



**GİRESUN
ÜNİVERSİTESİ**

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

2024 YILI

GİRESUN

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	4-5
I-GENEL BİLGİLER.....	6
A-Misyon ve Vizyon.....	7
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	7-10
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
1-Fiziksel Yapı.....	10
2-Örgüt Yapısı.....	19
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	20
4-İnsan Kaynakları.....	21
5-Sunulan Hizmetler.....	25
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	32
A-Amaç ve Hedefleri.....	32
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	32
C-Diğer Hususlar.....	32
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	33
A-Mali Bilgiler.....	33
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	33
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	36
3-Mali Denetim Sonuçları.....	34
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	41
A-Üstünlükler.....	41
B-Zayıflıklar.....	41
C-Değerlendirme.....	41
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	41-42
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	43

TABLolar

- Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu**
- Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları**
- Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı**
- Tablo 7: Kantin/Kafeterya**
- Tablo 11: Hizmet Alanları**
- Tablo 13: Tesis, Makine ve Cihazlar Grubu Tablosu**
- Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu**
- Tablo 16: Bilgisayarlar**
- Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı**
- Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı**
- Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu**
- Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı**
- Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı**
- Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri**
- Tablo 37: Öğrenci Sayıları**
- Tablo 41: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı**
- Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı**
- Tablo 43: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler**
- Tablo 49: Yürütülen Soruşturmalar**
- Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı**
- Tablo 52: 2024 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri**
- Tablo 53: 2024 Yılı Sertifika ve Hizmet İçi Eğitim Programları**
- Tablo 54: Eğitimcilerin Eğitimi Programı**
- Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu**
- Tablo 74: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları**
- Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar**
- Tablo 79: 2024 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirilmesi**
- Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları**
- Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler**
- Tablo 86: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler**
- Tablo 94: Ulusal, Uluslararası Projeler Tablosu**
- Tablo 95: Uluslararası Etkinlikler Tablosu**

ÜST YÖNETİCİ SUNUMU

Yüksekokulumuz Giresun Üniversitesi bünyesinde 30 Temmuz 2008 tarihinde kurulmuş olup eğitim-öğretim faaliyetlerine 13 Nisan 2011 tarihi itibariyle başlamıştır. Yüksekokulumuz, şu anda Güre Mevkii'nde bulunan Çamlık Yerleşkesi'nde "Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü" adı altında, Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, İlk ve Acil Yardım, Optisyenlik, Anestezi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Diyaliz programları, "Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü" adı altında Fizyoterapi programı, "Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü" adı altında Çocuk Gelişimi programı ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir. Ayrıca 2022 yılında 'Dişçilik Hizmetleri Bölümü' adı altında Diş Protez Teknolojisi programı açılarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. 2018-2019 eğitim-öğretim yılından itibaren "Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü" adı altında Diyaliz, "Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü" adı altında ise Fizyoterapi programları; Bulancak Kadir Karabaş Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu hizmet binasında eğitim - öğretim faaliyetlerine devam etmişlerdir. Artan program ve öğrenci sayısı nedeniyle mevcut hizmet binamızın dersliklerine ek olarak Güre Yerleşkesi Fen-Edebiyat Fakültesi hizmet binasının derslikleri de kullanılmaktadır. 2023-2024 eğitim öğretim yılı güz dönemi başlangıcı itibariyle Diyaliz ile Fizyoterapi programları 1. sınıfına kayıt yaptıran öğrencilerimiz, Güre Yerleşkesinde bulunan dersliklerde eğitim öğretimlerine başlamışlardır. Aynı programlarımızın 2. sınıfındaki öğrencilerimiz ise Bulancak Kadir Karabaş Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu hizmet binasında eğitim-öğretimlerine devam etmektedirler.

Yüksekokulumuza 2024 yılında; hali hazırda eğitim-öğretim faaliyeti devam eden programlarımızın kadrosunu güçlendirmek ve var olan programlarımızın faaliyete geçmesini sağlamak üzere 1 Öğretim Görevlisi açıktan atanarak göreve başlamıştır. 2547 sayılı Kanun'un 20. Maddesi b fıkrası uyarınca; 1 Öğretim Görevlisi Dr. ve 1 Doç. Dr. 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine istinaden görevlendirilmeleri halen devam etmektedir. Ayrıca Doçentlik kadrosunda bulunan 2 personelimiz Profesörlük unvanı almıştır. 2024 yıl sonu itibariyle Yüksekokulumuzda 6 Profesör, 5 Doçent, 5 Doktor Öğretim Üyesi, 3 Öğretim Görevlisi Doktor, 13 Öğretim Görevlisi bulunmakta olup, 7 Öğretim Görevlisi lisansüstü eğitime devam etmektedir.

2024 yıl sonu itibarı ile toplam aktif öğrenci sayımız 1727'dir. Yüksekokulumuz 2013 yılında 2 öğrenciyle ilk mezunlarını vermiştir. 2014 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri

Bölümü'nden 8 öğrenci, 2015 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri ve Optisyenlik Programlarından toplam 56 öğrenci; 2016 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik ve İlk ve Acil Yardım Programlarından toplam 165 öğrenci, 2017 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım ve Anestezi Programlarından toplam 326 öğrenci, 2018 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım ve Anestezi Programlarından toplam 177 öğrenci, 2019 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım ve Anestezi Programlarından 473 öğrenci, 2020 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım, Anestezi, Diyaliz, Fizyoterapi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri ve Çocuk Gelişimi Programlarından toplam 476 öğrenci, 2021 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım, Anestezi, Diyaliz, Fizyoterapi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri ve Çocuk Gelişimi Programlarından toplam 507 öğrenci, 2022 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım, Anestezi, Diyaliz, Fizyoterapi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri ve Çocuk Gelişimi Programlarından toplam 713 öğrenci, 2023 yılında Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım, Anestezi, Diyaliz, Fizyoterapi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Perfüzyon Teknikleri ve Çocuk Gelişimi Programlarından toplam 705 öğrenci, 2024 yılında ise Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, İlk ve Acil Yardım, Anestezi, Diyaliz, Fizyoterapi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik ve Çocuk Gelişimi Programlarından ise toplam 600 öğrenci mezun olmuştur.

Prof. Dr. Aytaç GÜDER

Yükseköğretim Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Giresun Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 30 Temmuz 2008 tarihinde kurulmuştur. 13 Nisan 2011 tarihinde Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü kurularak, bünyesinde Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Optisyenlik, Diyaliz, Anestezi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programları açılmıştır. 26 Temmuz 2012 tarihinde Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü ve Çocuk Gelişimi programı, aynı tarihte Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü ve Yaşlı Bakımı programı, 14 Ağustos 2012 tarihinde Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü ve Fizyoterapi programı kurulmuştur. 18 Nisan 2013 tarihinde Optisyenlik İkinci Öğretim, 2 Ekim 2014 tarihinde Perfüzyon Teknikleri, 17 Mayıs 2018 tarihinde Diyaliz ve Fizyoterapi İkinci Öğretim programları, 9 Mayıs 2019 tarihinde Çocuk Gelişimi İkinci Öğretim programı kurulmuştur. Son olarak 31 Mayıs 2022 tarihinde Dişçilik Hizmetleri Bölümü ve bünyesinde Diş Protez Teknolojisi programı açılmıştır.

Yüksekokulumuz 17 Ekim 2011 tarihinde Nizamiye Yerleşkesi'ndeki binasında eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamış ve ilk öğrencilerini 2011-2012 eğitim-öğretim yılında ek yerleştirme ile Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programına almıştır. 2013-2014 eğitim-öğretim yılında Optisyenlik programı (I. ve II. Öğretim), 2014-2015 eğitim-öğretim yılında İlk ve Acil Yardım programı (I. ve II. Öğretim), 2016-2017 eğitim-öğretim yılında Anestezi programı eğitim-öğretime başlamıştır.

2018-2019 eğitim-öğretim yılı, Yüksekokulumuz için önemli gelişmelerin yaşandığı bir dönem olmuştur. Bu dönemde Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Diyaliz (I. ve II. Öğretim), Perfüzyon Teknikleri programları Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü bünyesinde, Fizyoterapi (I. ve II. Öğretim) programı Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü bünyesinde, Çocuk Gelişimi (I. Öğretim) programı ise Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü bünyesinde eğitim-öğretime başlamıştır. 2019-2020 eğitim-öğretim yılında ise Çocuk Gelişimi (II. Öğretim) programı eğitim-öğretime başlamıştır.

Yüksekokulumuz, başlangıçta Nizamiye Yerleşkesi'nde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürürken, daha sonra Güre Mevkii'nde bulunan Çamlık Yerleşkesi'ne taşınmıştır. Mevcut binada 3 adet amfi, 2 sınıf, 5 adet laboratuvar, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 4 adet idari personel odası, 14 adet akademik personel odası, 1 kantin ve 1 temizlik personeli odası bulunmaktadır.

2023-2024 eğitim-öğretim yılı itibariyle, daha önce Bulancak Kadir Karabaş Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda eğitim gören Diyaliz ve Fizyoterapi programlarının 1. sınıf öğrencileri kendi binamızda eğitim almaya başlamıştır. Artan program ve öğrenci sayısı nedeniyle bazı dersler için Fen-Edebiyat Fakültesi'ndeki derslikler de kullanılmaktadır.

Günümüzde Yüksekokulumuz; Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü ve Dişçilik Hizmetleri Bölümü olmak üzere 5 bölüm ve bu bölümler içerisinde toplam 13 program ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Perfüzyon Teknikleri Programı 2020 yılı itibari ile kapanmıştır.

Yüksekokulumuz dahilinde bulunmakta olan II. öğretim bölümleri ise 10 Temmuz 2024 tarihli Yükseköğretim Kurul Kararı neticesinde kapatılmıştır.

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

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.

Harcama Yetkisi ve Yetkilisi

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.

Diğer Görev ve Sorumluluklar

-Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçlerin korunmasını sağlamak.

-Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.

-Kullanmakta olduğu araç ve gereçlerin her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

-Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Müdür Yardımcısı:

- Yüksekokul Müdürünün verdiği görevleri yapmak.

- Yüksekokul Müdürü yüksekokulda bulunmadığı zaman ona vekalet etmek.

- Görevi ile ilgili evrak, eşya, araç ve gereçlerin korunmasını sağlamak.

- Basın ve halkla ilişkilerin yürütülmesinde Yüksekokul Sekreterine yardımcı olmak.

- 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 bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.

-2547 sayılı Akademik Personel Kanunu'nun ilgili akademik teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak.

-Bölümün misyonu ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak.

- Prosedürlerin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
- Görevinde bulunmadığı zaman yerine vekil bırakmak.
- Bölümüyle ilgili ders görevlendirmelerini yapmak ve Müdürlük Makamına bilgi vermek.
- Bölümün ders planlarını ve ders içeriklerini, branş öğretim elemanlarıyla ve komisyon marifetiyle düzenleyip Müdürlük Makamını bilgilendirmek.
- Akademik kurul toplantılarını yapmak ve başkanlık etmek.
- 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 saklanmasını 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.

-Program dışı konferans salonu, toplantı salonu, laboratuvarlar ve dersliklerin ayarlanmasında gelen talepler doğrultusunda Müdürü bilgilendirmek, yapılacak işlemlerin koordinasyonunu sağlamak.

-Yüksekokulun ve Yüksekokula bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.

-Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.

-Yüksekokulun protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek

-Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek.

-İç Kontrol Eylem Planının uygulanmasını yürütmek.

-Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.

-Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceđi diğer görevleri yerine getirmek.

Diğer görev ve sorumluluklar

-Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.

-Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.

-Kullanılan araç ve gereçlerin her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak.

-Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek.

-Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

-2547 sayılı Kanun'un ilgili idari teşkilat yasasında belirtilen görevleri yapmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz il merkezinde Güre yerleşkesinde yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda 3 adet amfi, 2 sınıf, 5 adet laboratuvar, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 4 adet idari personel odası, 14 adet akademik personel odası, 1 kantin ve 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	-	-	-	3
Sınıf	2	-	-	-	-	-	2
Atölye	-	-	-	-	-	-	-
Laboratuvar	5	-	-	-	-	-	5
Diğer	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	7	-	3	-	-	-	10

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

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	-	-	-	220
Sınıf	2	-	-	-	-	-	80
Atölye	-	-	-	-	-	-	-
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.	3	-	-	-	-	90
	Sağlık Lab.	-	-	-	-	-	-
	Araştırma Lab.	1	-	-	-	-	30

	Diğer	1	-	-	-	-	-	30
TOPLAM		7	-	3	-	-	-	450

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

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

Tablo 7: Kantin/Kafeterya

Kantin/Kafeterya/ Çay Ocağı	Adet	Kapalı Alan (m²)	Kapasite (Kişi)
GÜRE/ÇAMLIK YERLEŞKESİ	1	250	150

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

Tablo 11: Hizmet Alanları

Kullanım Alanı	Ofis Sayısı	Alan(m²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	14	270	34
İdari Personel	4	55	9
İdari Yönetici	1	30	1
TOPLAM	19	355	44

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, Makine ve Cihazlar Grubu Tablosu

NO	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.10.99.2	Film Kurutma Cihazları	ADET	1.00
2	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.3.1.6	Matkap Makineleri	ADET	2.00
3	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.3.1.99	Genel Amaçlı Diğer Atölye Makineleri	ADET	1.00
4	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.3.5.2	Cam Kesme Makineleri	ADET	2.00
5	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.3.6.1	Tekstil Makineleri ve Aletleri	ADET	1.00
6	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.3.99	Diğer Atölye Makineleri ve Aletleri	ADET	6.00

7	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.5.2	Pompalar	ADET	2.00
8	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	1.00
9	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.1.3	Bulaşık Yıkama Makineleri ve Ekipmanları	ADET	1.00
10	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	1.00
11	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.2.4.99	Diğer Karıştırma, Sıkma ve Dilimleme Amaçlı Cihazlar	ADET	3.00
12	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.2.99.15	Yukarıdaki Gruplarda Sınıflandırılmayan Diğer Cihaz ve Makineler	ADET	1.00
13	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.4.1.1	Ağırlık Ölçme Cihaz, Alet ve Ekipmanları	ADET	3.00
14	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.4.2.99	Diğer Hassas Ölçü Aletleri	ADET	1.00
15	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.4.5.34	Simülatörler	ADET	1.00
16	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.5.1	Genel Amaçlı Tıbbi Cihazlar ve Aletler	ADET	2.00
17	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.5.12	Göz Hastalıkları Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri	ADET	37.00
18	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.5.13	KBB Hastalıkları Teşhis ve Tedavi Cihaz ve Aletleri	ADET	2.00
19	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.5.2	Mikro Biyoloji ve Gen Transfer Cihazları	ADET	1.00
20	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.5.22	Biyolojik Araştırmada Kullanılan Cihaz ve Aletler	ADET	1.00
21	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.5.6	Cerrahi (Ameliyathane) Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	ADET	5.00
22	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.1.8	Spektrometreler/Spektr ofotometreler/ Difraktometreler	ADET	2.00
23	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.1.99	Diğer Kimyasal Analiz Cihazları	ADET	5.00

24	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.2.99	Diğer Fiziksel Özellikleri Ölçme ve Test Cihazları	ADET	1.00
25	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.1	Etüvler, İnkübatörler ve Durulayıcı Kurutucular	ADET	1.00
26	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.11	Elektroforez Cihazları	ADET	1.00
27	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.15	Otoklavlar, Sterilizatörler	ADET	2.00
28	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.19	Santrifüjler	ADET	3.00
29	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.24	Homojenizatörler	ADET	2.00
30	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.8	Evaporatörler, Buharlaştırıcılar	ADET	2.00
31	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.3.99	Diğer Kimyasal, Fiziksel ve Fiziko Kimyasal Cihazlar	ADET	3.00
32	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.4.1	Laboratuvar Tipi Isıtıcılar ve Isı Reflektörleri	ADET	1.00
33	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.4.3	Laboratuvar Tipi Soğutucular	ADET	1.00
34	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.4.99	Diğer Laboratuvar ve Hastane Tipi Isıtıcılar ve Soğutucular	ADET	2.00
35	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.6.2	Optik Mikroskoplar	ADET	5.00
36	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.6.99	Diğer Optik ve Ektrooptik Cihazlar ve Aletler	ADET	4.00
37	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	253.3.6.99	Diğer Araştırma ve Üretim Amaçlı Laboratuvar Cihaz ve Aletleri	ADET	21.00

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır

Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.1.2.1	Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri	ADET	34.00

2	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.1.5.1	Ameliyat Masaları	ADET	1.00
3	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.1.5.11	Eğitim Maketleri	ADET	16.00
4	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.1.5.13	Serum Askılıkları	ADET	2.00
5	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.1.5.16.1	Derin Dondurucular	ADET	0.00
6	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.1.5.6.2	Yetişkin Karyolaları	ADET	1.00
7	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.10.2.3.11	Araç Altı İnceleme Detektörleri	ADET	0.00
8	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.10.2.3.2	EI Tipi Metal Detektörleri	ADET	0.00
9	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.10.3.1.1	Yangın Söndürme Cihazları	ADET	6.00
10	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	ADET	6.00
11	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.1.3	Ekranlar	ADET	4.00
12	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	26.00
13	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	ADET	21.00
14	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.1.1.99	Diğer Bilgisayarlar	ADET	1.00
15	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.1.2.99	Diğer Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları	ADET	1.00
16	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	ADET	7.00
17	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	4.00
18	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.2.4	Yedekleme Cihazları	ADET	1.00
19	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.3.1	Fotokopi Makineleri	ADET	1.00
20	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.3.5	Tekser Makineleri	ADET	1.00

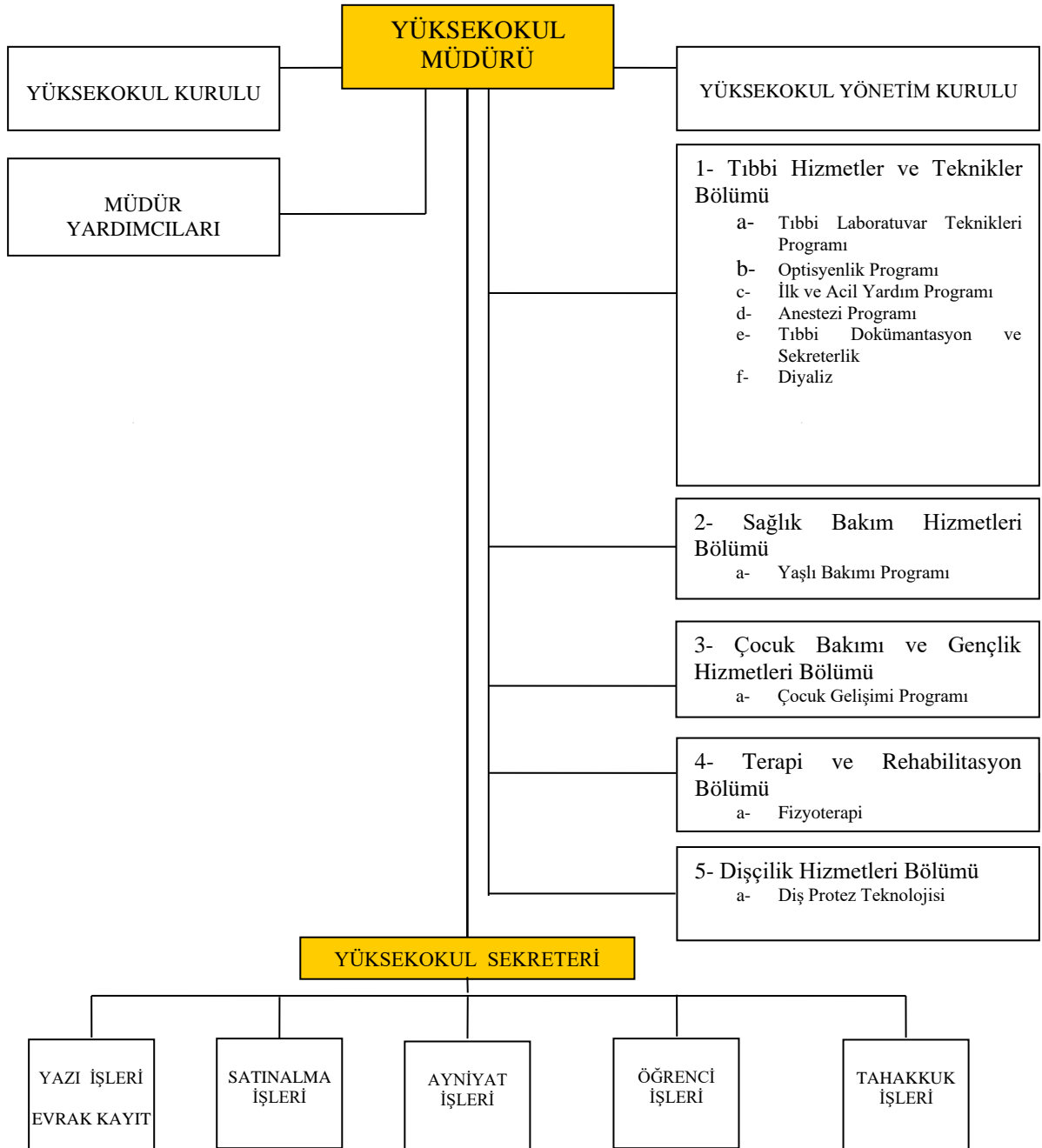
21	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	ADET	10.00
22	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.4.1.3	Telsizler	ADET	0.00
23	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.4.1.4	Cep Telefonları	ADET	1.00
24	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.4.3.1	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	ADET	6.00
25	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.4.3.2	Swichler (Anahtarlar)	ADET	4.00
26	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.5.1.1	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	ADET	13.00
27	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.6.1.2	Masa ve Yer Lambaları	ADET	1.00
28	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.99.2.2	Radyatörler	ADET	1.00
29	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.99.2.4	İnfrared Isıtıcılar	ADET	1.00
30	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.99.2.5	Klimalar	ADET	7.00
31	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.99.2.6	Vantilatörler	ADET	1.00
32	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.99.3.2	Evrak İmha Makineleri	ADET	1.00
33	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.99.4.99	Diğer Yazı Makineleri ve Donanımları	ADET	1.00
34	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.2.99.7.1	Mühürler	ADET	2.00
35	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	ADET	28.00
36	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.1.11	Kitaplıklar	ADET	6.00
37	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.1.2	Modüler Tip Dolaplar	ADET	8.00
38	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	ADET	2.00
39	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	ADET	11.00

40	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	ADET	2.00
41	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	ADET	34.00
42	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	ADET	38.00
43	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	ADET	57.00
44	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	ADET	12.00
45	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.4.1	Klasik Tip Sandalyeler	ADET	17.00
46	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.5.3	Portatif Tabureler	ADET	20.00
47	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.7	Sehpalar	ADET	14.00
48	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	ADET	13.00
49	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.1.99	Diğer Büro Mobilyaları	ADET	1.00
50	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.3.5.2	Yazı Tahtaları	ADET	8.00
51	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.7.2.1.5	Mevzuat Kitapları	ADET	1.00
52	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.7.2.1.6	Diğer Kitaplar	ADET	4.00
53	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.8.1.1.1	Sıralar	ADET	138.00
54	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.8.1.1.2	Masalar	ADET	6.00
55	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.8.2.11.8	İskelet, Kemik veya Kabuk Örnekleri	ADET	1.00
56	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	255.8.2.13.1	İnsan Bedeni veya Vücut Parçası veya Organ Modelleri	ADET	1.00
57	28728	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	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- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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	-	-	-	-	-
Masaüstü 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	Birim Kütüphane
		2024 yıllık koleksiyon sayısı	2024 yıllık 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 İsisel	DVD	-	-

Kaynak	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.

4- İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuza ait 2024 mali yıl sonu itibariyle mevcut personel bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir ve tablolar ayrı ayrı değerlendirilir).

Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı

		Kadrolu Personel								4-d Sürekli İşçiler*						Genel Toplam	
		Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler			
		Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %		
Personel Sayısı	Kadın	2021	23		2							1				26	
		2022	24		3							1				28	
		2023	25		3							1				29	
		2024	24		3				1			2					
	Erkek	2021	9		4							1				14	
		2022	10		4							1				15	
		2023	10		4							1				15	
		2024	10		4				0			0					
	Toplam	2021	32		6							2				40	
		2022	34		7							2				43	
		2023	35		7							2				44	
		2024	34		7				1			2				44	

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

Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			Toplamı	Dağılım Oranı(%)
	2022	2023	2024	2022	2023	2024		
Rektör								
Rektör Yardımcısı								
Rektör Danışmanı								
Genel Sekreter								
Genel Sekreter Yardımcısı								
Dekan								
Dekan Yardımcısı								
Enstitü Müdürü								
Enstitü Müdür Yardımcısı		1	1				1	
Yüksekokul Müdürü				1	1	1	1	
Yüksekokul Müdür Yardımcısı				2	2	2	2	
Merkez Müdürü								
Merkez Müdür Yardımcısı								
Koordinatör						2	2	
Koordinatör Yardımcısı			1				1	
Hastane Başhekim								
Hastane Başhekim Yardımcısı								
Döner Sermaye İşletme Müdürü								
Daire Başkanı								
Hukuk Müşaviri								
Fakülte Sekreteri								
Enstitü Sekreteri								
Yüksekokul Sekreteri	1	1	1				1	
Şube Müdürü								
Şef								
Diğer (Açıklama yazınız)								
Toplam	1	2	3	3	3	5	8	

Bu tablo, PDB tarafından Üniversite geneli, tüm birimler tarafından kendi birimleri esas alınarak doldurulacaktır.

4.1- Akademik Personel

Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2024 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı (%)	Personel Dağılım Oranı %
		Kadın	Erkek	2022	2023	2024		
Öğretim Üyesi	Profesör	2	4	2	4	6	-	-
	Doçent	5	1	6	5	5	-	-
	Doktor Öğretim Üyesi	3	2	8	8	5	-	-
	Öğretim Görevlisi Doktor	3	1	-	-	4	-	-
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi	11	2	15	15	13	-	-
Toplam		24	10	31	32	33	-	-

Bu tablo tüm Eğitim Birimleri tarafından yalnız 2024 yılı verileri doğrultusunda dolduracaklardır. Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır.

Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı

BİRİMİ	Kadro Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı										Fiilen Görev Yeri Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı			
	Memur (657 S.K. 4/A) Hizmet Sınıfına Göre Kadrolu Personel Sayısı							657 S.K. 4/B ve 4/D'ye Göre			4/A Personel	2547 SK.13/b-4'e Göre		
	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Eğitim ve Öğretim Hiz. Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Din Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Toplam (4/A)	(4/B) Sözleşmeli Personel	(4/D) İşçi	Toplam (4/A+B+D)	Kadrosunun bulunduğu yere göre çalışan per. sayısı	Başka Birime Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Birimden Görevlendirilen Personel Sayısı
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	4	1	-	-	-	-	-	5	1	0	6	0	1	2
Toplam	4	1	0	0	0	0	0	5	1	0	6	0	1	2

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı		
				Kadın	Erkek	Toplam
Fakülte	Program					
	Çift Ana Dal					
	Yan Dal					
Enstitü	Yüksek Lisans					
	Doktora					
	Lisansa Bağlı Doktora					
Konservatuar	Bölüm					
	Program					
	Çift Ana Dal					
	Yan Dal					
Yüksekokul	Program					
	Çift Ana Dal					
	Yan Dal					
Meslek Yüksekokulu	Bölüm	5		1219	508	1727
	Program		13	1219	508	1727
Toplam						

Bu tablo tüm Eğitim Birimleri tarafından yalnız 2024 yılı verileri doğrultusunda dolduracaklardır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite verileri baz alınarak doldurulacaktır.

5.1.1- Öğrenci Sayısı

Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ	Normal Öğretim Öğrenci Sayısı				İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı				Toplam Öğrenci Sayısı		
	T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci		T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci				
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Toplam
Sağlık Hizmetleri MYO	1216	503	-	5	-	-	-	-	1219	508	1727
GENEL TOPLAM											

Bu tablo tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite öğrenci sayıları baz alınarak doldurulacaktır.

5.1.3-Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları

Tablo 41: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KURUMLARARASI ve BİRİMLERARASI GEÇİŞ TAKİP FORMU*						
Merkezi Yerleştirme Puanına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/ MYO Adı	Bölüm/ Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1	Sağlık Hizmetleri MYO	Anestezi	2	5	5	-
2	Sağlık Hizmetleri MYO	Çocuk Gelişimi (i.Ö.)	-	-	-	-
3	Sağlık Hizmetleri MYO	Diyaliz	1	1	1	-
4	Sağlık Hizmetleri MYO	Diyaliz (i.Ö.)	-	-	-	-
5	Sağlık Hizmetleri MYO	Fizyoterapi	1	1	1	-
6	Sağlık Hizmetleri MYO	Fizyoterapi (i.Ö.)	-	-	-	-
7	Sağlık Hizmetleri MYO	İlk ve Acil Yardım	2	2	2	-
8	Sağlık Hizmetleri MYO	Optisyonluk	1	1	1	-
9	Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Laboratuvar	1	1	1	-
10	Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	3	3	3	-
Ara Toplam			11	14	14	0

Not Ortalamasına Göre

SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1	Sağlık Hizmetleri MYO	Anestezi	-	-	-	-
2	Sağlık Hizmetleri MYO	Çocuk Gelişimi	-	-	-	-
3	Sağlık Hizmetleri MYO MYO	Çocuk Gelişimi (İ.Ö)	-	-	-	-
4	Sağlık Hizmetleri MYO	Fizyoterapi	1	1	1	-
5	Sağlık Hizmetleri MYO	İlk ve Acil Yardım	-	-	-	-
6	Sağlık Hizmetleri MYO	Optisyenlik	1	1	1	-
7	Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Laboratuvar	1	1	1	-
8	Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	2	2	2	-
Ara Toplam			5	5	5	0

DGS Sonuçlarına Göre

SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1						
2						
3						
4						
Ara Toplam			0	0	0	0
Genel Toplam			0	0	0	0

Tüm Akademik Birimler tarafından birim bazlı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır.

5.1.4- Uluslararası Öğrencilerin Sayısı

Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı

Birim	Erkek			Kız			Toplam			Artış Oranı (%)	Toplam İçindeki Dağılımı (%)
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2024		
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu										20	
Toplam										20	

Bu tablo Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır.

5.1.5- Öğrencilere İlişkin Veriler

Tablo 43: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler

Birim/Bölüm	Öğretim Elemanı Sayısı (a)	Öğrenci Sayısı (b)	Mezun Sayısı (c)	Öğrenci Sayısının Öğretim Elemanı Sayısına Oranı b/a	Mezun Öğrenci Sayısının Öğrenci Sayısına Oranı c/b
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	22	1190	403	54,09	0,33
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri	6	260	105	43,33	0,40
Terapi ve Rehabilitasyon	4	277	92	69,25	0,33
Toplam	32	705			

Bu tablo Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır.

Tablo 49: Yürütülen Soruşturmalar

Soruşturma Türü	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden
Ön İnceleme					
Disiplin Soruşturması			0	0	
Ceza Soruşturması					
Disiplin + Ceza Soruşturması					
Rektörlükçe Açılan (Öğrenci)					
Okuluna Gönderilen(Öğrenci)					
Birimine Gönderilen (Akademik + İdari personel)					
Genel Toplam			4	4	

Hukuk Müşavirliği, Genel Sekreterlik ve Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2024
Bilim Teşvik Ödülü	-
Eğitime Katkı Ödülü	-
Topluma Hizmet Ödülü	-
TÜBİTAK Ödülü	-
TÜBA Ödülü	-
Toplam Ödül	

Bu tablo tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 52: 2024 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)

Proje Adı	Yürüten Birim	Faaliyete Katılan Akademik Personel Sayısı	Faaliyete Katılan Öğrenci Sayısı

Akademik Birimler, Koordinatörlükler ve Merkez Müdürlükleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 53: 2024 Yılı Sertifika ve Hizmet İçi Eğitim Programları

Programı Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Program Toplam Saati	Katılımcı Sayısı		
			Kurum İçi	Kurum Dışı	Toplam

Bu tablo tüm Harcama Birimleri ile Merkezler ve Koordinatörlükler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 54: Eğitimcilerin Eğitimi Programı

Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Eğitim Alan Öğretim Elemanı		
		Kurum İçi Eğitim Alan Personel Sayısı	Kurum Dışı Eğitim Alan Personel Sayısı	Toplam
		0		0

Tüm Akademik birimler ile Koordinatörlük ve Merkez Müdürlükleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	
Kariyer Günü	
Kitap Yazarlığı	
TV Programı	

Akademik ve İdari Birimler ile Koordinatörlük ve Merkez Müdürlükleri tarafından doldurulur.

Tablo 74: 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
Sağlık Hizmetleri MYO	4	14	4	14
TOPLAM				

Tüm Akademik 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 arttırma**

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yüksekokulumuzun faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere, bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine dayalı olarak detaylı bir şekilde yer verilmiştir.

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar

Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01. Personel Giderleri	29.893.000,00	31.246.453,00	31.092.747,63	0,99	
02. SGK Devlet Primi Giderleri	2.146.000,00	2.885.531,00	2.882.909,21	0,99	
03. Mal ve Hizmet Alımları	223.000,00	637.669,00	612.497,19	0,99	
05. Cari Transferler	-	-	-	-	
06. Sermaye Giderleri	-	-	-	-	
TOPLAM	9.714.000,00	18.191.484,00	18.187.929,24	0,99	

Bu tablo tüm Harcama Birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

Tablo 79: 2024 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

(Ekonomik Sınıflandırma)	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	Oran (3/2)
01. Personel Giderleri				
01.1. Memurlar	29.893.000,00	30.833.006,00	30.679.301,32	0,99
01.2. Sözleşmeli Personel	0,00	413.447,00	413.446,31	0,99
01.3. İşçiler	-	-	-	-
01.4. Geçici personel	-	-	-	-
01.5. Diğer Personel	-	-	-	-
02.SGK. Dev. Prim. Giderleri				
02.1. Memurlar	2.146.000,00	2.841.498,00	2.838.876,41	0,99
02.2. Sözleşmeli Personel	-	-	-	-
02.3. İşçiler	-	-	-	-

02.4. Geçici personel	-	-	-	-
02.5. Diğer Personel	-	-	-	-
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları	-	-	-	-
03.2. Tüketime Yön.Mal ve Malz.Alımları	223.000,00	637.669,00	612.497,19	0,98
03.3. Yolluklar	13.000,00	13.000,00	6.245,00	0,49
03.4. Görev Giderleri	-	-	-	-
03.5. Hizmet Alımları	-	-	-	-
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri	-	-	-	-
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri	-	-	-	-
03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri	-	-	-	-
05.Cari Transferler				
05.1. Görev Zararları	-	-	-	-
05.3. Kar Amacı Gütmeyen Ku.Ypl.Trf.	-	-	-	-
05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler	-	-	-	-
06.Sermaye Giderleri				
Derslik ve Merkezi Birimler Projesi	-	-	-	-
06.5.Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi	-	-	-	-
06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi	-	-	-	-
Kampüs Altyapısı Projesi	-	-	-	-
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	-	-	-	-
Muhtelif İşler Projesi	-	-	-	-
06.1. Makine Teçhizat Alımları Alt Projesi	-	-	-	-
06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi	-	-	-	-
06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi	-	-	-	-
06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi	-	-	-	-
06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi	-	-	-	-
Yayın Alımı Projesi	-	-	-	-
06.1.Elektronik Yayın Alımı	-	-	-	-
06.1.Basılı Yayın Alımı	-	-	-	-
Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi	-	-	-	-
06.1.Makine Teçhizat Alımı Alt Projesi	-	-	-	-
06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi	-	-	-	-
TOPLAM	32.275.000,00	31.899.963,498	34.550.366,23	

Bu tablo tüm Harcama Birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

Ekonomik Kod (4. Düzey)	Ölçü Birimi	Harcama Miktarı	Harcama Tutarı
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	Adet	1	60.468,00
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet	1	1.698,00
03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları			
03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları			
03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri			
03.2.1.90 Diğ. Kır. ve Büro Malz. Al.			
03.2.2.01 Su Alımları	M ³	906	15.744,69
03.2.2.02 Temizlik Malzemesi Alımları	Adet	1	70.560,00
03.2.3.01 Yakacak Alımları	M ³	17.109,27	231.900,50
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları			
03.2.3.03 Elektrik Alımları			
03.2.4.01 Yiyecek Alımları			
03.2.4.0 İçecek Alımları			
03.2.4.03 Yem Alımları			
03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları			
03.2.5.01 Giyecek Alımları			
03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları			
03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları			
03.2.5.90 Diyer Giyim Kuşam Alımları			
03.2.6.01 Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.			
03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	Adet	1	2.500,00
03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları			
03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler			
03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları			
03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları			
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak. Gid.			
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları			
TOPLAM			

Bu tablo tüm Harcama Birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yüksekokulumuzun Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tabloları bu başlık altında toplanmıştır ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilmiştir.

Burada aşağıdaki başlıklar altında Birim mali tablolarına ve açıklamalarına yer verilmiştir.

1. Personel giderleri
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Devlet Primi Giderleri
3. Mal ve Hizmet Alımları
4. Cari Transferler
5. Sermaye Giderleri

Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler

Ekonomik Sınıflandırma	KBÖ (1)	REVİZE ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01. Personel giderleri	29.893.000,00	31.246.453,00	31.246.453,00	31.092.747,63
02. SGK Devlet Primi Giderleri	2.146.000,00	2.885.531,00	2.885.531,00	2.882.909,21
03. Mal ve Hizmet Alımları	223.000,00	637.669,00	637.669,00	612.497,19
05. Cari Transferler	-	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM	32.262.000,00	34.769.653,00	34.769.653,00	34.588.154,03

Bu tablo tüm Harcama Birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

Tablo 86: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler

KURUMSAL MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER						
BİRİM ADI		SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU				
TÜR	KONU	2023 YILI		2024 YILI		Değişim (%)
ISINMA	Toplam Isınma Gideri	170.882,50	TL	231.900,50	TL
	Doğalgaz Tüketim Miktarı	16.663,07	m ³	17.109,27	m ³	
	Doğalgaz Tüketim Gideri	170.882,50	TL	231.900,50	TL	
	Fuel-Oil Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Miktarı		Ton		Ton	
	Kapalı Alan m ² 'ye Düşen Isınma Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
ELEKTRİK	Elektrik Tüketim Miktarı		Kwh		Kwh	
	Elektrik Gideri		TL		TL	
	Kapalı Alan m ² ye Düşen Elektrik Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
SU	Su Tüketim Gideri	11.301,81	TL	15.744,69	TL	
	Su Tüketim Miktarı	804	m ³	906	m ³	
	AÇIKLAMA					

SERVİS HİZMETİ	Personel Servislerinin Maliyeti (Yakıt, Bakım, Onarım vb.)		TL		TL	
	Servislerin Toplam Kapasitesi		Kişi		Kişi	
	Personel Başına Düşen Günlük Ulaşım Gideri (Geliş-Gidiş)		TL		TL	
	Personel Başına Düşen Yıllık Ulaşım Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
TAŞIT	Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı		Adet		Adet	
	Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL		TL	
	AÇIKLAMA					

Bu tablo, ilgili alanlarda harcama yapan Birimler tarafından doldurulacaktır. (Üniversite bazlı olarak İMİD ve SGDB ilgili hücreleri dolduracaktır.)

Tablo 93: Ulusal, Uluslararası Projeler Tablosu

Proje Adı	Proje Türü	Başlanma Tarihi (gg/aa/yy)	Bilim Alanı	Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sosyal Sorumluluk	Tamamlanma Durumu	TTO & Teknokent Projesi mi	Paydaş Kamu Kurumu	Paydaş Endüstri kuruluşu	Uluslararası İşbirliği	Uluslararası Fon Oranı	Bütçesi (TL)
Hasta Çocuklara Yönelik Yatakbaşı Gelişimsel Destek Uygulamaları Bir Program Önerisi	BAP								Malatya İnönü Üniv.				9.149,27 ₺ (TL)
İkilemde Bırakan Oykü Çalışmalarının Okul Öncesi Çocukların Değerler Kazanım ve Sosyal Problem Çözme Becerilerine Etkisi	BAP								Malatya İnönü Üniv.				9.780,00 ₺ (TL)
Beşin Lateralizasyonu ve Çalışma Belleği İhtisinin EEG ile İncelenmesi	YÖK ADEP								Ankara Üniv.				-
Bingöl İli Polen Peletlerinin Botanik Orjini, Fenolik Profili, Antioksidan Aktivitesi, Ağır Metal İçeriği, Antimikrobiyal ve Antidiyabetik Etkisinin Belirlenmesi.	BAP								Bingöl Üniv.				198.926,00 TL
1-) Yeni Heterosiklik Bileşiklerin Tek Kap Dört Bileşenli Tepkimelerle Sentezi ve İnsan KOLON Kanseri Hücre Hatı (HT-29) Üzerinde Antikanser Etkilerinin PI3K/Akt Sinyal Yolu Üzerinden in vitro ve in silico Analizlerde Belirlenmesi	TÜBİTAK								Giresun Üniv.				75000 TL
2-) PI3K/Akt Hedefli Yeni Hibritleme Moleküllerinin Multikomponentli Tepkimeleri Sentezi, İnsan Meme ve Akciğer Kanseri Hücre Hatları	TÜSEB								Giresun Üniv.				180000 TL

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ

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

A- Üstünlükler

- Öğretim elemanlarının sayısının ve çeşitliliğinin artması ile birlikte sürekli iletişim içinde olmaları ve bu sayede multidisipliner çalışmalarına 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, çalışkan 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 çalışmalarını sürdürebileceği sağlık kurumlarının sayısının az olması ve Tıp Fakültesi Hastanesinin kapasitesinin yetersiz olması 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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama Birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, Birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını beyan eder; görev ve yetki alanım çerçevesinde Birimimizdeki iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli ve makul güvenceyi sağlayarak Harcama Birimimizdeki süreç ve kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak (benden önceki Harcama Yetkilisi/Yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda) sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim .../.../2025

Prof. Dr. Aytaç GÜDER

Yüksekokul Müdürü