



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

2021 YILI

Giresun

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I-GENEL BİLGİLER.....	2
A-Misyon ve Vizyon.....	2
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
1-Fiziksel Yapı.....	4
2-Örgüt Yapısı.....	9
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4-İnsan Kaynakları.....	13
5-Sunulan Hizmetler.....	25
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	37
D-Diğer Hususlar.....	39
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	43
A-Amaç ve Hedefleri.....	43
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	43
C-Diğer Hususlar.....	43
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	43
A-Mali Bilgiler.....	43
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	44
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	49
3-Mali Denetim Sonuçları.....	49
4-Diğer Hususları.....	50
B-Performans Bilgileri.....	51
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	51
2-Performans Sonuçları Tablosu.....	57
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	59
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	59
5-Diğer Hususlar.....	59
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	60
A-Üstünlükler.....	60
B-Zayıflıklar.....	60
C-Değerlendirme.....	60
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	60
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	61

TABLolar

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Tablo 7: Kantin/Kafeterya

Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo 11: Hizmet Alanları

Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

Tablo 14: Taşıtlar Grubu Tablosu

Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu

Tablo 16. Yazılım ve Bilgisayarlar

Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı

Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı

Tablo 32: İdari Personel Dağılımı

Tablo 37: Akademik Birim Bilgileri

Tablo 52: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo 54: 2021 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri

Tablo 77: Faaliyet Bilgileri Tablosu

Tablo 81: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 82: Atıf Oranları

Tablo 83: Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Giresun Üniversitesi Adresli Yayınlar

Tablo 84: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Eğitim-öğretim faaliyetlerine 2011 yılında başlayan Yüksekokulumuz, şu anda Güre mevkinde bulunan Çamlık Yerleşkesinde “Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü” altında, “Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, İlk ve Acil Yardım (I. ve II. Öğretim), Optisyenlik (I. ve II. Öğretim), Anestezi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri, Diyaliz(I. ve II. Öğretim) programları, “Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü” altında Fizyoterapi (I. ve II. Öğretim) programı, “Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü” altında Çocuk Gelişimi (I. ve II. Öğretim) programı ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir. 2019-2020 Eğitim öğretim yılında “Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü” altında Çocuk Gelişimi II. Öğretim programı açılarak Yüksekokulumuz hizmet binasında ve Fen Edebiyat Fakültesinde eğitim - öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. 2018-2019 Eğitim öğretim yılından itibaren “Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü” altında Diyaliz (I. ve II. Öğretim) ve Perfüzyon Teknikleri Programları, “Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü” altında ise Fizyoterapi (I. ve II. Öğretim) programları; Bulancak Kadir Karabaş Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu hizmet binasında eğitim - öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Artan program ve öğrenci sayısı nedeni ile hizmet binamız yetersiz kaldığından Fen Edebiyat Fakültesi derslikleri kullanılmaktadır. Yüksekokulumuza 2021 yılında; hali hazırda eğitim-öğretim faaliyeti devam eden programlarımızın kadrosunu güçlendirmek ve var olan programlarımızın faaliyete geçmesini sağlamak üzere 1 Öğretim Görevlisi açıktan atanarak Yüksekokulumuzda göreve başlamıştır. 2547 sayılı Kanun’un 20. Maddesi b fıkrası uyarınca; 1 Öğretim Görevlisi ve 1 Dr. Öğr. Üyesi 2547 sayılı Kanun’un 13/b-4 maddesine istinaden görevlendirilmeleri halen devam etmektedir. Ayrıca Doçentlik kadrosunda bulunan 1 personelimiz Profesörlük unvanı almıştır. 2021 yıl sonu itibariyle Yüksekokulumuzda 1 Profesör, 5 Doçent, 9 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi Doktor, 16 Öğretim Görevlisi bulunmakta olup, 10 Öğretim Görevlisi lisansüstü eğitime devam etmektedir. 2021 yılı itibarı ile toplam aktif öğrenci

sayımız 2073'dür. Yüksekokulumuz 2013 yılında 2 öğrenciyle ilk mezunlarını vermiştir. 2014 yılında da Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Bölümü'nden 8 öğrenci, 2015 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri ve Optisyenlik Programından 56 öğrenci; 2016 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik ve İlk ve Acil Yardım Programından toplam 165 öğrenci, 2017 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım ve Anestezi Programından toplam 326 öğrenci, 2018 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım ve Anestezi Programından toplam 177 öğrenci, 2019 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım ve Anestezi Programından 473 öğrenci ve 2020 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım, Anestezi, Diyaliz, Fizyoterapi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri ve Çocuk Gelişimi Programından toplam 476 öğrenci 2021 yılında ise Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım, Anestezi, Diyaliz, Fizyoterapi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri ve Çocuk Gelişimi Programından toplam 507 öğrenci mezun olmuştur

Doç. Dr. Ümit GEYLAN

Müdür Vekili

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Giresun Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, sağlık sektöründeki yardımcı sağlık personeline duyulan ihtiyaca yönelik olarak, ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip, ulusal ve uluslararası sağlık standartlarında hizmet verebilecek, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili ve becerikli sağlık teknikerleri yetiştirmektir.

Vizyon

Vizyonumuz:

Giresun Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nun vizyonu, sağlık sektöründeki yardımcı sağlık personeli eğitimi alanında ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen, değişim ve yenilikçiliğe lider olan, rekabet gücüne sahip, mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kuruluş:

Giresun Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Nizamiye Yerleşkesi içinde bulunan binasında 17 Ekim 2011 tarihinden itibaren eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Okulumuz ilk kez 2011-2012 eğitim-öğretim yılında ek yerleştirme ile Tıbbi Teknikler ve Hizmetler Bölümüne bağlı Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programına öğrenci almıştır. Daha sonra, Nizamiye Yerleşkesinde olan eğitim binası Güre Mevkiinde bulunan Çamlık Yerleşkesine taşınmıştır.

Yüksekokulumuz “Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü” altında, “Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, İlk ve Acil Yardım (I. ve II. Öğretim), Optisyenlik (I. ve II. Öğretim), Anestezi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri, Diyaliz (I. ve II. Öğretim) programları, “Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü” altında Fizyoterapi (I. ve II. Öğretim) programı, “Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü” altında Çocuk Gelişimi programı ile eğitim - öğretim faaliyetine devam etmektedir.

2018-2019 Eğitim öğretim yılında “Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü” altında Çocuk Gelişimi programı ile “Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü” altında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı açılarak Yüksekokulumuz hizmet binasında eğitim - öğretim faaliyetine başlamıştır.

2018-2019 Eğitim öğretim yılında, “Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü” altında Diyaliz (I. ve II. Öğretim) ve Perfüzyon Teknikleri Programları, “**Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü**”

altında ise Fizyoterapi (I. ve II. Öğretim) programı açılarak; Bulancak Kadir Karabaş Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu hizmet binasında eğitim - öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Yüksekokul Müdürü:

-Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.

-Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.

-Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Müdür Yardımcısı:

- Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak.
- Yüksekokul Müdürü yüksekokulda bulunmadığı zaman ona vekaletetmek.
- Görevi ile ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korunmasını sağlamak.
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Yüksekokul Müdürü ve Sekreterine yardımcı olmak.
- Bölümler arası koordinasyon sağlayarak eğitim-öğretimin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- Ders programları, görevlendirmeleri ve ders dağıtımlarının yapılmasını sağlamak.

Bölüm Başkanı:

-Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından sorumlu olmak ve bölümlerle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.

-Kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak.

- Yüksekokul kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek.
- Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu yüksekokul müdürüne sunmak.

Yüksekokul Sekreteri:

- Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak.
- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
- Kendine bağlı birimler aracılığıyla (Öğrenci İşleri Birimi, Yazı İşleri Birimi, Ayniyat ve Tahakkuk Birimi) tüm bürokratik ve idari hizmetleri yürütmek.
- Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
- Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
- Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

ile doldurulacaktır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz il merkezinde Güre yerleşkesinde yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 3 adet amfi, 2 sınıf, 6 adet laboratuvar, 1 müdür odası, 4 adet idari personel odası, 15 adet akademik personel odası, 1 kantin, 1 temizlik personeli odası bulunmaktadır.

1.3- Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi			3				
Sınıf	2						
Atölye							
Diğer (...)	6						
TOPLAM	8		3				11

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

NOT: Diğer birimlerde kullanılan derslikler tabloda yer almamaktadır.

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam (m ²)
		0-50 (m ²)	51-75 (m ²)	76-100 (m ²)	101-150 (m ²)	151-250 (m ²)	251-Üzeri (m ²)	
Amfi				3				
Sınıf		2						
Atölye								
Toplantı Salonu								
Diğer (.....)								
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.	4						
	Sağlık Lab.							
	Araştırma Lab.	1						
	Diğer (.....)	1						
TOPLAM	6		3					

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 7: Kantin/Kafeterya

Kantin/ Kafeterya/ Çay Ocağı	Adet	Kapalı Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
GÜRE/ÇAMLIK YERLEŞKESİ	1	250	150

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı/Salon/Amfi Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Amfi Salonu (Adet)	Faaliyet Sayısı	Toplam
	TOPLAM					

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 11: Hizmet Alanları

Kullanım Alanı	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	15	270	31
İdari Personel	4	70	5
TOPLAM	19	340	36

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite bilgilerine yer verilecektir.

1.6- Taşınır Malzeme Listesi

(Aşağıdaki tablolar KBS Taşınır İşlem Sisteminden “Yönetim Raporları” altında bulunan “Ürün Miktar Raporu” indirilerek tüm birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Sayma nılık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.10.99.2	Film Kurutma Cihazları	ADET	1.00
2	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.3.1.6	Matkap Makineleri	ADET	2.00
3	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.3.1.99	Genel Amaçlı Diğer Atölye Makineleri	ADET	1.00
4	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.3.5.2	Cam Kesme Makineleri	ADET	2.00
5	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.3.6.1	Tekstil Makineleri ve Aletleri	ADET	1.00
6	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.3.99	Diğer Atölye Makineleri ve Aletleri	ADET	6.00
7	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.5.2	Pompalar	ADET	2.00
8	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	1.00
9	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.1.3	Bulaşık Yıkama Makineleri ve Ekipmanları	ADET	1.00
10	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	1.00
11	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.2.4.99	Diğer Karıştırma, Sıkma ve Dilimleme Amaçlı Cihazlar	ADET	3.00
12	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.2.99.15	Yukarıdaki Gruplarda Sınıflandırılmayan Diğer Cihaz ve Makineler	ADET	1.00
13	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.4.1.1	Ağırılık Ölçme Cihaz, Alet ve Ekipmanları	ADET	3.00
14	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.4.2.99	Diğer Hassas Ölçü Aletleri	ADET	1.00
15	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.4.5.34	Simülatörler	ADET	1.00
16	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.5.1	Genel Amaçlı Tıbbi Cihazlar ve Aletler	ADET	2.00
17	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.5.12	Göz Hastalıkları Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri	ADET	37.00
18	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.5.13	KBB Hastalıkları Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri	ADET	2.00
19	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.5.2	Mikro Biyoloji ve Gen Transfer Cihazları	ADET	1.00

20	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.5.22	Biyolojik Araştırmada Kullanılan Cihaz ve Aletler	ADET	1.00
21	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.5.6	Cerrahi (Ameliyathane) Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	ADET	5.00
22	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.1.8	Spektrometreler/Spektrofotometreler/ Difraktometreler	ADET	2.00
23	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.1.99	Diğer Kimyasal Analiz Cihazları	ADET	5.00
24	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.2.99	Diğer Fiziksel Özellikleri Ölçme ve Test Cihazları	ADET	1.00
25	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.3.1	Etüvler, İnkübatörler ve Durulayıcı Kurutucular	ADET	1.00
26	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.3.11	Elektroforez Cihazları	ADET	1.00
27	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.3.15	Otoklavlar, Sterilizatörler	ADET	2.00
28	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.3.19	Santrifüjler	ADET	3.00
29	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.3.24	Homojenizatörler	ADET	2.00
30	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.3.8	Evaporatörler, Buharlaştırıcılar	ADET	2.00
31	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.3.99	Diğer Kimyasal, Fiziksel ve Fiziko Kimyasal Cihazlar	ADET	3.00
32	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.4.1	Laboratuvar Tipi Isıtıcılar ve Isı Reflektörleri	ADET	1.00
33	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.4.3	Laboratuvar Tipi Soğutucular	ADET	1.00
34	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.4.99	Diğer Laboratuvar ve Hastane Tipi Isıtıcılar ve Soğutucular	ADET	2.00
35	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.6.2	Optik Mikroskoplar	ADET	5.00
36	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.6.99	Diğer Optik ve Ektrooptik Cihazlar ve Aletler	ADET	4.00
37	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	253.3.6.99	Diğer Araştırma ve Üretim Amaçlı Laboratuvar Cihaz ve Aletleri	ADET	21.00

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 14: Taşıtlar Grubu Tablosu

No	Sayma nılık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşıtlar Grubu	Taşıtlar Adı	Ölçü Adı	Toplam
1						
2						
3						

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu

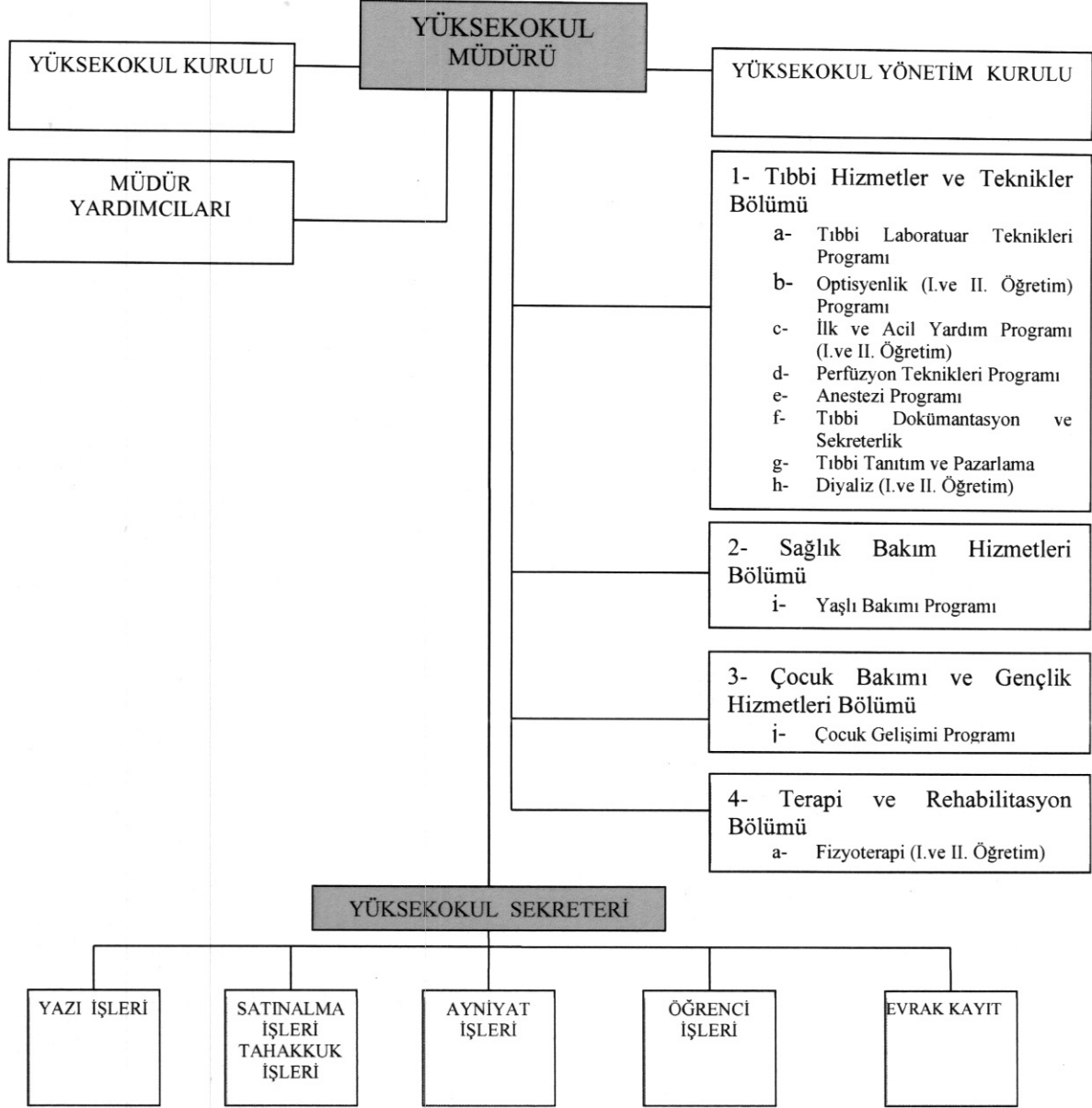
No	Sayma nılık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.1.2.1	Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri	ADET	34.00
2	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.1.5.1	Ameliyat Masaları	ADET	1.00
3	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.1.5.11	Eğitim Maketleri	ADET	16.00
4	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.1.5.13	Serum Askılıkları	ADET	2.00
5	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.1.5.16.1	Derin Dondurucular	ADET	0.00
6	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.1.5.6.2	Yetişkin Karyolaları	ADET	1.00
7	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.10.2.3.11	Araç Altı İnceleme Detektörleri	ADET	0.00
8	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.10.2.3.2	El Tipi Metal Detektörleri	ADET	0.00
9	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.10.3.1.1	Yangın Söndürme Cihazları	ADET	6.00
10	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	ADET	6.00
11	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.1.1.1.3	Ekranlar	ADET	4.00
12	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	26.00
13	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	ADET	21.00
14	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.1.1.99	Diğer Bilgisayarlar	ADET	1.00
15	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.1.2.99	Diğer Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları	ADET	1.00
16	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	ADET	7.00
17	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	4.00
18	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.2.4	Yedekleme Cihazları	ADET	1.00
19	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.3.1	Fotokopi Makineleri	ADET	1.00
20	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.3.5	Teksir Makineleri	ADET	1.00
21	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	ADET	10.00
22	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.4.1.3	Telsizler	ADET	0.00
23	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.4.1.4	Cep Telefonları	ADET	1.00
24	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.4.3.1	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	ADET	6.00
25	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.4.3.2	Swichler (Anahtarlar)	ADET	4.00
26	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.5.1.1	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	ADET	13.00
27	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.6.1.2	Masa ve Yer Lambaları	ADET	1.00
28	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.99.2.2	Radyatörler	ADET	1.00

29	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.99.2.4	İnfrared Isıtıcılar	ADET	1.00
30	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.99.2.5	Klimalar	ADET	7.00
31	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.99.2.6	Vantilatörler	ADET	1.00
32	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.99.3.2	Evrak İmha Makineleri	ADET	1.00
33	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.99.4.99	Diğer Yazı Makineleri ve Donanımları	ADET	1.00
34	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.2.99.7.1	Mühürler	ADET	2.00
35	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	ADET	28.00
36	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.1.11	Kitaplıklar	ADET	6.00
37	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.1.2	Modüler Tip Dolaplar	ADET	8.00
38	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	ADET	2.00
39	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	ADET	11.00
40	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	ADET	2.00
41	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	ADET	34.00
42	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	ADET	38.00
43	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	ADET	57.00
44	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	ADET	12.00
45	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.4.1	Klasik Tip Sandalyeler	ADET	17.00
46	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.5.3	Portatif Tabureler	ADET	20.00
47	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.7	Sehpalar	ADET	14.00
48	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	ADET	13.00
49	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	1.00
50	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.3.5.2	Yazı Tahtaları	ADET	8.00
51	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.7.2.1.5	Mevzuat Kitapları	ADET	1.00
52	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.7.2.1.6	Diğer Kitaplar	ADET	4.00
53	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.8.1.1.1	Sıralar	ADET	138.00
54	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.8.1.1.2	Masalar	ADET	6.00
55	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.8.2.11.8	İskelet, Kemik veya Kabuk Örnekleri	ADET	1.00
56	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.8.2.13.1	İnsan Bedeni veya Vücut Parçası veya Organ Modelleri	ADET	1.00
57	28728	Sağlık Hizmetleri MYO	255.9.2.8	Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar	ADET	1.00

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

2- Örgüt Yapısı

İdaremizin teşkilat şeması aşağıda belirtilmiş olup; Organizasyon yapımız etkindir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilişim Kaynakları

Okulumuzun web sayfası sürekli güncellenmekte olup, güncelleme çalışmaları her ay düzenli olarak devam etmektedir. Üniversitemizin diğer birimleri ile ortak bilgi ağı kullanılmaktadır.

Tablo 16: Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Akademik Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım					
Masa Üstü Bilgisayarlar	22			5	27
Taşınabilir Bilgisayarlar		22		4	26
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular		2			2

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Koleksiyon Türü		Merkez Kütüphane ... yılı koleksiyon sayısı	Birim Kütüphane ... yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap			
e-Kitap	Satın		
	Abonelik		
	Bağış		
Dergi/e-dergi	Toplam		
	Basılı (Abonelik)		
	Ciltli		
	E-dergiler		
Tez	Kurumsal e-abonelik		
	Toplam		
	Basılı (Açık Erişim)		
	Tez		
Görsel İşitsel Kaynak	DVD		
	Görme Engelli Koleksiyonu		
El Yazması			
Basılı Nadir Eser			
Dijital Taranmış			
Veri Tabanı Sayısı	Satın alınan		
	Abonelik		
	Bağış		
	EKUAL		
	Toplam		

Bu tablo, Tüm Eğitim Birimleri tarafından birim bazlı ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından Üniversite bazlı doldurulacaktır.

Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

			Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Oturma Kapasitesi		Kişi		
Kütüphane Üye Sayısı	Akademik Personel	Kişi		
	İdari Personel	Kişi		
	Öğrenci	Kişi		
Ödünç Verilen Kitap Sayısı	Akademik Personel	Adet		
	Doktora Öğrencisi			
	Yüksek Lisans			
	Lisans			
	İdari Personel			
	Diğer			
GRÜ'ye Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap (Ödünç)			
GRÜ'den Gönderilen Yayın Sayısı	Makale			
	Kitap (Ödünç)			

Bu tablo, Tüm Eğitim Birimleri tarafından birim bazlı ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından Üniversite bazlı doldurulacaktır..

4- İnsan Kaynakları

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

Meslek Yüksekokulumuza ait 2021 mali yıl sonu itibarıyla mevcut personel bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı

Personel Sayısı	Kadrolu Personel												4-d Sürekli İşçiler*								
	Akademik Personel			İdari Personel			Geçici İşçi			Sözleşmeli Personel			Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler		Genel Toplam		
	Sayı	Dağılım %		Sayı	Dağılım %		Sayı	Dağılım %		Sayı	Dağılım %		Sayı	Dağılım %		Sayı	Dağılım %		Sayı	Dağılım %	
2019	17		2													1					
2020	22		2													1					
2021	23		2													1					
2019	7		4													1					
2020	8		4													1					
2021	9		4													1					
2019	23		6													2					
2020	30		6													2					
2021	31		6													2					

Bu tablo Tüm Birimler ve Personel Daire Başkanlığı (PDB + tüm üniversite adına ayrı ayrı) tarafından doldurulacaktır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2021 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı (%)	Personel Dağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2019	2020	2021		
Öğretim Üyesi	Profesör		1	-	-	1		
	Doçent	2	3	4	6	5		
	Doktor Öğretim Üyesi	7	2	8	9	9		
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	14	3	14	17	17		
Toplam		23	9	26	32	34		

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından yalnız 2021 yılı verileri doğrultusunda dolduracaklardır. Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır.

2- İdari Personel

Tablo 32: İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Pers. Dağılım
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	2019	2020	2021	
	2019		2020		2021		2019	2020	2021	
Genel İdari Hizmetler	2	1	2	1	2	1	3	3	3	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı										
Teknik Hizmetler Sınıfı		3		3		3	3	3	3	
Eğitim ve Öğretim Hiz.										
Avukatlık Hizmetleri										
Din Hizmetleri Sınıfı										
Yardımcı Hizmetler										
Toplam	2	4	2	4	2	4	6	6	6	100,0

Bu tablo Tüm Birimler tarafından yalnız 2021 yılı verileri doğrultusunda dolduracaklardır. Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 37: Akademik Birim Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı		
				Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Enstitü	Yüksek Lisans					
	Doktora					
	Lisansa Bağlı Doktora					
Konservatuvar	Bölüm					
	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Yüksekokul	Program					
	Çift Anadal					
	Yan Dal					
Meslek Yüksekokulu	Bölüm	4		1327	746	2073
	Program		11	1327	746	2073
Toplam						

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından yalnız 2021 yılı verileri doğrultusunda dolduracaklardır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite verileri baz alınarak doldurulacaktır.

5.4- Diğer Hizmetler

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

Tablo 52: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2021
Bilim Teşvik Ödülü	-
Eğitime Katkı Ödülü	-
Topluma Hizmet Ödülü	-
TÜBİTAK Ödülü	-
TÜBA Ödülü	-
Toplam Ödül	

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 54: 2021 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri

Proje Adı	Yürüten Birim

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına kısaca yer verilir.

Amaçlarımız:

1. Eğitim-öğretim kalitemizi en üst düzeye taşınması,
2. Ulusal ve Uluslararası yayın sayısının artırılması,
3. Her dönem okul web sayfasının güncellenmesi ve etkinleştirilmesi,
4. Öğrenci alımı için gerekli şartları tamamlayan Programlara öğrenci alınması.
5. Öğretim Üyesi, Öğretim Elemanı ve yardımcılarının sayılarının artırılarak, kadronun güçlendirilmesi.
6. Öğrencilere sosyal yönden aktif olabilecekleri etkinliklerin planlanması ve uygulamaya geçirilmesi.

Hedeflerimiz:

* Önlisans düzeyinde eğitim – öğretimi sürdürmek ve geliştirmek

Hedef 1- Okulumuza ait tadilatların sonlanarak laboratuvarların aktif hale gelmesi.

Hedef 2- Öğrencileri aktif kılacak, öğrenme sürecine katacak öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi ve deneyim kazandırılması

* Öğrenci - öğretim elemanı iletişimini geliştirerek sürdürmek

* Okulumuzun tercih edilirliliğini artırma

Hedef 1- MEB ile işbirliği içinde okulun tanıtımının artırılması

Hedef 2- Üniversite adaylarına gönderilmek üzere okulumuzu tanıtan broşür, CD hazırlanarak Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi

Hedef 3- Okulumuzun web sayfasının her dönem güncellenmesi

*** Paydaşlarla olumlu ilişkiler kurma ve sürdürmek**

Hedef 1- Öğrenci, aile, toplum, YÖK, Sağlık kurumları, belediyeler, üniversite içindeki diğer birimlerle işbirliği yapılması ve ortak projeler üretilmesi.

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

- Öğrenci için etkin öğretim ortamının sağlanması
- Kurumlarda sunulan hizmetin etkinliğinin artırılması
- Toplumun sağlık bilincinin geliştirilmesi amacıyla işbirliği yapılması

A- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- birimin 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- 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.

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 77: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	1
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Turnuva	

Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eđlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	2
Kariyer Günü	
.....	

Tüm Birimler (Daire Başkanlıkları hariç) tarafından doldurulacaktır.

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 81: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı

Birimin Adı	SCI	SSCI	AHCI	Toplam***	NET TOPLAM (GRÜ adresli ilk yazara göre)	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı
SHMYO	21					
Fakülteler Toplamı						
Genel Toplam ***						

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 82: Atıf Oranları

Tarama Sistemi	Sayısı	Derleme/Makale		Uluslararası İş Birlikli Derleme/Makale	
		Bilimsel Yayın Puanı	İlgili yılda GRÜ yayınlarına toplam atıf sayısı	Sayısı	Uluslararası iş birlikli yayınların bilimsel yayın puanı
SCI	518				
SSCI					
AHCI					

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 83: Yıllar itibari ile Atıf İndekslerde Yer Alan Giresun Üniversitesi Adresli Yayınlar

	Yıl	Makale	Derleme	Diğer Yayınlar	Toplam
WOS'da indekslenen (SCI, SSCI ve A&HCI)	2020	16			
	2021	28			
WOS tüm indeksler (SCI, SSCI, A&HCI, ESCI, CPCI, BKCI)	2020				
	2021				
Scopus	2020				
	2021	6			

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 84: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
				17
TOPLAM				

Bu tablo Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

A- Üstünlükler

- Öğretim elemanlarının sayısının ve çeşitliliğinin artması ile birlikte sürekli iletişim içinde olmaları ve bu sayede multi–disipliner çalışmalara elverişli hale gelmesi.
- Öğretim elemanlarının sayısının artmasına bağlı olarak bilimsel yayın bakımından hızlı bir artış göstermesi.
- Öğretim Elemanlarının sağlıkta ulusal ve uluslararası değişim ve gelişmelere açık olması ve yenilikleri izleme potansiyeline sahip olmaları.
- Üniversitemizin bilgiye ulaşmak için geniş bir veri tabanı ağına sahip olması sayesinde Uluslararası bilgiye, Ulusal Merkezi ağdan ulaşılabilir olması.
- Yeterli, çalışan ve aidiyet duygusu dinamik olan idari personele sahip olması.

- Öğretim Elemanlarının yeterli akademik ve bilimsel birikime sahip olması.
- Akademik ve idari personelin kurumsal aidiyet duygusu içinde, ekip çalışması yapıyor olması.

B- Zayıflıklar

- Öğrencilerin saha/alan çalışmalarında, sağlık kurumlarının sayısının az olması ve Tıp fakültesi hastanesinin bulunmaması sebebiyle sıkıntı yaşanması.
- Öğrenci sayısının artması ile birlikte fiziksel mekanların yetersiz kalması.

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuz 2011 yılında ek kontenjanla ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Bunların dışında mevcut olan programlara öğrenci alınması için akademik personel ihtiyacı belirlenmiş olup; öğrenci alımı için program dosyaları hazırlanmasına devam edilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

- * Mevcut öğretim elemanı kadrosunu nitelik ve nicelik yönüyle artırarak ve bilgi düzeyini yükseltmek ve gerekli tedbirleri almak.
- * Araştırma laboratuvarları geliştirilerek akademik faaliyet göstergesi olan makale sayıları artırılabilir.
- * Araştırma laboratuvarlarının hazırlanması ile birlikte BAP komisyonundan proje alınarak bilimsel araştırmalar yapılması.
- * Meslek yüksekokullarının lisansüstü eğitim-öğretime katkısı için gerekli düzenlemeler yapılması.
- * Eğitim ve öğretimin daha sağlıklı yürütülebilmesi için, öğrenci sayısını derslik başına en fazla 2 ile sınırlı tutmak.
- * Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin, bilgi ve gelişimlerini sürdürecektir (kurs, kongre, seminer vb) faaliyetlere katılımlarını teşvik etmek.
- * Öğrencilerin sosyal sorumluluğunu, dayanışma ve yardımlaşma özelliklerini, toplumsal duyarlılıklarını geliştirmek için toplantı, söyleşi ve etkinliklere katılımlarını sağlamak.
- * Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerini geliştirmeleri için fırsatlar yaratmak.
- * Mevcut olanakları en iyi şekilde değerlendirerek, savurganlığı önlemeye katkıda bulunmak.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim .../.../2022

Doç. Dr. Ümit CEYLAN
Müdür V.