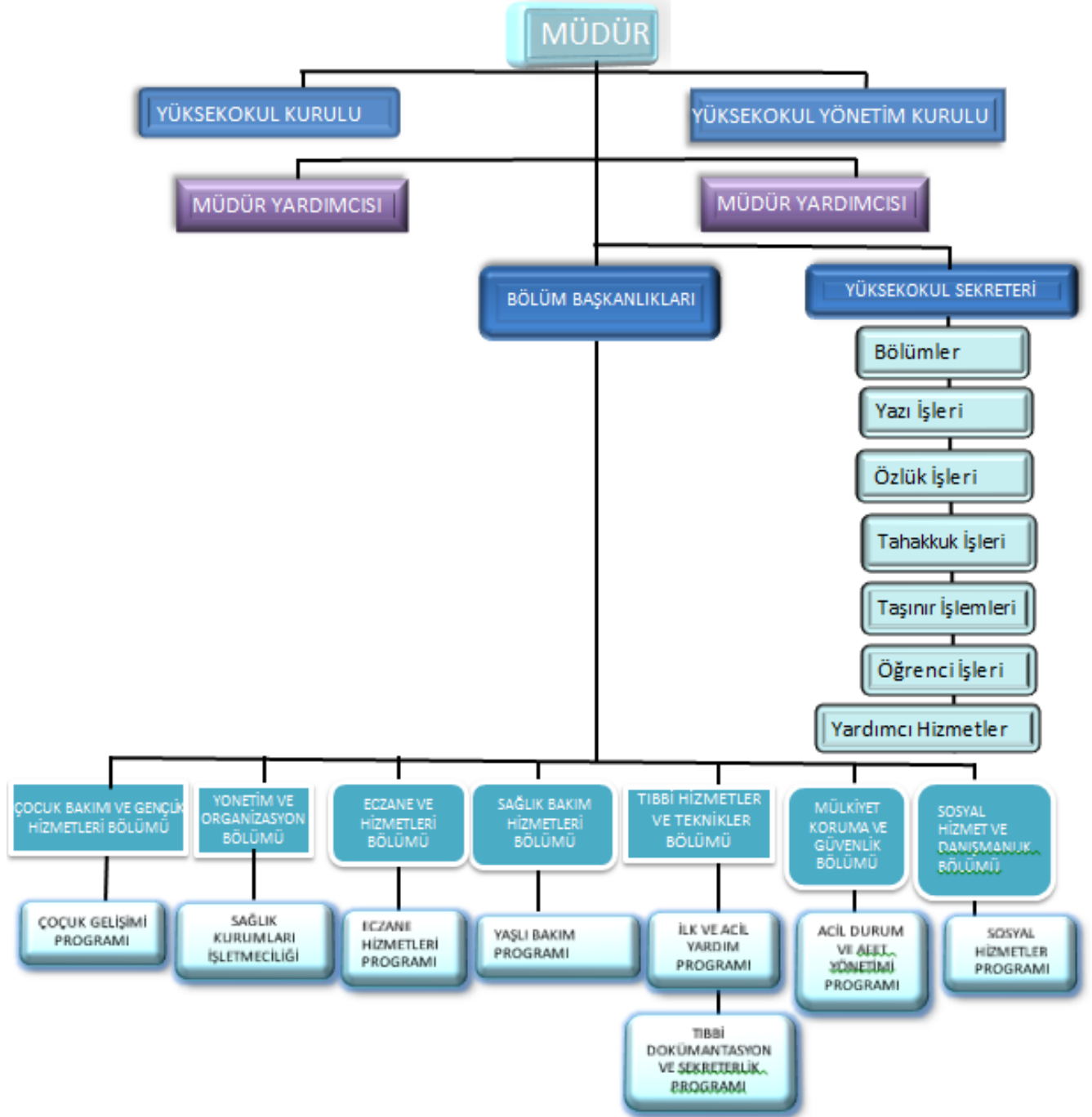
Yüksekokulun Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokul müdürü tarafından meslek yüksekokulunda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atanmış iki müdür yardımcısı bulunur.

**-Meslek Yüksekokulu Müdürü** : 2547 sayılı Kanun ile verilmiş görevleri yerine getirir. Görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri müdürlüğe vekalet eder.

**-Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcıları** : Birimimizde müdür tarafından çalışmalarında yardımcı olmak üzere atanmış 2 müdür yardımcısı mevcuttur.

**--Yüksekokul Sekreteri** : İlgili mevzuat ve Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce belirlenen, amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, yüksekokula ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesini sağlamak.

## SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEKYÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- Teknoloji ve Bilişim

#### Altyapısı

#### 3.1- Yazılımlar

Birimimiz tarafından kullanılan yazılımlar

aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
<b>KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)</b>	Maliye Bakanlığı	SHMYO	Personel Bilgileri, raporları
<b>Taşınır Mal Otomasyonu</b>	Maliye Bakanlığı	SHMYO	Taşınır İşlemlerinde
<b>e-SGK</b>	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	SHMYO	İşe giriş-çıkış, e-bildirge
<b>Yönetim İşlemleri</b>	ÖSYM	SHMYO	ÖSYM Sınav Bilgileri
<b>HİTAP (Hizmet Takip Programı)</b>	Başbakanlık Personel Dairesi Başkanlığı	SHMYO	Personel Hizmet Bilgileri
<b>HYS(Harcama Yönetim Sistemi)</b>	Maliye Bakanlığı	SHMYO	Bütçe Hazırlama ve İşlemleri ile Muhasebe İşlem fişi ve Ödeme Emri Belgesi düzenleme
<b>Personel Takip Otomasyonu</b>	Tarsus Üniversitesi	SHMYO	Personel Bilgileri
<b>E Kampüs Bilgi Yönetim Sistemi</b>	Tarsus Üniversitesi	SHMYO	Belge Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi

#### 3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
<b>Masa Üstü Bilgisayarlar</b>	-	-	-	7	28
<b>Taşınabilir Bilgisayarlar</b>	-	-	-	-	-
<b>Cep Bilgisayarı</b>	-	-	-	-	-
<b>Kiosk Bilgisayar</b>	-	-	-	-	-
<b>Sunucular</b>	-	-	-	-	-
<b>İnce İstemci</b>	-	-	-	-	-
<b>Grafik Tablet</b>	5	-	-	-	-

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		7	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	6		
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar	16		
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

#### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	6	-	6	-	-
Öğretim Görevlisi	10	-	10	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Birimimizde Yabancı Uyruklu Akademik Personelimiz bulunmamaktadır

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Birimimizde Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personelimiz bulunmamaktadır.

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Birimimizde Başka Üniversitelerde ve Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel bulunmamaktadır.

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Birimimizde görevli Sözleşmeli Akademik Personel bulunmamaktadır.

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğretim Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Araştırma Görevlisi	-
<b>Toplam</b>	-

#### 4.6- 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	-	6	5	2	3	-
Yüzde		37,5	31,25	12,5	18,75	-

#### 4.7- İdari Personel

Birimimizde 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 13 b/4 maddesi gereği görevlendirilmiş 3 adet idari personel ve 1 adet Yüksekokul Sekreteri bulunmaktadır.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	4	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Görevlendirilen Personel	4	-	4
<b>Toplam</b>	7	-	11

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	2	1	3	-
Yüzde	14,29	28,57	14,29	42,85	-

#### 4.9- 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	2	1	2	-	-	2
Yüzde	28,57	14,28	28,57	-	-	28,57

#### 4.10- 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	-	4	-	2	-
Yüzde	14,28	-	57,15	-	28,57	-

#### 4.11- İşçiler

İşçi Kadrosunda Çalışan Personelimiz bulunmamaktadır

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

## 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçi Kadrosunda çalışan Personelimiz bulunmamaktadır.

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	--	-	-	-

## 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçi Kadrosunda çalışan Personelimiz bulunmamaktadır.

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

Öğrenci Sayıları									
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı	40	96	136	-	-	-	96	40	136
Çocuk Gelişimi Programı	97	15	112	-	-	-	97	15	112
Eczane Hizmetleri Programı	31	72	103	-	-	-	72	31	103
İlk ve Acil Yardım Programı	22	80	102	-	-	-	80	22	102
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı	28	69	97	-	-	-	69	28	97
<b>Toplam</b>	<b>136</b>	<b>414</b>	<b>550</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>414</b>	<b>136</b>	<b>550</b>



Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı	50	52	0	% 104
Çocuk Gelişimi Programı	50	52	0	% 104
Eczane Hizmetleri Programı	50	51	0	% 102
İlk ve Acil Yardım Programı	50	50	0	% 100
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı	50	52	0	% 104
<b>Toplam</b>	<b>250</b>	<b>257</b>	<b>0</b>	<b>% 102,8</b>

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-	-

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	-	-	-

### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

### 5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

### 5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2021 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

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

### **6.1 Ön Mali Kontrol**

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 Sayılı Kanununun 8. maddesinde; “Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” hükmü mevcuttur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır. 5018 Sayılı Kanununun 58. maddesi gereği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilen Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşaması ile ödenmesi aşamasında gerekli bütün kontrolleri yaparlar.

### **6.2 İç Kontrol Sistemi**

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

## **D- Diğer Hususlar**

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Temel Politika ve Öncelikler

Birimimiz Temel Politika ve Önceliklerimiz aşağıda belirtilmiştir.

- Bilimsellik
- Katılımcı yönetim
- Toplum odaklılık
- Sosyal bilinçlilik
- Değer temelli yaklaşım
- Kalite bilinci
- Adil
- Tarafsızlık
- Yenilikçilik

### B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Birimimiz Eğitim-Öğretime 2019-2020 döneminde başlamıştır. Bundan sonraki dönemler için üniversitemiz stratejik planında yer alan Amaç ve Hedefler doğrultusunda Birim Amaç ve hedeflerimiz uygulanacaktır.

2020-2024 STRATEJİK AMAÇ, HEDEF	
<b>STRATEJİK AMAÇ-1:</b> Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek	
STRATEJİK HEDEFLER	
<b>HEDEF 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek</b>	

**HEDEF 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde Düzenlemek.**

**STRATEJİK AMAÇ-2:**

**Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak**

STRATEJİK  
HEDEFLER

**HEDEF 2.1: Plan dönemi sonuna kadar Üniversiteye ilişkin memnuniyet oranlarının artırılması**

**HEDEF 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak**

**STRATEJİK AMAÇ-3:**

**Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak**

STRATEJİK  
HEDEFLER

**HEDEF 3.1: Üniversite- özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak**

**HEDEF 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak**

**STRATEJİK AMAÇ-4:**  
**Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek**

STRATEJİK  
HEDEFLER

**HEDEF 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini arttırmak**

**C. Diğer Hususlar**

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

**A- Mali Bilgiler**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
  - Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
  - Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
  - Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1- Bütçe Uygulama

### Sonuçları 1.1-Bütçe

<b>Giderleri</b>	<b>2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ</b>	<b>2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI</b>	<b>GERÇEK. ORANI</b>
	<b>TL</b>	<b>TL</b>	<b>%</b>
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			%764,57
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	3.077.955,00	3.073.293,43	%953,06
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	384.050,00	381.237,37	%364,64
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	6.500	940,05	%20,21
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	<b>2022 BÜTÇE TAHMİNİ</b>	<b>2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI</b>	<b>GERÇEK. ORANI</b>
	<b>TL</b>	<b>TL</b>	<b>%</b>
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	-	-	-
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	-	-	-
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>	-	-	-
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	-	-	-

## Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

### 2- Mali Denetim Sonuçları

#### 3.1- Dış Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz 2022 yılına ait mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

#### 3.2- İç Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz 2022 yılına ait mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

### 3- Diğer Hususlar

Diğer Mali bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 3.1. 2022 Yılı Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.)				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı	0	0	0	0
Görevlendirilen Personel Sayısı	0	0	0	0
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dâhil)	0	0	0	0
Katılım Ücreti Gideri	0	0	0	0

Yüksekokulumuz 2022 mali yılında Etkinlikler kapsamında seminer, konferans vs. görevlendirme sayısı ve ücret ödeme tablosu yukarıda belirtilmiştir.

Tablo 3.2. 2022 Yılı Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görevlendirme Sayısı	2
Görevlendirilen Personel Sayısı	2
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	153,34

Yüksekokulumuzda 2022 mali yılında görevlendirilen personel görevlendirme sayısı ve ücret ödeme tablosu yukarıda belirtilmiştir.



## **B- Performans Bilgileri**

**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında**

**Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,**

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### **1- Program, Altprogram, Faaliyet Bilgileri**

#### **a. Program, Altprogram Bilgileri**

Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe uygulaması üzerinden ilgili birimlere tanımlı program ve altprogram bilgileri alınarak yazılacaktır.

#### **b. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.**

### **b.1. Faaliyet Bilgileri**

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	2
Açık Oturum	-
Söyleşi	5
Tiyatro	1
Konser	-
Sergi	1
Turnuva	-
Teknik Gezi	9
Eğitim Semineri	9
Workshop	-
webinar	23
<b>Toplam</b>	<b>50</b>

### **b.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

#### **İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

<b>YAYIN TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası Makale	20
Ulusal Makale	6
Uluslararası Bildiri	10
Ulusal Bildiri	2
Kitap	1
Kitap Bölümü	7

### b.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar


### b.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2021				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2022 Yılı Ocak Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Şubat Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Mart Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Nisan Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Mayıs Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Haziran Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Temmuz Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Ağustos Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Eylül Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Ekim Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Kasım Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Aralık Dönemi Gerçekleşme	Detay
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	100,00	1,00	0,00	8,00	1,00	2,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	-
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	100,00	0,00	0,00	2,00	0,00	1,00	3,00	1,00	3,00	1,00	0,00	1,00	1,00	-
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2022 Yılı Ocak Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Şubat Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Mart Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Nisan Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Mayıs Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Haziran Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Temmuz Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Ağustos Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Eylül Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Ekim Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Kasım Dönemi Gerçekleşme	2022 Yılı Aralık Dönemi Gerçekleşme	Detay
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	-
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

### ii. Performans denetim sonuçları

2022 yılında performans denetimi yapılmamıştır.

### 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amacı	Stratejik Amaç 1 : Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek						
Tablo Adı	Amaç 1: Hedef Kartı 1 (Hedef 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek)						
Performans Hedefi	100						
Not							
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay	
PG1.1.1 Müfredat geliştirme konusunda paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	40,00	-	10,00	15,00	6,00	-	
PG1.1.2 Müfredatı güncellenen program sayısı	40,00	-	2,00	4,00	3,00	-	
PG1.1.3 Akredite olan program sayısı	20,00	-	0,00	0,00	0,00	-	

Amacı	Stratejik Amaç 1 : Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek						
Tablo Adı	Amaç 1: Hedef Kartı 2 (Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)						
Performans Hedefi	100						
Not							
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay	
PG1.2.1 Projeksiyon, internet bağlantısı vb. donanımlara sahip derslik sayısı	30,00	-	2,00	2,00	5,00	-	
PG1.2.2 Öğrenci devamsızlık oranı	30,00	-	12,00	6,40	6,30	-	
PG1.2.3 Öğretim elemanı değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (%)	10,00	-	0,00	84,20	0,00	-	
PG1.2.4 Öğretim elemanları için eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	15,00	-	0,00	10,00	12,00	-	
PG1.2.5 Eğitim becerilerini geliştirme eğitimi alan öğretim elemanı sayısı	15,00	-	5,00	15,00	15,00	-	

Amacı	Stratejik Amaç 2 : Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak						
Tablo Adı	Amaç 2: Hedef Kartı 1 (Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak)						
Performans Hedefi	100						
Not							
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay	
PG2.1.1 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerde basılan makale ve derleme sayısı	30,00	-	3,00	16,00	13,00	-	
PG2.1.2 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerde basılan makale ve derleme sayısı	10,00	-	3,00	34,00	16,00	-	
PG2.1.3 Bilimsel yayın puanı (Açıklama : *PG2.1.1. numaralı göstergede verilen her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranı)	20,00	-	4,77	355,84	14,30	-	
PG2.1.4 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerden yapılan atıf sayısı	30,00	-	19,00	111,00	183,00	-	
PG2.1.5 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerden yapılan atıf sayısı	10,00	-	2,00	37,00	61,00	-	

Amacı	Stratejik Amaç 2 : Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak						
Tablo Adı	Amaç 2: Hedef Kartı 4 (Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak)						
Performans Hedefi	100						
Not							
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay	
PG2.4.1 Yurt dışı araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elemanı sayısı	30,00	-	0,00	8,00	1,00	-	
PG2.4.2 Yurt içi araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elemanı sayısı	30,00	-	4,00	15,00	1,00	-	
PG2.4.3 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı	20,00	-	0,00	4,00	3,00	-	
PG2.4.4 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinliklere katılan (eğitim, seminer vb.) öğretim elemanı sayısı	20,00	-	0,00	15,00	3,00	-	

Amacı	Stratejik Amaç 3 : Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak						
Tablo Adı	Amaç 3: Hedef Kartı 1 (Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak)						
Performans Hedefi	100						
Not							
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay	
PG3.1.1 Üniversite-özel sektör işbirliğinde gerçekleştirilen Ar-Ge proje veya protokol sayısı	40,00	-	1,00	0,00	0,00	-	
PG3.1.2 İşbirliğini artırmaya yönelik, özel sektör işletmelerine yapılan ziyaret sayısı	30,00	-	1,00	5,00	4,00	-	
PG3.1.3 Özel sektör işletmelerine yapılan danışmanlık sayısı	30,00	-	0,00	0,00	0,00	-	

Amacı	Stratejik Amaç 3 : Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak						
Tablo Adı	Amaç 3: Hedef Kartı 2 (Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak)						
Performans Hedefi	100						
Not							
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay	
PG3.2.1 Öğrencilere yönelik düzenlenen kariyer günleri (fuar, davetli konuşmacıların katıldığı toplantı vb.) sayısı	40,00	-	0,00	15,00	0,00	-	
PG3.2.2 Öğrencilere yönelik düzenlenen girişimcilik temalı teknik gezi sayısı	30,00	-	0,00	2,00	1,00	-	
PG3.2.3 Girişimcilik ve yenilikçilik konularında düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı	30,00	-	0,00	0,00	0,00	-	

Amacı	Stratejik Amaç 4 : Kurumsal kapasitesi ve işleyişi geliştirmek						
Tablo Adı	Amaç 4: Hedef Kartı 2 (Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak)						
Performans Hedefi	100						
Not							
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2020 İzleme	2020 Gerçekleşme	2021 Yılı Stratejik Plan Gerçekleşme Revizyon	2022 Gerçekleşme	Detay	
PG4.2.1 Akademik personel sayısı	20,00	-	10,00	15,00	16,00	-	
PG4.2.2 Öğretim üyesi başına düşen öğretim üyesi atama ve yükseltme ölçütleri puanı	30,00	-	433,00	1074,45	995,75	-	
PG4.2.3 Lisansüstü, Lisans ve ön lisans mezunu idari personelin, toplam idari personele oranı	20,00	-	0,67	50,00	33,33	-	
PG4.2.4 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerinin (eğitim, seminer vb.) sayısı	15,00	-	5,00	10,00	12,00	-	
PG4.2.5 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerine katılan personel sayısı	15,00	-	7,00	19,00	13,00	-	

## 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemizde Performans Bilgi Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Yüksekokulumuzda bilgi sistemi üzerinde tanımlamalar yapılmıştır. Yüksekokulumuzda üç aylık dönem halinde veri girişleri yapılmaktadır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

- 1- Birimimizde, Yönetim ve Organizasyon bölümünde 4 ; Çocuk ve Gençlik Hizmetleri bölümünde 3, Eczane Hizmetleri bölümünde 4 ve Tıbbi Hizmetler ve Teknikler bölümünde 5 öğretim elemanı görev yapmaktadır. İlgili akademik personel, yabancı dil ve araştırma yürütebilme yeterliliğine sahip kişilerdir. Öğretim elemanlarının, lisansüstü eğitimleri doktora düzeyinde devam etmektedir.
- 2- Birimimizde, üniversitemizin yapmış olduğu anlaşmalar ve bilgi işlem yatırımları doğrultusunda, veri tabanlarına erişim imkanları mevcuttur. Aynı zamanda, birimde öğrencilerin de faydalanabileceği bilgisayar laboratuvarı ve kütüphane de bulunmaktadır. Ayrıca üniversitemizin bulunduğu bölgedeki, diğer üniversitelerin ve araştırma merkezlerinin kaynaklarına ulaşım imkanları bulunmaktadır.
- 3- Yüksekokul, derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye ve bireysel çalışma alanı gibi yeterli ve uygun donanıma sahiptir. Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı teşvik edilmektedir.
- 4- Öğretim üyelerine bilgisayar ve projeksiyon cihazı desteği verilmektedir. Sınıfların alt yapısı bu sistemin kullanılması için uygundur.

### **B- Zayıflıklar**

- 1- Birimize ait henüz bir bina bulunmamaktadır. Üniversitemiz tarafından yeni binaların hazırlanması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

### **C- Değerlendirme**

Tarsus Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO), 2019-2020 döneminde aktif olarak eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri yürütmeye başlamıştır. Yönetim ve Organizasyon bölümünün, akademik kadrosu gerekli nicelik ve nitelikte tamamlanmıştır. SHMYO'nun ilk bölümü olan Yönetim ve Organizasyon bölümü bünyesinde yer alan Sağlık Kurumları İşletmeciliği programının müfredatı, güncel gelişmeler ve ihtiyaçlar çerçevesinde, öğrenci merkezli bir yapı temelinde tasarlanmıştır. Program eğitim amaçları, sektörel beklentiler doğrultusunda tespit edilmiş, bu amaçlara uygun olacak müfredatın belirlenmesi için yurtiçi ve yurt dışındaki programlar incelenmiştir. Tarsus Üniversitesi SHMYO, öğrenci merkezli olarak, önlisans programlarının üçüncü ve dördüncü yarıyılında seçmeli derslerin ağırlığını oldukça yüksek tutmuştur. Yönetim ve Organizasyon bölümünde, hem öğrencilerin uzmanlaşmalarını kolaylaştıracak hem de bütün programın amaçlarıyla tutarlılık oluşturacak seçmeli ders havuzları oluşturulmuştur. Güncel müfredat ve öğrenci merkezli yaklaşım Tarsus Üniversitesi SHMYO'nun en güçlü yanlarından birini oluşturmaktadır. Birimin diğer bir güçlü yanı ise, akademik kadrosunun uzmanlaşma seviyesi ve multidisipliner bir yapıda olmasıdır. Çeşitli bilim dallarından öğretim üyeleri ve elemanlarının, uzmanlıkları sağlık hizmetleri olmasından kaynaklı oluşan akademik kadro, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine de oldukça önem vermektedir. Birimin diğer bir bölümü olan Çocuk ve Gençlik Hizmetleri bölümü de, aynı çerçeve üzerinde müfredat çalışmaları tamamlamıştır. Bölümün akademik kadrosu uzmanlık seviyesi ve araştırma kapasitesi yüksek nitelikte olan öğretim elemanlarından oluşmaktadır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzda, 7 Bölüm ve 8 Program mevcut olup, henüz 5 programda eğitim-öğretime devam edilmektedir. Önümüzdeki yıllarda yeni binaya geçiş süreciyle birlikte yeni bölümlerin açılması ve yeni öğretim elemanlarının alımı hızlanacaktır.

### EKLER

#### Ek 1: Demirbaşlar

Ek 1: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri	Adet	-
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	-
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	-
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	-
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	-
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	-
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	-
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	-
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	-
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	-
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	-
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	-
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	-
254	01	01	Otomobiller	Adet	-
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	-
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	-
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	-
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	-
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	-
254	02	06	Tekneler	Adet	-
254	02	07	Botlar	Adet	-
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	-
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	-
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	-
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	-
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	Adet	-
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular (Kasalar ve Ekranlar)	Adet	28+27



255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	3
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	-
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	23
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	-
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	-
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	-
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	131
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	-
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	-
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	-
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	-
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	-

### Ek 1: Demirbaşlar Listesi (2)

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	1
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	-
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	-
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	-
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	-
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	-
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	-
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	-
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	-
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	-
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	-
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	-
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	-
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	-
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	-
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	-
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	-
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	Adet	-
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	-
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	-

## EK-2 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki Harcama Yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[8]</sup> 27/01/2023

**Dr. Öğr. Üyesi F. Banu BEYAZ SİPAHİ**  
**Müdür**