

**GAZİANTEP 2024**



SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEKYÜKSEKOKULU

**Adres:**

GaziantepÜniversitesi,SağlıkHizmetleriMeslekYüksekokulu, Tıp Fakültesi

TemelTıpBilimleriBinası Arkası,ÜniversiteBulvarı KilisYolu Üzeri 27310

Şehitkamil/ GAZİANTEP

**Telefon**:0342317 2188

**Belgeç**: 0342 360 44 23

**E-Posta**: [gshmyo@gantep.edu.tr](mailto:gshmyo@gantep.edu.tr%20)

**Elektronik Ağ**[: www.gantep.edu.tr](http://www.gantep.edu.tr)

<http://shmyo.gantep.edu.tr/index.php>

[SUNUŞ 5](#_Toc504481346)

[I- GENEL BİLGİLER 6](#_Toc504481347)

[A. Misyon ve Vizyon 6](#_Toc504481348)

[Misyon: 6](#_Toc504481349)

[Vizyon: 6](#_Toc504481350)

[B. Yetki, Görevve Sorumluluklar 6](#_Toc504481351)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 6](#_Toc504481352)

[1-Yüksekokul Akademik Teşkilatıve Görevleri: 7](#_Toc504481353)

[2-YüksekokulİdariTeşkilatıveGörevleri: 7](#_Toc504481354)

[1-Fiziksel Yapı 8](#_Toc504481355)

[1.1. Eğitim Alanları, Dersliklerve Ofisler 8](#_Toc504481356)

[1.2- Sosyal Alanlar; 9](#_Toc504481357)

[2- Teşkilat Yapısı: 1](#_Toc504481358)0

[3- Bilgive Teknolojik Kaynaklar 11](#_Toc504481359)

[3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar 11](#_Toc504481360)

[3.2- Kütüphane Kaynakları 11](#_Toc504481361)

[3.3- DiğerBilgiveTeknolojikKaynaklar 11](#_Toc504481362)

[4- İnsan Kaynakları: ……12](#_Toc504481363)

[4.1- Akademik Personel: 12](#_Toc504481364)

[4.1.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel: 12](#_Toc504481365)

[4.2 - İdari Personel: 12](#_Toc504481366)

[5- Sunulan Hizmetler: 13](#_Toc504481367)

[5.1.Eğitim Hizmetleri: 13](#_Toc504481368)

[5.2. İdari Hizmetler: 14](#_Toc504481369)

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 14](#_Toc504481370)

[D- Diğer Hususlar: 14](#_Toc504481371)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 14](#_Toc504481372)

[A. Birim Amaç ve Hedefleri 14](#_Toc504481373)

[B. Temel Politikalarve Öncelikler 15](#_Toc504481374)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 16](#_Toc504481375)

[A- Mali Bilgiler 16](#_Toc504481376)

[1- Bütçe Uygulama Sonuçları: 16](#_Toc504481377)

[2- Mali DenetimSonuçları](#_Toc504481378) 17

[3- Diğer Hususlar 17](#_Toc504481379)

[B- Performans Bilgileri 17](#_Toc504481380)

[1- Faaliyet ve ProjeBilgileri 17](#_Toc504481381)

[2- Performans Sonuçları Tablosu .](#_Toc504481382)18

[3- Performans BilgiSistemininDeğerlendirilmesi ……20](#_Toc504481383)

[4- Diğer Hususlar 20](#_Toc504481384)

[IV- KURUMSALKABİLİYETve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 20](#_Toc504481385)

[A- Üstünlükler 20](#_Toc504481386)

[B- Zayıflıklar 20](#_Toc504481387)

[C- Değerlendirme; 20](#_Toc504481388)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 21](#_Toc504481389)

[İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 21](#_Toc504481390)

# SUNUŞ



Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporunda; okulun misyon, vizyon, yetki, görev ve sorumlulukları sıralandıktan sonra, fiziksel yapı,eğitim araç-gereç ve malzemeleri hakkında gerekli bilgiler verilmiş;daha sonra örgüt yapısı, eğitim ve öğretim durumu, öğretim elemanları, idari personel ile ilgili durum özetlenmiştir.

Okulumuzun sunduğu hizmetler, amaç ve hedefler ile ilgili temel politika ve öncelikler, teknik ve mali durum ile ilgili rakamlara yer verilmiştir.Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının bilimsel performansları ile ilgili birimimizin kurumsal kabiliyet ve kapasitelerinin değerlendirmeleri ile ilgili görüş ve düşünceler sıralanmıştır.

Son olarak okulumuzun gelişip büyümesi için, öneri ve istekler belirlenerek Ek’li faaliyet raporu tamamlanmıştır.

Prof. Dr. Erdem GÜMÜŞBURUN

Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

## Misyon ve Vizyon

### Misyon:

**Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak Misyonumuz**;

Sağlık alanında yeterli ve gerekli bilgilerle donanmış, teorik bilgileri uygulayabilme yeteneği ve becerisine sahip, en iyi hizmetin gerçekleştirilebilmesi amacıyla hareket edebilen, dinamik, ileri görüşlü, iletişim kurma ve sürdürme becerileri yüksek, analitik yönü kuvvetli, takım çalışmasına yatkın, mesleğin gerektirdiği evrensel ve etik değerleri özümsemiş, değişime açık, ara eleman değil, aranan eleman yetiştirmektir.

### Vizyon:

**Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarakVizyonumuz**;

Aklın ve bilimin önemine inanmış, evrensel değerlere saygılı, özgür, adil, şeffaf, akademik ve etik değerlere sahip, mükemmeliyetçi, takım çalışması odaklı, sosyal sorumluluğunun bilincinde, hizmet verdiği sektörde güven telkin eden saygın elemanlar yetiştiren ve sağlık sektöründe ara eleman değil aranan elaman yetiştirmede öncelikli olarak tercih edilen Meslek Yüksekokulu olmak;

İleri eğitim teknikleri kullanarak ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek eğitim standartlarına ulaşmak ve kendi alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi seviyesine ulaşmış aranan eleman yetiştirmek gibi bir vizyonu ve mesleki amaçları gerçekleştirmek için benimsediği değerler ve ilkeler doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektir.

## Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 05.12.1989 tarih ve 29119 sayılı kararlarıyla açılan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Üniversitemiz Rektörlüğü bünyesinde, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun 4. maddesinde belirtilen amaçlar ve 5. maddesinde belirtilen ana ilkeler doğrultusunda hizmet vermek üzere faaliyet göstermektedir.

Meslek Yüksekokulumuz belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur.

## İdareye İlişkin Bilgiler

### Yüksekokul Akademik Teşkilatı ve Görevleri:

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 05.12.1989 tarih ve 29119 sayılıkararlarıyla açılan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Üniversitemiz Rektörlüğü bünyesinde, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun 4. maddesinde belirtilen amaçlar ve 5. maddesinde belirtilen ana ilkeler doğrultusunda hizmet vermek üzere faaliyet göstermektedir.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu; önlisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumudur. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden oluşur ve kanunla kurulurlar.

Meslek Yüksekokulu organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

**Yüksekokul müdürü;** üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

**Yüksekokul kurulu;** müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşur.

**Yüksekokul yönetim kurulu;** müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun’la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

**Bölümler;** yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve önlisans düzeyini içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir. Bölümler, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim veya ana sanat dallarından oluşur.

**Bölüm başkanı;** o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından müdürün önerisi üzerine rektörce atanır. Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.

**Bölüm Kurulu;** bölüm başkanının başkanlığında, varsa yardımcıları, o bölümü oluşturan anabilim veya ana sanat dalları başkanlarından oluşur. Bölüm kurulu, bölüm ile bölüme bağlı anabilim veya ana sanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin, programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

### Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri:

Yüksekokul İdari Teşkilatının, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 51. Madde’nin (b) fıkrasında aynen;

***“b. Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.”*** Denilmek suretiyle yapısı ve görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. Yüksekokul İdari Teşkilatı; Yüksekokul Sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, mali işler ve destek hizmetleri birimlerinden oluşur.

2. Bir yüksekokulda, 1. fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına, ilgili Üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

3. Yüksekokul Sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

4. Yüksekokul Sekreteri kurullarda oy hakkı olmaksızın raportörlük yapar.

## 1-Fiziksel Yapı

### 1.1. Eğitim Alanları, Dersliklerve Ofisler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 1. Eğitim Alanları Derslikler** | | | | | |
| **Eğitim Alanı** | **Anfi (Adet)** | **Sınıf(Adet)** | **Bilgisayar Lab(Adet)** | **Diğer Lab (Adet)** | **Toplam (Adet)** |
| 0–50 Kişilik |  |  | 1 BİM | 3 | 4 |
| 51–75 Kişilik |  | 1 |  |  | 1 |
| 76–100 Kişilik |  | 4 |  |  | 4 |
| 101–150 Kişilik | 4 |  |  |  | 4 |
| 151–250 Kişilik | 2 |  |  |  | 2 |
| 251–Üzeri Kişilik |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **6** | **5** | **1** | **3** | **15** |



****

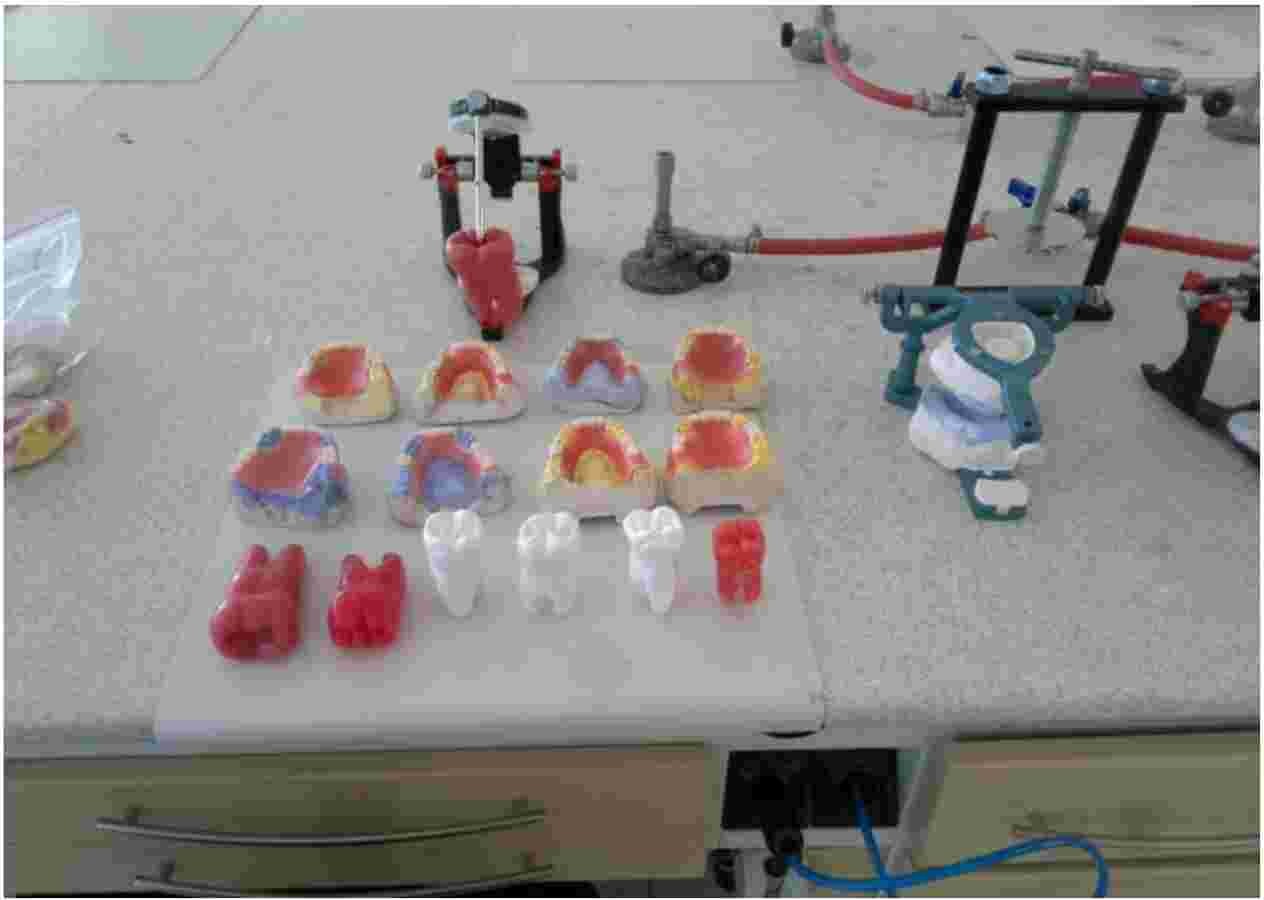
****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 11. Ofis Alanları** | | | |
| **Alt Birim** | **Ofis Sayısı** | **m2** | **Açıklamalar** |
| Yönetim Ofisleri | 2 | 60 | Müdür ve Yüksekokul Sekreteri |
| Akademik Personel Ofisleri | 20 | 500 | Değişik ebatlarda |
| İdari Personel Ofisleri | 3 | 75 | Değişik ebatlarda |
| **Genel Toplam** | **25** | **635** |  |

**EğitimOrtamları:**

Yüksekokulumuz binasında 6 adet amfi, 5 adet derslik ve 3 adet uygulama laboratuarı bulunmaktadır.







**Uygulama Laboratvuarları:** Fizyoterapi ve Diş Protez Laboratuarından örnek görüntüler.

### **1.2- Sosyal Alanlar;**

Sağlık Hizmetleri MeslekYüksekokulumuza ait herhangi bir sosyal tesis bulunmamakta olup Üniversitemizin sosyal imkânlarından yararlanılmaktadır.

## 2- Teşkilat Yapısı:

14

**YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ**

**Müdür Yardımcısı**

İdari İşler

**Yüksekokul Sekreteri**

**Müdür Yardımcısı**

Akademik İşler

Müdür Sekreteri

1

**Bölüm Başkanları**

**Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri**

**Böl. Bşk.**

Öğrenci İşleri

Bilg. İşlt.

2

İdari Mali İşler

Big.İşlt. 2

**Sağlık bakım Hizmetleri**

**Böl. Bşk.**

**Dişçilik Hizmetleri**

**Böl. Bşk.**

**Terapi ve Rehab. Hizmetleri**

**Böl. Bşk.**

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik I-II Öğretim Programı

Tıbbi Laboratuvar Teknikleri

İlk ve Acil Yardım Programı

Yaşlı Bakım Programı

Ağız ve Diş Sağlığı Programı

Diş Protez Teknolojisi Programı

Fizyoterapi Programı

**Yüksekokul Yönetim Kurulu**

**Yüksekokul Kurulu**

Radyoterapi Programı (Öğrenci Alınmamaktadır)

Ameliyathane Hizmetleri Programı

Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı (Öğrenci Alınmamaktadır)

Hizmetli Personel

3

## 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

* Birimimiz bilişim sisteminden faydalanmaktadır.Bunları;EBYS,e-bütce,e-kayıt,öğrenci web mail,akademik web mail,Internet bilgi sistemi olarak adlandırabiliriz.
* Internet’erişim sağlayan hızlı Yerel Ağ Bağlantısı(LAN);Kablosuz erişim noktaları ile üniversitenin her yerinden erişim sağlanmaktadır.
* Öğrenci ve okulumuz personeli için e-posta adreslerive web alanı bulunmaktadır.
* Okulumuz, Personel bilgi sistemini kullanmaktadır.

### 3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Yüksekokulumuza ait herhangi bir özel yazılım programımız yoktur. Okulumuzun Bilgisayar dersleri Üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı Bilgisayar Laboratuarlarında işlenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 15. Yazılım ve Bilgisayarlar** | | | | |
| **Cinsi** | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayarsayısı) (Adet) | Araştırma  Amaçlı(Adet) | Toplam |
| **Yazılım** |  |  |  |  |
| **Masa ÜstüBilgisayar** | 27 | 13 |  | 40 |
| **TaşınabilirBilgisayar** | 9 | 2 |  | 11 |

### 3.2- Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuz öğrencileri kütüphane hizmetini Üniversitemiz bünyesinde bulunan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı kütüphanemizden yararlanmaktadırlar.

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 20. Diğer Bilgive TeknolojikKaynaklar** | | | | |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı** | **Eğitim Amaçlı** | **Araştırma** | **Toplam** |
| **Projeksiyon** |  | 17 |  | 17 |
| **Barkod Okuyucu** | 1 |  |  | 1 |
| **Baskı Makinesi** |  | 1 |  | 1 |
| **Fotokopi Makinesi** | 1 | 1 |  | 2 |
| **Faks** | 1 |  |  | 1 |
| **Fotoğraf Makinesi** |  |  |  |  |
| **Kameralar** | 11 AdeGüvenlik) | 1 |  | 12 |
| **Televizyonlar** | 1 |  |  | 1 |
| **Tarayıcılar** | 5 |  |  | 5 |
| **Müzik Setleri** |  |  |  |  |
| **Ses Sistemi** |  | 6 |  | 6 |
| **Diğer (Yazıcı)** | 6 |  |  | 6 |

## 4-İnsan Kaynakları:

Yüksekokulumuzda kadrosu Tıp Fakültesinde bulunan Yüksekokul Müdürü, 26 Akademik personel ile 5 İdari personel ve 4b sürekli işçi olmak üzere 35 personel bulunmaktadır. Her yıl tahsis edilen kadro oranında akademik ve idari personel sayımız artmaktadır.

### 4.1- Akademik Personel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo 21. Mevcut Akademik Personel | | | | | |
| Unvan | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| **Profesör** | 1 |  | 1 | 1 |  |
| **Doçent** | 2 |  | 2 | 2 |  |
| **Dr.Öğr.Üyesi** | 3 | 2 | 3 | 3 |  |
| **Öğretim Görevlisi** | 20 | 4 | 20 | 20 |  |
| **Toplam** | **26** | **6** | **26** | **26** |  |

### 4.1.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel: Yüksekokulumuzda görev yapan yabancı uyruklu akademik personelimiz bulunmamaktadır.

**4.1.3- Diğer Ünviversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel: Yoktur**

**4.4- Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde GörevlendirilenAkademik Personel:**

Diğer üniversitelerden yüksekokulumuzda görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

**4.6- Akademik PersonelinYaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 26. Akademik PersonelinYaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 23 yaş ve  altı | 23–30 yaş | 31–35 yaş | 36–40 yaş | 41–50 yaş | 51 yaş üzeri |
| Kişi Sayısı | ---- | 7 | 4 | 4 | 10 | 2 |
| Yüzde | ---- | %24.99 | %14,28 | %14,28 | %35,71 | %7.14 |

### 4.2 - İdari Personel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 27. İdari Personel(Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genelİdari HizmetlerSınıfı | **5** | ---- | **5** |
| Sağlık HizmetleriSınıfı | ---- | ---- | ---- |
| TeknikHizmetlerSınıfı | --- | ---- | --- |
| Eğitim ve Öğretim HizmetleriSınıfı | ---- | ---- | ---- |
| Avukatlık HizmetleriSınıfı | ---- | ---- | ---- |
| Din HizmetleriSınıfı | ---- | ---- | ---- |
| Yardımcı HizmetliSınıfı | 3 | ---- | 3 |
| Toplam | **8** |  | **8** |

**4.9- İdari Personelin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 28. - İdari Personelin Eğitim Durumu:** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yükseklisans ve  Doktora |
| Kişi Sayısı | **2** | 2 | 3 | 1 |  |
| Yüzde | %22 | %22 | %33 | %11 |  |

**4.10- İdari PersonelinHizmetSüreleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 29. İdari Personelin HizmetSüresine Göre Dağılımı** | | | | | | |
|  | 1-3 yıl | 4-6 yıl | 7-10 yıl | 11-15 yıl | 16-20 yıl | 21 yıl üzeri |
| Kişi Sayısı | 1 |  |  | 2 | 2 | 1 |
| Yüzde | %11 |  |  | %22 | %22 | %11 |

**4.11 - İdari PersonelinYaş İtibariyle Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 30. İdari Personelin Yaşİtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 23 yaş vealtı | 23-30 yaş | 31-35 yaş | 36-40 yaş | 41-50 yaş | 51 yaş üzeri |
| Kişi Sayısı |  | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Yüzde |  | %11 | %11 | %11 | %22 | %11 |

## 5- Sunulan Hizmetler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Akademik Hizmetler** | Sağlık alanında ihtiyaç duyulan ve sağlık kuruluşlarında çalışacak hekim dışı sağlık personeli yetiştirme konusunda eğitim ve öğretim faaliyetleri devam etmektedir. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik ve Tıbbi Laboratuar alanlarında mesleki eğitim verilmektedir. Öğretim elemanları tarafından da araştırma ve yayın çalışmaları devam etmektedir. |
| **İdari Hizmetler** | 31 Temmuz 2010 tarih ve 27305 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Hizmetleri Envanteri ve Standartları çerçevesinde eğitim ve akademik yönetim işlevlerini yerine getirir. |

### 5.1.Eğitim Hizmetleri:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 34. Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | | | | | |
| **BiriminAdı** | **I. Öğretim** | | | | | **II. Öğretim** | | | | **Toplam** | | | **Genel**  **Toplam** |
| **E.** | | **K.** | **Top.** | | **E.** | **K.** | | **Top.** | **E.** | **K.** | |
| SHMYO | 1512 | | 769 | 2281 | | 0 | 2 | | 2 |  | 2 | | 2283 |
| enci Kontenjanları veDoluluk Oranı | | | | | | | | | | | | | |
| **Birimin Adı** | | ÖSS Kontenjanı | | | ÖSS Sonucu  Yerleşen | | | Boş Kalan | | | | Doluluk Oranı | |
| **SHMYO** | | 550 | | | 553 | | | 0 | | | | %100 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yatay Geçişle 2024-2025 Eğitim- Öğretim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan,Kurum İçi GeçişYapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri** | | | |
| **Kurum Dışı** | | **Kurum İçi** | |
| **Gelen** | **Giden** | **Gelen** | **Giden** |
| **5** | **2** | **0** | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo 38. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** | | |
| Kız | Erkek | Toplam |
| 240 | 159 | 399 |

### 5.3. İdari Hizmetler:

Yüksekokulumuz İdari Teşkilatı, 31 Temmuz 2010 tarih ve 27305 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Kamu HizmetEnvanteri ve Standartları çerçevesinde Yüksekokul Sekreterliğine bağlı Öğrenci İşleri, İdari Mali İşler ve diğer idari personel servisleri ile akademik ve idari personel ve öğrencilerimize hizmet vermektedir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Yüksekokulumuz bütçesi HYS ve MYS sistemleri üzerinden ihtiyaçlar ölçüsünde ve harcama yetkisi dahilinde okulun gereksinim duyduğu harcama kalemleri 2008 yılında uygulamaya konulan 5018 sayılıKamu İhale Kanunu Bütçe UygulamaTalimatındaki mevzuata gore kullanılmaktadır.

# D- Diğer Hususlar:

Yüksekokulumuz bünyesinde öğrencisi bulunan 4 Bölüm ve 8 Program bulunmaktadır.Bunun yanında Radyoterapi ve Radyoloji Programları da açık olup ancak henüz öğrenci alınmamıştır.

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

## A. Birim Amaç ve Hedefleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **StratejikHedefler** |
| **StratejikAmaç-1**  Öğrencilerimize yüksek standartlarda mesleki eğitimi vermek. | **Hedef-1**Mevcut programlarımız yanında, farklı sektörlerle kurulacak diyaloglar ve beklentiler doğrultusunda, güncel, ihtiyaç duyulan, farklı ve okulumuza özgü yeni programların açılmasını sağlamak. |
| **Hedef-2**Yüksekokulumuzda yeterli akademik ve idari kadroyu oluşturmak suretiyle eğitimde kaliteyi artırmak. |
| **Hedef-3**Kurumsal yapının geliştirilerek tercih edilen bir eğitim-öğretim kurumu olmak |
| **StratejikAmaç-2**Eğitim amacıyla kullanılan teknolojik olanakları artırmak. | **Hedef-1**Mezunlarla iletişim sağlamak ve çalışma alanlarını arşivlemek. |
| **Hedef-2**Ders içeriklerini gözden geçirerek sürekli değişen ve gelişen koşullara uyum sağlamak. |
| **Hedef-3**Derslik, Laboratuvar ve bütün üniteleri ile donanmış bir okul binasına sahip olmak. |
| **Hedef-4**Öğrencilerin sosyal-kültürel ve akademik gelişimlerini arttırmak |

## 

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Sağlık alanında büyük görev ifa eden hekim dışı sağlık personelini yetiştiren okulumuz, eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesi ve program zenginliği yönünden desteklenmelidir. Bunun için öncelikle dersliklerle bir arada yeni bir okul binasına büyük gereksinim duyulmaktadır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak temel polikalarımız ve önceliklerimiz aşağıda sıralanmıştır.

* Kurumsal yapılanma reformunun gerçekleştirilmesi,
* Kalite çalışmaları çerçevesinde akademik ve idari yapılanmanın, görev ve yetki tanımlamalarının yapılarak kamu iç kontrol standartlarına uygun, denetime açık, şeffaf ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, standartlara uygun bir idari yapı ve yönetişim ortamının sağlanması,
* Çağdaş eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli atılımların yapılması,
* Eğitim-öğretim faaliyetleri güncelliğinin ve ilgili sektörlere uygunluğunun sürekli izlenmesi,
* Meslek Yüksekokulumuzun kadrolarının konusunda uzman, vizyonu olan genç, dinamik, azimli, özgüvenli ve uyumlu öğretim üye ve elemanlarından oluşturulmasının sağlanması,
* Uygulamalı eğitimin sağlanabilmesi için kamu ve özel sektör kurumları, öğretim elemanları, öğrenciler ve Program koordinatörleri ile uyum içinde gerekli alt yapının sağlanmasına çalışılması,
* Eğitim-öğretim için gerekli fiziki ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek,
* Öğretim elemanlarının kendilerini geliştirmeleri için gerekli teknik, mali, idari imkânları sağlamak,
* Nitelikli öğrencilerin meslek yüksekokulumuzu tercih etmelerini temin etmek,
* Öğretim elemanlarının mesleki bilgilerini artırmak amacıyla meslek içi eğitim kurslarına, fuar organizasyonları veya bilimsel toplantılara katılımını teşvik etmek,
* Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarının sayısını artırmaya yönelik özendirici uygulamalar yapmak,
* Her programda kadrolu en az 3 öğretim elemanı olmasını sağlamak,
* İdari ve teknik personel yetersizliğini gidermek,
* Sorunlarımızı bulunduğumuz il yerel yönetimi ve ilgili sektör yöneticileriyle paylaşarak çözüme yönelik destek taleplerinde bulunulması.
* Bölge insanı ve özel sektöre faydalı olacağı düşünülen yeni iş alanları ve sektörlerin belirlenerek alt yapı çalışmalarına başlanması,
* Yapılan ön çalışmalar doğrultusunda, yeni program başvuru ve taleplerinin yapılması,
* Önümüzdeki beş yıl içerisinde Radyoterapi ve Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programları için gerekli olan alt yapı ve laboratuar çalışmalarının tamamlanarak öğrenci alımlarına başlamak.
* Yüksekokul çatısının etrafının ve üstünün bakım onarımlarının yapılması,
* Yüksekokul girişinin yeniden düzenlenmesi,
* Yeni kurulacak programlar için özel laboratuarların kurulması ve laboratuarlar için gerekli cihazların alınması,
* Yüksekokulumuz iç ve dış bina bakımının yapılması (İç ve dış boya, izolasyon ve tadilatın yapılması)
* Merkezi klima sisteminin bakım onarımının yapılması,
* Akademik ve idari personel ofislerimiz yetersiz olup, yeni ofis alanı oluşturmak,
* Laboratuarlarımızın teknik altyapı ve donanımlarını güncellemek, yeni laboratuar alanı oluşturmak,
* Yetersiz olan Dersliklerimizin sayısını artırmak, eğitim materyalleri ve donanımlarıyla donatmak,
* Kamu kurum ve kuruluşları, işletmeler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde olmak,
* Yurtiçi ve yurtdışı üniversite ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğini arttırmak,
* Kamu ve özel sektör ile işbirliğinin geliştirilmesine yönelik her kademedeki faaliyetleri arttırmak,
* Hizmet alanların memnuniyetinin artırılması,
* Öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini etkin bir şekilde kullanmalarını sağlamak,
* Öğrencilere yönelik düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerin arttırılması,
* Maddi destek ihtiyacı olan öğrencilerin Kısmi Zamanlı olarak çalıştırılması,
* Öğrencilerin sosyal donanımının arttırılarak, sosyal projelere katılımının sağlanması,
* Engelsiz Üniversite çalışmaları kapsamında engelli öğrencilere koşulların iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

# II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A- MaliBilgiler

Her mali yıl bütçe döneminde planlaması yapılıp Maliye Bakanlığına önerilen bütçemiz, Harcama Yetkilisi nezdinde toplanan okul idaresince idari ve eğitim amaçlı ihtiyaçlarımız ve önceliklerimiz tespit edilip değerlendirdikten sonra, ihtiyaç sıralaması yapılmak suretiyle, en verimli ve isabetli bütçe harcaması yapılmaktadır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz bütçesi, öncelikli ihtiyaçlarımız ve tali ihtiyaçlarımız planlanıp muhasebesi yapılarak, ülkemiz ekonomik şartları da göz önüne alınarak yasalar, kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde, kamu ve birim yararı gözetilerek, en uygun şekilde kullanılmaktadır.

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin (38.29.03.00) 2024 yılı cari bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlara göre toplu olarak aşağıda özet ve tablo şeklinde açıklanmıştır:

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun bütçesi, cari bütçe ve 2.öğretim gelirlerinden oluşmaktadır. Bütçemizin kullanıldığı alanları şu şekilde sıralayabiliriz.

* Personel maaşları
* Ek ders ücretleri
* Fazla mesai ücretleri
* Eğitim amaçlı makine-teçhizat alımı
* Kırtasiye ve temizlik malzemesi alımları
* Bina ve mefruşat bakım-onarımları
* Makine-teçhizat bakım-onarımları
* Kısmi zamanlı öğrenci ücretleri
* Stajyer öğrenci prim ödemeleri
* Yolluk-Yevmiyeler
* Laboratuar ve temrinlik malzeme alımları

Ekonomik nedenlerden ötürü derslik ve laboratuarlarımızın eğitim donanımlarını, öğrenmeyi kolaylaştırıcı ekipmanları ve gerekli yeni teknolojik yenilenmeyi gerçekleştirmekte zaman kaybediyoruz. Yüksek maliyetlerden dolayı hedeflediğimiz teknolojik yapılanmayı zamanında gerçekleştiremiyoruz.

Denk ve yeterli bir bütçe oluşturma imkânlarını sağlamak suretiyle bu kurumsal kabiliyet ve kapasitemizin zayıf yönlerini giderme gayreti içerisindeyiz.

Bütçe tertipleri bazında 2024 yılı bütçemizin genel harcama kalemleri ve ödenek durum bilgileri aşağıda tablo halinde verilmiştir.

**Tablo 43. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KOD | GİDER TÜRLERİ | BÜTÇE BAŞLANGIÇÖDENEĞİ | EKLENEN  (+) | BLOKE  (-) | YILSONU  ÖDENEĞİ | HARCAMA | HARCAMA  (% si) |
| 01 | Personel Giderleri | 22.817.000,00 | -- | -- | -- | -- | -%100- |
| 02 | Sos. Güv. Kur. D.Prim  Gideri | 2.492.000,00 | -- | -- | -- | -- | -%100-- |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Gid. | 102.800,00 | -- | -- | -- | -- | --%100- |
| 05 | Cari Transferler | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 06 | Sermaye Giderleri | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GENELTOPLAM** | **25.411.800,00** |  |  |  |  | -%100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **GİDER TÜRLERİ** | **BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **EKLENEN**  **(+)** | **DÜŞÜLEN**  **(-)** | **YILSONU**  **ÖDENEĞİ** | **HARCAMA** | **HARCAMA**  **(% si)** |
| **01** | Genel Kamu Hizmetleri | **----** | **----** | **----** | **----** | **----** | **----** |
| **03** | Kamu Düz. Ve Güv. Hiz. | **----** | **----** | **----** | **----** | **----** | **----** |
| **08** | Dinlenme, Kül ve Din Hiz. | **----** | **----** | **----** | **----** | **----** | **----** |
| **09** | Eğitim Hiz. |  |  |  |  |  | **%100** |
|  | **GENEL TOPLAM** |  |  |  |  |  | **%100** |

FonksiyonelSınıflandırmaya göre Ödenek İcmali

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz 2024 yılı içerisinde herhangi bir mali denetim ve kontrol geçirmemiştir.

### 4-Diğer Hususlar

## B- PerformansBilgileri

5018 sayılıKamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ile kamu malî sistemimize performans esaslı bütçeleme girmiştir.Bu amaçla “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik” 05/07/2008 tarihve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Kamu idarelerinin hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi amacıyla bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Biz de bu çerçevede bütçe planlamamızı yaparak mevzuata, kamu ve birimimiz yararına olacak şekilde bütçemizi en uygun ve yüksek bir performansla kullanmaktayız.

### 1- Faaliyet ve ProjeBilgileri

**Bilimsel Yayınlar Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 45. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen)** | | | | | | |
| FAALİYET TÜRÜ | Fakülte | Enstitü | Y.Okul | Meslek Y.Okulu | İdari Birimler | TOPLAM |
| **Sem./Kongre** |  |  |  | 8 |  | 8 |
| **Konferans** |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Panel** |  |  |  |  |  |  |
| **Eğt Semineri** |  |  |  |  |  |  |
| **Seminer** |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Açık Oturum** |  |  |  |  |  |  |
| **Söyleşi** |  |  |  |  |  |  |
| **Tiyatro** |  |  |  |  |  |  |
| **Konser** |  |  |  | 2 |  | 2 |
| **BAP Projesi** |  |  |  | 5 |  | 5 |
| **Toplam** |  |  |  | 17 |  | 17 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UlusalveUluslararasıBilimselToplantılaraKatılanSayısı(Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel katılımı)** | | | | | | |
| FAALİYET TÜRÜ | Fakülte | Enstitü | Y.Okul | Meslek Y.Okulu | İdari Birimler | TOPLAM |
| **Sem./Kongre** |  |  |  | 7 |  | 7 |
| **Konferans** |  |  |  | 1 |  |  |
| **Panel** |  |  |  |  |  |  |
| **Seminer** |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Söyleşi** |  |  |  |  |  |  |
| **Konser** |  |  |  | 2 |  | 2 |
| **Toplam** |  |  |  | 11 |  | 11 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 46. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları** | | | | | |
| Uluslararası Makale | Ulusal Makale | Uluslararası Bildiri | Ulusal Bildiri | Kitap | Toplam |
| 18 | 5 | 7 | 3 | 3 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yayın Sayılarının Dağılımı** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul** | **Makale** | | | **Kitap Bölümü** | | | **Kitap** | | | **Tebliğ (Bildiri)** | | | **Dergi (\*)** | | | **Diğerleri** | | |
| Ulusal | U.Arası | **Toplam** | Ulusal | U.Arası | **Toplam** | Ulusal | U.Arası | **Toplam** | Ulusal | U.Arası | **Toplam** | Ulusal | U.Arası | **Toplam** | Ulusal | U.Arası | **Toplam** |
| Yüksekokul | **5** | **18** | **23** | **3** | **0** | **3** | **3** | **1** | **4** | **4** | **8** | **12** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **5** | **18** | **23** | **3** | **0** | **3** | **3** | **1** | **4** | **4** | **8** | **12** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 47. 2024 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Bölümlere Göre Dağılımı** | | | | | | |
| BİRİM | SCI | SSCI | A&HCI | Toplam | Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı) | Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı |
| Sağlık Hizmetleri MYO | 18 |  |  | 18 | 26 | % 4,16 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2024 Yılı Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı** | | | |
| Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı | Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı |
| 1 | 1 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2024 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan G.Ü. Adresli Yayınlar** | | |
| İndekslenen | Tüm Dökümanlar | Makaleler |
| 18 | 6 | 4 |

### 2- Performans Sonuçları Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024 Eğitim Öğretim Yılı Akademik Personel Sayısı** | | | | | | |
| **Birimi** | Prof.Dr. | **Doç.Dr.** | **Dr.Öğr. Üyesi** | **Öğr.Gör.** | **Arş.Gör.Dr** | Toplam |
| **Yüksekokul** | 1 | 2 | 3 | 20 | 0 | 26 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Üyesive Öğretim Elemanı Başına Düşen Ders Saati Sayısı** | | | | | |
| BİRİM | Bölüm/Program | Yıllık Ders Saati | Öğretim Elemanı Sayısı | Öğretim Elemanı Başına Düşen Haftalık Ders Saati | Öğretim Elemanı Başına Düşen Yıllık Ders Saati |
| Sağlık Hizmetleri MYO | Sağlık Hizmetleri MYO | 13440 | 26 | 17 | 480 |

**3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

### 4- DiğerHususlar

# IV- KURUMSALKABİLİYETve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A- Üstünlükler

a) Okul yönetimi ve öğretim elemanlarının mevcut ekip ruhu,

b) İhtiyaç duyulan alanlarda yeni bölüm ve programların açılması,

c) Ders kataloglarının güncellenmesi,

d) Gaziantep Üniversitesi yönetiminin sorunlarımızın çözümünde göstermiş olduğu

destek,

e) Mezunlarımızın kendi alanlarında iş bulmada karşılaştıkları imkânlar,

f) Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun iyi olması.

g) Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması.

h) Tecrübeye sahip olan bir ekibin olması.

ı) Takım ruhuyla sorunsuz yürütülen 34 yıllık mesleki eğitim ve öğretim başarısı.

i) Tanınma ve tercih edilme.

j) Öğrenci kontenjanlarımızın doluluğu.

## B- Zayıflıklar

1. Öğretim elemanı sayısının yetersizliği,
2. Fiziki derslik ve laboratuvarlarımızın yetersizliği,
3. Laboratuar donanım, malzeme ve teçhizat yetersizliği.
4. Uygulama derslerinin yapıldığı GAÜN hastanelerinde yaşanan sıkıntılar,
5. Ödeneklerin yetersizliği,

Uygulama yapan öğrencilere sigorta yapma zorunluluğu dış paydaşlara öğrenci göndermekte yaşanan sorunlar.

## C- Değerlendirme;

Üniversite içi işbirliği ve paydaşlar ile yapılan çalışmalar en uygun şekilde sonlandırılmaya çalışılmaktadır.

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

* Akademik ve İdari personel ile öğrenci sayılarının giderek artması nedeniyle sürekli gelişip büyüyen Yüksekokulumuzun ihtiyaçları karşılayabilecek eğitim ortamına, donanıma ve yeterliliğe sahip, tam teçhizatlı, yenilenmiş, her türlü eksikliği giderilmiş okul binasına gereksinimi vardır.
* Bu kapsamda önümüzdeki dönemde öğrenci sayısının artmasına parallel olarak yeterli sayıda derslik ve laboratuarın hizmete geçirilebilmesi için gerekli mali kaynakların ve eğitim ortamının sağlanması.
* Öğrencilerin sosyo-kültürel bir şok yaşamamaları için yeterli sayıda ve sıklıkta sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi.
* Programlarımızın ihtiyaç duyduğu Laboratuar ve Uygulama alanlarının oluşturulabilmesi, laboratuar malzemesi ve donanımının alınabilmesi için gerekli mali kaynağın sağlanması.

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 birşekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve maali 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,iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus olmadığını beyan ederim. (Gaziantep-07/01/2025)

**Prof.Dr. Erdem GÜMÜŞBURUN**

**Yüksekokul Müdürü**