**T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM**

**ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

FAALİYET RAPORU

**2024**

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER……………………………………………………....

A- Misyon ve Vizyon………………………………………....... .........

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar……………………………… ........

C- İdareye İlişkin Bilgiler……………………………………………..

* 1. Fiziksel Yapı………………………………………….………...
	2. Örgüt Yapısı……………………………………………….……
	3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar …………………………………
	4. İnsan Kaynakları ………………………………………..……....
	5. Sunulan Hizmetler ……………………………………………...
	6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ………………………………… D- Diğer Hususlar
1. AMAÇ ve HEDEFLER ………………………………………………....

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ……………………..………………....

B- Temel Politikalar ve Öncelikler ……………………………………

C- Diğer Hususlar

1. 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. Faaliyet ve Proje Bilgileri .………………………………...........
2. Performans Sonuçları Tablosu …………………………………. 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi …………………… 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ……………….. 5- Diğer Hususlar
3. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler ………………………………………………………

B- Zayıflıklar ……………………………………………………….

C- Değerlendirme …………………………………………………… V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

**HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu; Sağlık Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu başkanlığı arasında 10 Eylül 1992 tarihinde imzalanan protokolle 1993-1994 öğretim yılında Hemşirelik Programıyla eğitim- öğretimine başlamıştır. 2 Kasım 1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 96/8655 Sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Üniversitemize bağlı olarak Lisans düzeyinde Ebelik ve Hemşirelik Programlarının açılması nedeniyle Yüksekokulumuz Önlisans Hemşirelik programı kapatılmıştır.

Yükseköğretim kurulunun; 22.02.2000 tarihli Yürütme Kurulu Toplantısı ile 2547 Sayılı Kanun’un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2, 7h, ve 3843 Sayılı Kanunun 4. maddeleri uyarınca Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde Tıbbı Laboratuar ile Tıbbı Dokümantasyon ve Sekreterlik Programları açılması uygun görülmüştür. 2006 yılı içerisinde Yaşlı Bakımı Hizmetleri Programı, 2008–2009 Eğitim Öğretim Yılında Anestezi Teknikerliği ve Çocuk Gelişimi Bölümü açılması YÖK tarafından uygun görülmüş olup, öğrenci alımı yapılmıştır. Ayrıca 2011 yılı içerisinde Fizyoterapi ve Optisyenlik Programları açılması YÖK tarafından uygun görülmüş olup, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Fizyoterapi programına 30 öğrenci alımı yapılmıştır. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında ayrıca ek yerleştirmeyle Acil Tıp Teknikerliği normal öğretim Programına 30 öğrenci, Anestezi, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Tıbbi Laboratuar Teknikleri, Yaşlı Bakımı ve Çocuk Gelişimi ikinci öğretim programlarına 40’ar öğrenci alımı yapılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 26.06.2015 tarih ve 722 sayılı yazısına istinaden; Yüksekokulumuz bünyesinde Tıbbi Görüntüleme ve Teknikleri Bölümünün aktarımı yapılmıştır. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında Optisyenlik ve Tıbbi Görüntüleme Tekniklerine öğrenci alımı yapılmıştır. Yine Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 27.12.2017 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Başkanlığı bünyesinde Diyaliz Programı, Odyometri Programı ve Dişçilik Hizmetleri Bölümü altında Diş Protez Teknolojisi Programı açılması uygun görülmüştür. Bu programlarda henüz öğrenci alımı yapılmamıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 13.12.2018 tarih ve 18955 sayılı yazısı ile Patoloji Laboratuvar Teknikleri Programı açılması uygun görülmüştür. Henüz öğrenci alımı yapılmamıştır.2020-2021 eğitim öğretim yılında İlk ve Acil Yardım programının II. Öğretimi 30 öğrenci alarak eğitime başlamıştır.

 **Doç. Dr. Ayşegül ERDOĞAN**

**Müdür**

1. **GENEL BİLGİLER**
	1. **Misyon ve Vizyon**

**Misyonu**

Çağdaş ve evrensel değerler ışığında sağlık bilimlerine katkıda bulunmak ve bu alandaki bilgi birikimini ülkenin sağlık kayıt sistemine, sağlık hizmetleri ve sağlık kurumları yönetim süreçlerine yansıtmak; kaliteli, verimli ve etkili sağlık hizmeti sunumu için bilimsel ve mesleki gelişme olanaklarını mümkün olan en etkili biçimde sunarak ülkenin geleceği için üstün nitelikli sağlık elemanları yetiştirmek, öğrencilerine ve çalışanlarına geleceğe güvenle bakmalarını mümkün kılacak bilgi, beceri, heyecan ve iradeyle donatılmış bir kurumun üyesi olmanın gururunu yaşatmaktır.

**Vizyonu**

Ulusal düzeyde, eğitim-öğretim ve hizmet verdiği alanlarda toplumsal kalkınmaya katkısını artırarak sürdürmek ve bu konuda liderliğini devam ettirmektir. Uluslararası platformda (ise), dünya ile entegre olmuş eğitim, öğretim kalitesine ve öğretim kadrosuna sahip yüksekokul olmaktır.

* 1. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**
1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak.
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde okulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, okul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
4. Yüksekokulun genel yönetim ve koordinasyonunu sağlamak; akademik ve idari birimlerin uyumlu çalışmasını desteklemek.
5. Eğitim ve öğretim programlarını geliştirmek, güncel sağlık ihtiyaçlarına ve mesleki standartlara uygun hale getirmek.
6. Akademik kadronun eğitim, araştırma ve idari görevlerini yönlendirmek ve denetlemek.
7. Öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemek, eğitimle ilgili sorunları çözmek.
8. Sağlık alanındaki araştırma projelerini teşvik etmek ve bilimsel faaliyetleri koordine etmek.
9. Yüksekokulun bütçesini oluşturmak, mali kaynakları etkin bir şekilde kullanmak ve bütçe denetimini sağlamak.
10. Yüksekokulun eğitim ve hizmet kalitesini denetlemek, gerekli akreditasyon süreçlerini takip etmek.
11. Sağlık sektöründeki kamu ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak, toplumsal sorumluluk projelerine katılmak.
12. İdari süreçlerin etkinliğini izlemek ve sürekli iyileştirme sağlamak.
13. Eğitimde ve sağlık hizmetlerinde teknolojik yenilikleri takip etmek, bu yenilikleri müfredat ve uygulamalara entegre etmek.
14. Öğretim üyeleri ve idari personelin mesleki gelişimlerini desteklemek için hizmet içi eğitim programları düzenlemek.
15. Yüksekokulun dış dünya ile etkili bir şekilde iletişim kurmasını sağlamak, halkla ilişkiler faaliyetlerini yönetmek.
	1. **İdareye İlişkin Bilgiler**
		1. **Fiziksel Yapı**
	2. **Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi****0–50** | **Kapasitesi****51–75** | **Kapasitesi****76–100** | **Kapasitesi****101–150** | **Kapasitesi****151–250** | **Kapasitesi****251–Üzeri** |
| **Amfi** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Sınıf** | **0** | **7** | **2** | **0** | **0** | **0** |
| **Bilgisayar Lab.** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Diğer Lab.** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Konferans Salonu** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Toplantı Salonu** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Öğrenci Kantin** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam** | **3** | **7** | **2** | **0** | **0** | **0** |

**1.2- Hizmet Alanları**

* + 1. **Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | **18** | **23.6x18** | **37** |
| **Toplam** | **18** | **23.6x18** | **37** |

* + 1. **İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** | **5** | **-** | **11** |
| **Çalışma Odası** | **1** | **-** | **1** |
| **Toplam** | **6** | **-** | **12** |

**1.3- Ambar Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Ambar** | **1** | **-** | **-** |

**1.4- Arşiv Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Arşiv** | **1** | **-** | **49** |

* + 1. **Örgüt Yapısı**

Müdür :Doç. Dr.Ayşegül ERDOĞAN

Müdür Yardımcısı :Öğr. Gör. Abdurrahman ÜNALAN

Yüksekokul Sekreteri :Ömer ASLAN

**BÖLÜM BAŞKANLARI:**

####  Doç. Dr. Yusuf KAVUN Tıbbi Hiz.ve Teknikler Bölüm Başkanı

####  Dr. Öğr. Üyesi.Derya KAYIRAN Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı

Doç. Dr. Yusuf KAVUN Dişçilik Hizmetleri Bölüm Başkanı

Öğr. Gör. Nermin DEMİRCİ Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Başkanı

 Öğr. Gör. Dr. Faruk DANIŞMAN Terapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı

 **SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

Doç. Dr. Ayşegül ERDOĞAN Başkan

Doç. Dr. Hasan ESKALEN Üye

 Dr. Öğr. Üyesi Zerife ORHAN Üye

 Dr. Öğr. Üyesi Esen ÇAKMAK Üye

 Öğr. Gör. Abdurrahman ÜNALAN Üye

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**TEŞKİLAT YAPISI**

**YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ**

 Doç. Dr. Ayşegül ERDOĞAN

**YÜKSEKOKUL KURULU**

Doç. Dr. Ayşegül ERDOĞAN

Öğr. Gör. Abdurrahman ÜNALAN

Doç. Dr. Yusuf KAVUN

Dr. Öğr. Üyesi Derya KAYIRAN

Öğr. Gör. Nermin DEMİRCİ

Öğr. Gör. Faruk DANIŞMAN

**YÖNETİM KURULU**

Doç. Dr. Ayşegül ERDOĞAN

Doç. Dr. Hasan ESKALEN

Dr. Öğr. Üyesi Zerife ORHAN

Dr.Öğr.Üyesi Esen ÇAKMAK

Öğr. Gör. Abdurrahman ÜNALAN

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

Öğr. Gör. Abdurrahman ÜNALAN

**YÜKSEKOKUL SEKRETERİ** Ömer ASLAN

**AKADEMİK BİRİMLER**

**TIBBİ HİZMETLER VE**

**TEKNİKLER BÖLÜM BŞK**

**TERAPİ VE REHABİLİTASYON**

**BÖL. BŞK.**

**BÖLÜM SEKRETERLİĞİ**

**DİŞÇİLİK HİZMETLERİ BÖL. BŞK.**

**SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖL. BŞK.**

**ÇOCUK BAKIMI**

**VE GENÇLİK HİZ. BÖL.BŞK.**

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

Fizyoterapi

Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik

Yaşlı Bakım

Çocuk Gelişimi

**YAZI İŞLERİ & PERSONEL İŞLERİ**

Anestezi

Tıbbi Görüntüleme Teknikleri

**TAHAKKUK**

İlk ve Acil Yardım

**TAŞINIR KAYIT & SATIN ALMA**

Optisyenlik

**HİZMETLİ**

Diyaliz

Patoloji Laboratuvar Teknikleri

Odyometri

* + 1. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Meslek Yüksek okulumuz öğrencilerinin faydalandığı bilgisayar laboratuvarı bir adet bulunmaktadır. Meslek Yüksek okulumuz öğrencileri ve akademik personelimiz üniversitemizin bünyesinde bulunan merkezi kütüphaneden yararlanmakta ve İnternet üzerinden veri tabanlarından tarama yapabilmektedir.

**3.1- Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı** | **Eğitim Amaçlı** | **Araştırma Amaçlı** | **Toplam** |
| Masa Üstü Bilgisayar | 12 | 6 | 0 | 18 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 2 | 1 | 0 | 3 |
| Tablet | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İnce Sistem | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 13 | 0 | 13 |
| Slayt Makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Episkop | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Barkot Okuyucu | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Baskı Makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Faks | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf Makinesi | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Kameralar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Televizyonlar | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Tarayıcılar | 6 | 2 | 0 | 8 |
| Yazıcı | 6 | 34 | 0 | 40 |
| Müzik Setleri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mikroskoplar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Optik Okuyucu | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Laboratuvar Tipi Fırın | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Eğitim Seti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Güç Kaynağı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ses Sistemi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ………….. |  |  |  |  |

* + 1. **İnsan Kaynakları 4.1.Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Tam Zamanlı** | **Yarı Zamanlı** |
| Profesör | 1 |  |  | Tam zamanlı |  |
| Doçent | 2 |  |  | Tam zamanlı |  |
| Dr. Öğr. Üyesi | 10 |  |  | Tam zamanlı |  |
| Öğretim Görevlisi | 24 |  |  | Tam zamanlı |  |
| Okutman | 0 |  |  |  |  |
| Çevirici | 0 |  |  |  |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı | 0 |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi | 0 |  |  |  |  |
| Uzman | 0 |  |  |  |  |

**4.2. Akademik Personel**

Sağlı Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda Görevli Öğretim Elemanlarının Bölümlere Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM** | **Prof. Dr.** | **Doç. Dr.** | **Dr. Öğr. Üyesi** | **Öğr. Gör.** | **Arş. Gör.** | **Toplam** |
| TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER | 1 | 2 | 8 | 13 | 0 | **24** |
| SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | **5** |
| TERAPİ VE REHABİLİTASYON | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | **4** |
| ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | **4** |
| DİŞCİLİK HİZMETLERİ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| TOPLAM | 1 | 2 | 10 | 24 | **0** | **37** |

**4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| **Unvan** | **Bağlı Olduğu Bölüm** | **Görevlendirildiği Üniversite** |
|  | 0 |  |
|  | 0 |  |
| Toplam | 0 |  |

**4.4- 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 |
| KişiSayısı | 0 | 3 | 12 | 10 | 4 | 5 |
| Yüzde | 0 | 8.82 | 35.29 | 29.41 | 11.76 | 14.70 |

**4.5- İdari Personel**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 8 | - | 8 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 0 | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 0 | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetlerisınıfı | 0 | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | 0 | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | 0 | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 0 | - | - |
| Toplam | 8 | - | - |

**4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 0 | 2 | 1 | 5 | 0 |
| Yüzde | 0 | 25 | 12.5 | 62.5 | 0 |

**NOT:** Sevda CEREN (Kadrosu:Yapı İşleri)

 Zeynep DOKTAŞ (Kadrosu:Tıp Fakültesi)

 Hatice ÖZDEMİR (Kadrosu:Personel Daire Başkanlığı)

 Emine SÖYLER (Kadrosu:İdari Mali İşler)

**4.7- 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 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 2 |
| Yüzde | 0 | 12.5 | 0 | 62.5 | 0 | 25 |

**4.8- 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 | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 |
| Yüzde | 0 | 12.5 | 12.5 | 25 | 37.5 | 12.5 |

* + 1. **Sunulan Hizmetler**

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BÖLÜM | I. SINIF | II. SINIF | TOPLAM | **GENEL TOPLAM** |
| K | E | K | E | K | E |  |
| **TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER** |  |  |  |  |  |  |  |
| Anestezi | 79 | 15 | 95 | 29 | 174 | 44 | **218** |
| İlk ve Acil yardım | 59 | 23 | 60 | 49 | 119 | 72 | **191** |
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | 45 | 30 | 58 | 30 | 103 | 60 | **163** |
| Tıbbi Görüntüleme | 43 | 24 | 49 | 42 | 92 | 66 | **158** |
| Tıbbi Laboratuvar Teknikleri | 63 | 24 | 82 | 32 | 145 | 56 | **201** |
| Odyometri | - | - | - | - | - | - | **-** |
| Optisyenlik | 46 | 21 | 52 | 63 | 98 | 84 | **182** |
| Patoloji Laboratuvar Teknikleri | - | - | - | - | - | - | **-** |
| **SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ**Yaşlı Bakımı | 66 | 24 | 106 | 34 | 172 | 58 | **230** |
| **TERAPİ VE REHABİLİTASYON**Fizyoterapi | 72 | 20 | 100 | 43 | 172 | 63 | **235** |
| **ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ**Çocuk Gelişimi | 67 | 14 | 213 | 59 | 280 | 73 | **353** |
| **DİŞCİLİK HİZMETLERİ** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **TOPLAM** | 540 | 195 | 815 | 381 | 1355 | 576 | **1931** |
| **GENELTOPLAM** | 735 | 1196 | 1931 |  |

**5.1.2- Öğrenci Kontenjanları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| Birimin Adı | ÖSYSKontenjanı | ÖSYSsonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Anestezi |  70 | 92 |  0 | %100 |
| İlk ve Acil yardım | 60 | 79 |  0 | %100 |
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | 55 | 73 |  0 | %100 |
| Tıbbi Görüntüleme |  50 |  67 |  0 | %100 |
| Tıbbi Laboratuvar Teknikleri | 65 | 85 |  0 | %100 |
| Odyometri | 0 | 0 |  0 | 0 |
| Optisyenlik |  50 |  67 |  0 | %100 |
| Patoloji Laboratuvar Teknikleri | 0 | 0 |  0 | 0 |
| Yaşlı Bakımı | 70 | 92 |  0 | %100 |
| Fizyoterapi | 70 | 92 |  0 | %100 |
| Çocuk Gelişimi | 70 | 92 |  0 | %100 |
| **Toplam** | **560** | **739** |  0 |  |

**5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | Bölümü |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Anestezi | 1 | 4 | 5 |
| İlk ve Acil yardım | 5 | 3 | 8 |
| Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | 2 | 0 | 2 |
| Tıbbi Görüntüleme | 0 | 0 | 0 |
| Tıbbi Laboratuvar Teknikleri | 4 | 2 | 6 |
| Odyometri | 0 | 0 | 0 |
| Optisyenlik | 0 | 2 | 2 |
| Patoloji Laboratuvar Teknikleri | 0 | 0 | 0 |
| Yaşlı Bakımı | 2 | 5 | 7 |
| Fizyoterapi | 2 | 1 | 3 |
| Çocuk Gelişimi | 4 | 0 | 4 |
| **Toplam** | **20** | **17** | **37** |

**5.1.4- Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı**

|  |
| --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına****Dağılımı** |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans YapanSayısı | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  | 0 | 0 | 0 | 0 |

* + 1. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Meslek Yüksekokulumuzda İdari, mali, öğrenci işleri ayrı şeflikler olarak tahsis edilmiş çalışanların yetki görev ve sorumlulukları yazılı olarak ve açık bir şekilde bildirimleri yapılmıştır. Tüm yazışmalar, duyurular, satın alma, ayniyat, tahakkuk işlemleri memur, şef, Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı, Müdür hiyerarşisinde kontrol edilerek yapılmaktadır. Ayrıca mali evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön kontrolden sonra ödemeleri yapılmaktadır.

Harcama birimi Yetkilisi Doç. Dr. Ayşegül ERDOĞAN Müdür

Gerçekleştirme Yetkilisi Ömer ASLAN Yüksekokul Sekreteri

Taşınır Kayıt Yetkilisi Sevda KILIÇ Bilgisayar İşletmeni

Yukarıda adı geçen görevliler yüksekokulumuz ile ilgili her türlü alım bütçe ve diğer mali konularda sorumludurlar.

**D-Diğer Hususlar**

1. **AMAÇ ve HEDEFLER**
	1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**
2. **Eğitim Kalitesinin Artırılması**: Sağlık alanındaki güncel bilgi ve becerilerle öğrencileri donatarak, eğitim kalitesini sürekli iyileştirmek.
3. **Akademik ve İdari Kapasitenin Güçlendirilmesi**: Akademik kadroyu ve idari personeli eğitimle destekleyerek, etkili ve verimli bir yönetim sağlamak.
4. **Araştırma ve İnovasyonun Teşvik Edilmesi**: Sağlık hizmetleri alanında bilimsel araştırmalar yaparak, yenilikçi çözümler geliştirilmesini desteklemek.
5. **Toplum Sağlığına Katkı Sağlanması**: Sağlık sektöründe toplumsal sorumluluk projeleri geliştirerek, toplum sağlığını iyileştirmeye katkıda bulunmak.
6. **Dijital Eğitim ve Teknoloji Entegrasyonu**: Eğitim süreçlerinde dijital teknolojilerin etkin kullanımını artırarak, öğrencilere çağdaş eğitim yöntemleri sunmak.
7. **Ulusal ve Uluslararası İşbirliklerinin Güçlendirilmesi**: Sağlık sektörüyle ilgili ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliklerini güçlendirerek, eğitim ve araştırma fırsatlarını çeşitlendirmek.
8. **Mesleki Yeterliliklerin Artırılması**: Öğrencilerin sağlık alanındaki mesleki yetkinliklerini artırarak, mezunların iş gücü piyasasında rekabet edebilir olmasını sağlamak.
9. **Bütçe ve Kaynak Yönetiminin İyileştirilmesi**: Okulun bütçesini etkin bir şekilde yöneterek, eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik gerekli kaynakları sağlamak.
10. **Öğrenci Memnuniyeti ve Katılımının Artırılması**: Öğrencilerin eğitim sürecine katılımını teşvik ederek, eğitim ortamında memnuniyetlerini artırmak.
11. **Akreditasyon ve Kalite Güvencesi Süreçlerinin Tamamlanması**: Eğitim ve öğretim süreçlerinin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uygunluğunu sağlamak için akreditasyon çalışmalarını tamamlamak.
	1. **Temel Politikalar ve Öncelikler**
12. Fiziki alt yapının geliştirilmesi,
13. Mevcut öğretim elemanlarının yüksek lisans ve doktora yapmalarının sağlanması,
14. İnternet alt yapısının geliştirilmesi,
15. Bilgi teknolojilerinin bir ders aracı olarak öğretim sürecinde etkili kullanılması,
16. Eğitimde öğrenmeyi kolaylaştırıcı teknikler kullanılması,
17. Uluslararası yayınların ve diğer araştırma ürünlerinin artırılması,
18. Diğer üniversiteler ile işbirliği programlarının geliştirilmesi,
19. Uluslararası eğitim ve araştırma kuruluşları ile işbirliği programlarının geliştirilmesi,
20. Okulumuzu tercih etmek isteyen öğrenciler tarafından en çok talep edilen okul konumuna getirilmesi,
21. Yüksek puanlı öğrenci girişini sağlanması,
22. Toplum desteğinin kazanılması,
23. Eğitim programlarının uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi,
24. Uluslararası projelere katılan personele verilen desteğin artırılması,
25. Müfredat ortaklığının sağlanması,
26. Örgütlenme ve yönetim sistemlerinin iyileştirilmesi,
27. Kurum kimliği ve kültürünü geliştirici faaliyetler yapılması,
28. Çalışan memnuniyetinin artırılması,
29. Üniversite düzeyinde öğrencilerin sosyal ve kişilik gelişimine yönelik destek ve olanakların artırılması,
30. Mezunlara iş bulma olanaklarının sağlanması.

**C-Diğer Hususlar**

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**A-Mali Bilgiler**

1. **Bütçe Uygulama Sonuçları 1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2024****BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2024****GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **Bütçe Giderleri Toplamı** |  |  |  |
| **01 - Personel Giderleri** | **26.000,000** | **44.000,000** | **Yüzde %169** |
| **02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına****Devlet Primi Giderleri** | **1.650,000** | **3.994,000** | **Yüzde %242** |
| **03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri** | **544.000** | **471.000** | **Yüzde %86,58** |
| **05 - Cari Transferler** | 0 | 0 | 0 |
| **06 - Sermaye Giderleri** | 0 | 0 | 0 |

**1.2-Bütçe Gelirleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2024****BÜTÇE TAHMİNİ** | **2024****GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **Bütçe Gelirleri Toplamı** | **0** | **0** | **0** |
| **02 – Vergi Dışı Gelirler** | 0 | 0 | 0 |
| **03 – Sermaye Gelirleri** | 0 | 0 | 0 |
| **04 – Alınan Bağış ve Yardımlar** | 0 | 0 | 0 |

1. **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2024 yılı bütçe harcamaları kabul edilen başlangıç ödeneklerini aşmayacak şekilde personel giderleri gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alım giderlerinde %79 düzeyinde KBÖ bütçesinden aşağıda bütçe gideri gerçekleşmiştir.

1. **Mali Denetim Sonuçları**

Yapılan iç ve dış denetimlerde, herhangi bir aksaklığa rastlanılmamıştır.

1. **Diğer Hususlar**

**B- Performans Bilgileri**

1. **Faaliyet ve Proje Bilgileri**
	1. **2023 Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

|  |
| --- |
| **SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU** |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | 10 |
| Konferans | 3 |
| Panel |  |
| Seminer |  |
| Çalıştay |  |
| Açık Oturum |  |
| Söyleşi |  |
| Toplantı |  |
| Editörlük |  |
| Sergi |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri | 24 |
| Kurs Sayısı |  |
| Konser |  |
| Tv Programı | 1 |
| Workshop |  |
| Yurt dışı hareketliliği (Erasmus) |  |

* 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

|  |
| --- |
| **2024 YILINDA YAYINLANMIŞ AKADEMIK ÇALIŞMALAR** |
| **Birim** | **Uluslararası Makale** | **Ulusal Makale (ULAKBİM TR****Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınanmış )** | **Uluslararası Bildiri** | **Ulusal Bildiri** | **Kitap** | **Ansiklopedi Mad.** | **SSCI’de****taranan dergiler de yayın say.** | **Diğer makaleler** |
| **SHMYO** | **11** | **9** | **32** |  | **9** | - | **50** |  |

 **Proje Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** |
| **PROJELER** | **2023** |
| **Önceki Yıldan Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek TL** |
| **TÜBİTAK** |  |  |  |  |  |
| **AB** |  |  |  |  |  |
| **BİLİMSEL****ARAŞTIRMA PROJELERİ** | 1 | 1 | 2 | 1 | 257.414TL |
| **DİĞER** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

1. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A- Üstünlükler**

1. Güçlü ve istikrarlı yönetim
2. Fedakâr ve uyumlu akademik ve idari personel
3. Ekip çalışması
4. Yeterli sayıda öğretim elemanı
5. Bir programımızın akredite olması
6. Yenilikçilik ve gelişmecilik isteği
7. Büyük bir yerleşkede eğitim-öğretim imkânı
8. Eğitim ve öğretimde sürekli kalite arayışının varlığı
9. Öğretim elemanlarının genç, enerjik, istekli ve yeniliklere açık olması

10. Öğretim elemanlarının kurum içinde sadakat, sorumluluk, samimiyet ve uyumlu çalışma duygularının gelişmiş olması

11. Öğretim elamanlarının öğrenci ile yakın diyalogunun olması

 12. İdari personelin kurum içinde sorumluluk, sadakat, samimiyet ve uyumlu çalışma duygularının gelişmiş olması

13. İdari personelin işe karşı istekli olması

14. Düzenli bir bütçeye sahip olmak

15. Araştırma ve alt yapı olanaklarını iyileştirmeye yönelik projelerin yürütülmesi ve planlanması

16. Ulusal ve Uluslararası hakemli dergilerde yayınların yapılması

17. Kamu kuruluşları ile iş birliği

 18. Ön lisans ders içeriklerinin kalitesi

 19. Öğrencilerin sağlık alanındaki pratik deneyim kazanmaları için yeterli sayıda staj ve uygulama fırsatının olması

**B- Zayıflıklar**

1.İdari ve teknik personel yetersizliği

1. .Çoğu dersliğin fiziksel alanının küçük olması
2. .Uygulama laboratuvarlarının fiziksel alanlarının dar olması
3. .Bazı programlara ait uygulama laboratuvarlarının olmaması
4. .Yeterli bütçeye ve başka finansman kaynaklarına sahip olmamak
5. .Uluslararası akademik işbirlikleri ve değişim programlarının yetersiz olması

**C- Değerlendirme**

## KSÜ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULUNU FIRSATLARI

## 1. Sağlık hizmetleri sektörü hızla büyüyor ve nitelikli sağlık profesyonellerine duyulan ihtiyaç artıyor. Bu durumun, okulumuzun öğrencilerine iş bulma ve kariyer fırsatları sunma konusunda avantaj sağlaması.

## 2. Yurt dışındaki üniversitelerle iş birlikleri kurarak öğrencilere uluslararası deneyim kazandırabilir, küresel sağlık sistemlerini öğrenmelerini sağlayabilir.

## 3. Mental sağlık, e-sağlık ve genetik araştırmalar gibi yeni ve gelişen sağlık alanlarında eğitim programları açarak, öğrencilere farklı kariyer yolları sunulabilir.

## Sağlık politikalarındaki değişikliklere paralel olarak eğitim programlarının düzenlenmesi, okulun sektöre uyum sağlamasına ve mezunların iş gücü piyasasında daha kolay yer bulmalarına yardımcı olabilir.

## İş dünyasıyla güçlü bağlar kurarak, öğrencilerin staj ve iş bulma fırsatlarını artırabilir. Ayrıca, sektördeki iş gücü ihtiyaçlarına göre eğitim içerikleri düzenlenebilir.

## Öğrencilerin sağlık hizmetlerine ulaşımı sınırlı olan bölgelerde görev alabilecekleri sosyal sorumluluk projeleri ve toplum sağlığına yönelik çalışmalarla okul, topluma katkı sağlayabilir.

## Diğer üniversiteler ve meslek yüksekokullarıyla yapılan iş birlikleri, ortak araştırma projeleri ve eğitim programlarıyla okulun ulusal ve uluslararası görünürlüğü artırılabilir.

##  KSÜ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULUNU TEHDİT EDEN UNSURLAR

## Sağlık sektörü sürekli değişiyor; yeni teknolojiler ve tedavi yöntemleri hızla gelişiyor. Bu hızlı değişim, okulun eğitim programlarının geride kalmasına veya güncel olmamasına neden olabilir.

## Diğer üniversiteler ve meslek yüksekokulları, sağlık hizmetleri alanında daha modern eğitim yöntemleri ve daha fazla kaynak sunarak rekabeti artırabilir, bu da okulun öğrenci çekme gücünü zayıflatabilir.

## Sağlık sektöründeki istihdam olanakları daralır veya sağlık alanındaki bazı bölümler daha fazla tercih edilirse, okulun öğrenci sayısında azalma olabilir.

## Yetersiz bütçe ve finansman, okulun altyapı iyileştirmeleri, öğrenci destek hizmetleri ve yeni programların geliştirilmesi gibi kritik alanlarda yatırım yapamamasına neden olabilir.

## Sağlık sektöründeki kurumlarla yapılan iş birliklerinin zayıf olması, öğrencilerin staj ve iş imkanları konusunda fırsat eksikliklerine yol açabilir.

## Küresel sağlık krizleri (pandemi gibi), eğitim sistemini aksatabilir, yüz yüze eğitimde zorluklar yaratabilir ve okulun genel işleyişini etkileyebilir.

## Sağlık teknolojileri hızla gelişiyor; okul, öğrencilere en güncel eğitim materyalleri ve simülasyon teknolojilerini sunmada yetersiz kalabilir.

## Sağlık hizmetlerine yönelik yeni düzenlemeler veya yasalar, okulun eğitim programlarını uyarlama zorunluluğu yaratabilir ve hızlı adapte olamama durumu tehdit oluşturabilir.

## Öğrenci İstihdam Sorunları: Mezunların iş bulma süreçlerinde zorluklar yaşaması, okulun mezuniyet sonrası başarı oranlarını düşürebilir.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

 1. Sağlık sektöründeki yeniliklere uygun eğitim müfredatları oluşturulmalı.

 2. Eğitimde dijital araçlar ve simülasyon teknolojilerine yatırım yapılmalı.

|  |
| --- |
| **Ek-3:** Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı |
| **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI1[6]**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 kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.2[7]Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.3[8] (Kahramanmaraş-31.01.2024)**KSÜ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU HARCAMA YETKİLİSİ****Doç. Dr. Ayşegül ERDOĞAN DEKAN** |
|  |

1[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

2[7]Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

3[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.