



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU



Gaziantep 2026



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı.....	8
1.1- Eğitim Alanları, Derslikler	8
1.2- Sosyal alanlar.....	10
1.3- Hizmet Alanları	10
1.4- Arşiv Alanları	11
1.5- Atölyeler	11
2- Teşkilat Yapısı	11
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	12
3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar	12
3.2- Kütüphane Kaynakları.....	13
3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4- İnsan Kaynakları	15
4.1- Akademik Personel.....	15
4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel	16
4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	16
4.4- Diğer Ünversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel.....	17
4.5- Sözleşmeli Akademik Personel	18
4.6- İdari Personel	18
4.7 - İşçiler	19
5- Sunulan Hizmetler	19
5.1 Eğitim Hizmetleri.....	20
5.2. İdari Hizmetler	20
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
D- Diğer Hususlar	21
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A- Mali Bilgiler.....	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23



3- Mali Denetim Sonuçları	23
4- Diğer Hususlar	24
B- Performans Bilgileri.....	24
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	25
1.1.Faaliyet Bilgileri	25
1.2. Proje Bilgileri.....	26
2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	27
3- Diğer Hususlar	27
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
A- Üstünlükler	27
B- Zayıflıklar	28
C- Değerlendirme.....	28
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	28



Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu, yüksekokulumuzun misyonu, vizyonu, yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde hazırlanmıştır. Rapor da; fiziksel yapı ile eğitim araç-gereç ve malzemelerine ilişkin bilgiler ile orgt yapısı, eğitim-ęretim durumu, ęretim elemanları ve idari personele ilişkin mevcut durum değerlendirilmiştir.

Ayrıca, yüksekokulumuz tarafından sunulan hizmetler, amaç ve hedefler, temel politika ve öncelikler ile teknik ve mali duruma ilişkin veriler ele alınmış; ęretim elemanlarımızın bilimsel performansları ve birimizin kurumsal kabiliyet ve kapasitesi değerlendirilmiştir.

Raporun son bölümünde ise yüksekokulumuzun gelişimine ve sürdürülebilir büyümesine katkı sağlayacak öneri ve taleplere yer verilerek Ek'li faaliyet raporu tamamlanmıştır.

İmza

Doç. Dr. Mustafa SABAK



I- GENEL BİLGİLER

Bu bölüm, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26'ncı maddesinin (a) bendi doğrultusunda hazırlanmış olup; birimimizin misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, mevzuatı, sunulan hizmetleri, insan ve fiziki kaynakları ile yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin genel bilgilere yer vermektedir.

A. 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 olarak Vizyonumuz;

Akıl 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 eleman 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.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili yönetmelikler ve Yükseköğretim Kurulu kararları doğrultusunda aşağıda belirtilen yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir:

- Ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve değerlendirmek,
- Sağlık alanında nitelikli ve çağdaş bilgiye sahip insan gücü yetiştirmek,
- Eğitim programlarını hazırlamak, güncellemek ve uygulamak,
- Teorik bilgilerin uygulamaya aktarılmasını sağlayacak eğitim ortamlarını oluşturmak,



- Öğrencilerin mesleki bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmeye yönelik uygulamalı eğitim faaliyetlerini yürütmek,
- Akademik ve idari faaliyetlerin mevzuata uygun, etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Öğrencilerin sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini destekleyici faaliyetlerde bulunmak,
- Ölçme, değerlendirme ve sınav süreçlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- Kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yaparak eğitim ve uygulama alanlarını geliştirmek,
- Eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama faaliyetlerine ilişkin gerekli raporlama ve izleme çalışmalarını yapmak.

1- Yüksekokul Akademik Teşkilatı ve Görevleri:

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.

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 yardımcılarının 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.

2- 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.



C. İdareye İlişkin Bilgiler

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu; ön lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim- öğretim faaliyeti gösteren yükseköğretim kurumudur. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden oluşur. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2025-2026 ders yılı itibariyle, Ağız ve Diş Sağlığı, Diş Protez Teknolojisi, Yaşlı Bakımı, Fizyoterapi, Ameliyathane Hizmetleri, İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik ve Tıbbi Laboratuvar Teknikleri olmak üzere 8 program ile ön lisans eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu bölümde, birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetleri ile yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgiler, aşağıda yer alan başlıklar altında ayrıntılı olarak sunulmaktadır.

1- Fiziksel Yapı

Birim tarafından faaliyet döneminde kullanılan hizmet binası, haberleşme araçları (telefon ve faks), bilgi işlem donanımları (bilgisayar, yazıcı vb.) bu bölümde değerlendirilmektedir.

Söz konusu fiziki kaynaklar, birimin görev ve sorumluluklarının etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla kullanılmaktadır. Kaynakların temini, kullanımı, bakım ve onarım süreçleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmekte olup, ihtiyaçlar doğrultusunda planlı bir yaklaşım benimsenmektedir.

Fiziki kaynakların kullanımında tasarruf, verimlilik, etkinlik ve sürdürülebilirlik ilkeleri esas alınmakta; mevcut kaynakların ekonomik ömürleri boyunca en iyi şekilde değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Ayrıca, teknolojik gelişmeler ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak bilgi işlem altyapısının güncel tutulmasına, fiziki varlıkların kayıtlarının düzenli olarak izlenmesine ve gerekli görülen durumlarda yenileme ve iyileştirme çalışmalarının yapılmasına özen gösterilmektedir.

1.1- Eğitim Alanları, Derslikler

Yüksekokulumuz binasında 6 adet amfi ve 3 adet uygulama laboratuvarı bulunmaktadır. Ayrıca, diğer fakültelerle ortak kullanım kapsamında 5 adet derslik ile 1 adet Bilgi İşlem Laboratuvarı eğitim-öğretim

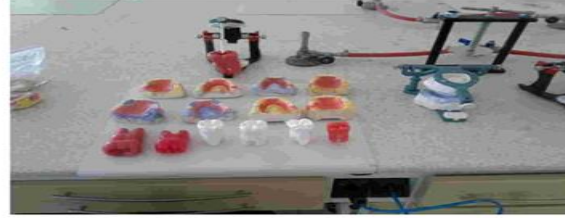


faaliyetlerinde kullanılmaktadır.



Tablo 1 . Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Amfi (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



1.2 Sosyal Alanlar

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

Tablo 6. Toplantı-Konferans Salonları			
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0-50 Kişilik	1		1
51-75 Kişilik			
76-100 Kişilik			
101-150 Kişilik			
151-250 Kişilik			
251-Üzeri Kişilik			
Toplam			

1.3 Hizmet alanları

Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan ofis alanları, akademik ve idari faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlayacak nitelikte planlanmış olup, personelin çalışma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kullanılmaktadır.

**Tablo 11. Ofis Alanları**

Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	2	60	Müdür ve Yüksekokul Sekreteri
Akademik Personel Ofisleri	20	500	Değişik ebatlarda
İdari Personel Ofisleri	3	75	Değişik ebatlarda
Diğer			
Toplam	25	635	

1.4- Arşiv Alanları

Tablo 12. Arşiv Alanları

Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Arşivler	2	60	
Toplam			

1.5- Atölyeler

Tablo 13. Atölyeler

Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Açıklamalar
Atölyeler	0		
Toplam			

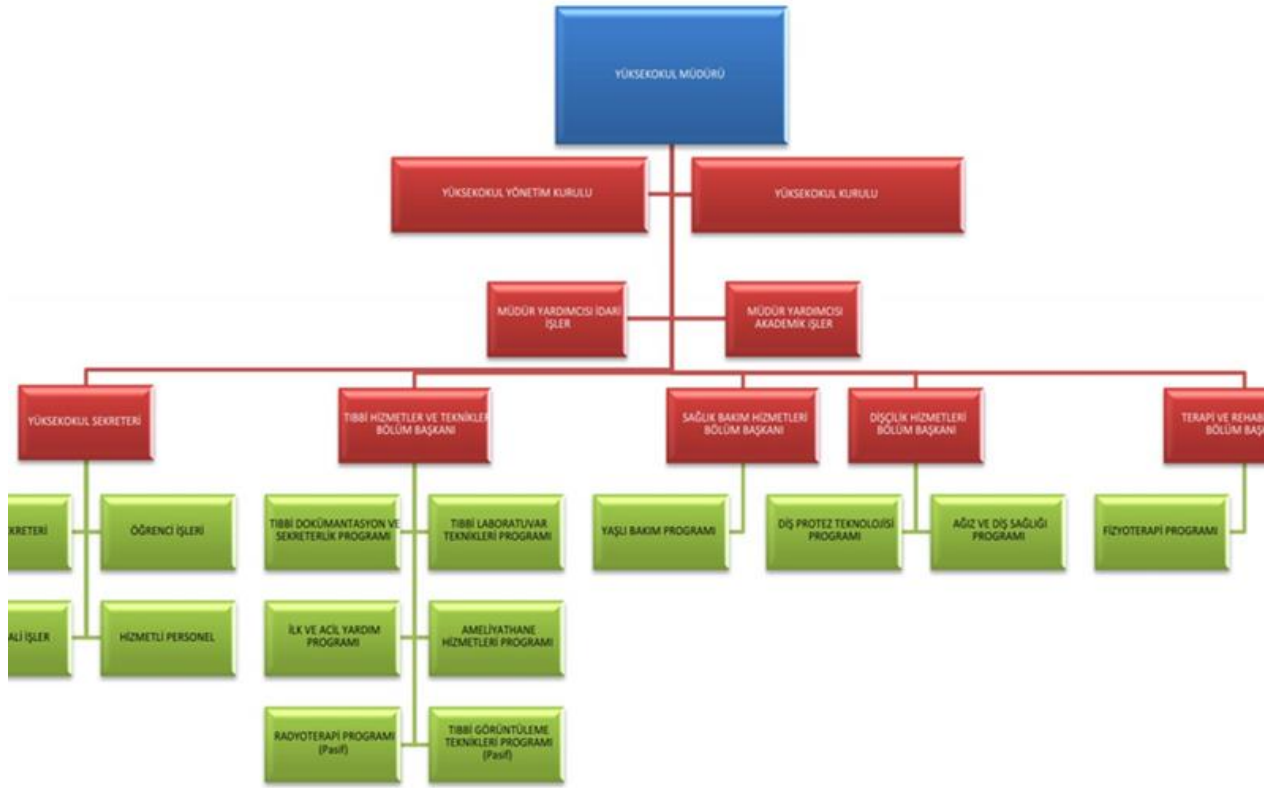
2- Teşkilat Yapısı

Gaziantep Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde faaliyet göstermektedir. Yüksekokulun teşkilat yapısı; akademik ve idari olmak üzere iki ana yapıdan oluşmaktadır.



Akademik teşkilat, Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölümler ve Bölüm Başkanlıklarından oluşmakta; eğitim-öğretim ve akademik faaliyetler bu yapı aracılığıyla yürütülmektedir.

İdari teşkilat ise Yüksekokul Sekreteri başkanlığında; öğrenci işleri, personel, mali işler ve destek hizmetleri birimlerinden oluşmakta olup, idari hizmetlerin etkin ve düzenli şekilde yürütülmesinden sorumludur.



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Bu bölümde, birimin kullandığı bilişim sistemleri ile bu sistemlerin eğitim-öğretim ve idari faaliyetlere sağladığı katkılar ele alınmaktadır. Bilişim sistemleri, akademik ve idari süreçlerin etkin, hızlı ve güvenilir bir şekilde yürütülmesine önemli katkı sağlamaktadır.

Faaliyet raporu döneminde bilişim sistemlerinin kullanımında karşılaşılan sorunlar değerlendirilmiş; sistemlerin işleyişini iyileştirmeye yönelik güncelleme, bakım ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, söz konusu dönemde bilişim altyapısında yapılan değişiklik ve geliştirmelere yer verilmiştir.

Birim tarafından e-Devlet uygulamaları kapsamında yürütülen işlemler, mevzuat çerçevesinde elektronik ortamda gerçekleştirilmekte olup, hizmet sunumunda zaman ve kaynak tasarrufu sağlanmaktadır.



Bununla birlikte, birimin bilişim sistemlerinin üniversitenin diğer birimlerinin bilişim sistemleriyle uyumlu çalışmasına, veri bütünlüğünün korunmasına ve bilgi paylaşımının güvenli ve etkin bir şekilde yürütülmesine özen gösterilmektedir.

Birimimiz tarafından kullanılan başlıca bilişim sistemleri ve teknolojik imkânlar aşağıda belirtilmiştir:

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- e-Bütçe Sistemi
- e-Kayıt Sistemi
- Öğrenci Web Mail Sistemi
- Akademik ve İdari Personel Web Mail Sistemi
- İnternet Bilgi Sistemi
- Üniversite genelinde hızlı Yerel Alan Ağı (LAN) ve kablosuz erişim noktaları aracılığıyla internet erişimi sağlanmaktadır.
- Öğrenciler ve personel için kurumsal e-posta adresleri ve web alanları bulunmaktadır.
- Okulumuzda Personel Bilgi Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Yüksekokulumuz bünyesinde geliştirilen veya kullanılan herhangi bir özel yazılım programı bulunmamaktadır. Bilgisayar dersleri, Üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı Bilgisayar Laboratuvarlarında yürütülmekte olup, eğitim-öğretim faaliyetleri mevcut bilişim altyapısı kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

Tablo 15. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık amaçlı	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	27	22			49
Taşınabilir Bilgisayar	9	2			11

3.2- Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuz öğrencileri, kütüphane hizmetlerinden Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı kütüphane aracılığıyla yararlanmaktadır.

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



Tablo 20. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	0	25	1	26
Slâyt Makinesi	0			0
Tepegöz	0			0
Episkop	0			0
Barkot Okuyucu	1			1
Baskı Makinesi	1			1
Yazıcı	6			6
Fotokopi Makinesi	1	1		2
Faks	1			
Fotoğraf Makinesi	1	1		2
Kameralar	1			1
Televizyonlar	1			1
Tarayıcılar	5			5
Müzik Setleri	0			0
Mikroskoplar		8		8
DVD ler	0			0



Diğer	0			0
--------------	---	--	--	---

4- İnsan Kaynakları

Faaliyet dönemi sonunda birimizde görev yapan akademik, idari ve sürekli işçi statüsündeki personel sayısı, yürütülen eğitim-öğretim ve idari faaliyetlerin sürdürülebilmesi açısından değerlendirilmiştir.

Yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen her bir eğitim programında en az üç akademik personelin görev yapması hedeflenmektedir. Ancak mevcut akademik personel sayısı, bazı programlarda bu hedefi karşılamakta yetersiz kalmaktadır. Bu durum, eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkinliği ve sürdürülebilirliği açısından ilave akademik personel ihtiyacını ortaya koymaktadır.

Öğrenci sayısındaki artış, program çeşitliliği ve uygulamalı eğitim faaliyetlerinin yoğunluğu da dikkate alındığında, özellikle akademik personel ile idari destek personeline yönelik ilave personel ihtiyacının önümüzdeki dönemlerde artabileceği değerlendirilmektedir. Personel planlaması, tahsis edilen kadrolar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmakta olup, ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli talepler ilgili mercilere iletilecektir.

Yüksekokulumuzda; kadrosu Tıp Fakültesinde bulunan Yüksekokul Müdürü ile birlikte 24 akademik personel, 6 idari personel ve 3 adet 4/B statüsünde sürekli işçi olmak üzere toplam 33 personel görev yapmaktadır. Akademik ve idari personel sayısı, her yıl tahsis edilen kadrolar doğrultusunda artırılmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Yüksekokulumuzda; kadrosu Tıp Fakültesinde bulunan Yüksekokul Müdürü ile birlikte 24 akademik personel görev yapmaktadır. Akademik sayısı, her yıl tahsis edilen kadrolar doğrultusunda artırılmaktadır.

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	0		0	0	0
Doçent	3		3	3	0
Yrd. Doçent	3	2	3	3	0
Öğretim Görevlisi	18	4	18	18	0
Okutman					



Uzman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Toplam	24	6	24	24	0

4.2- Yabancı Uyraklu Akademik Personel

Faaliyet dönemi itibarıyla yüksekokulumuzda yabancı uyraklu akademik personel bulunmamaktadır.

Tablo 22. Yabancı Uyraklu Öğretim Elemanları

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Profesör			0
Doçent			0
Dr. Öğretim Üyesi			0
Öğretim Görevlisi			0
Okutman			0
Uzman			0
Çevirici			0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			0
Araştırma Görevlisi			0
Toplam			0

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

**Tablo 23. Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			0
Doçent			0
Dr. Öğretim Üyesi			0
Öğretim Görevlisi			0
Okutman			0
Uzman			0
Çevirici			0
Eğ. Öğr. Planlamacısı			0
Araştırma Görevlisi			0
Toplam			0

4.4- Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Faaliyet dönemi itibarıyla diğer üniversitelerden üniversitemizde görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

Tablo 24. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			0
Doçent			0
Dr. Öğretim Üyesi			0
Öğretim Görevlisi			0
Okutman			0



Uzman			0
Çevirici			0
Eğitim Öğretim Planlamacısı			0
Araştırma Görevlisi			0
Toplam			

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Faaliyet dönemi itibarıyla yüksekokulumuzda **sözleşmeli akademik personel** bulunmamaktadır.

Tablo 25. Sözleşmeli Akademik Personel

Ünvan	Kişi Sayısı			Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam	
Profesör			0	
Doçent			0	
Dr.Öğr.Üyesi			0	
Öğretim Görevlisi			0	
Uzman			0	
Okutman			0	
Sanatçı Öğretim Elemanı			0	
Sanat Uygulamacısı			0	
Sahne Uygulamacısı			0	
Toplam				

4.6- İdari Personel



Yüksekokulumuzda 6 idari personel ile 3 adet 4/B statüsünde sürekli işçi olmak üzere toplam 9 personel görev yapmaktadır. İdari personel sayısı, her yıl tahsis edilen kadrolar doğrultusunda ihtiyaçlar çerçevesinde artırılmaktadır.

Tablo 27. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0		0
Teknik Hizmetler Sınıfı	0		0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0		0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0		0
Din Hizmetleri Sınıfı	0		0
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	0		0
Toplam	6		6

4.7- İşçiler

Tablo 31. İşçiler			
	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	3	0	3
Toplam			

5- Sunulan Hizmetler

Birimimiz tarafından sunulan eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma hizmet ve üretim faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Yüksekokulumuzda, sağlık alanında ihtiyaç duyulan ve sağlık kuruluşlarında görev yapacak hekim dışı sağlık personelinin yetiştirilmesine yönelik eğitim ve öğretim faaliyetleri yürütülmektedir.

Eğitim hizmetleri, teorik ve uygulamalı dersler yoluyla öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini hedeflemekte olup, öğretim elemanları tarafından araştırma ve yayın faaliyetleri de sürdürülmektedir. Yüksekokulumuz, 31 Temmuz 2010 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete’de



yayımlanan Kamu Hizmetleri Envanteri ve Standartları çerçevesinde eğitim ve akademik yönetim işlevlerini yerine getirmektedir.

5.1.Eğitim Hizmetleri

Yüksekokulumuz tarafından sunulan eğitim hizmetleri, ön lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsamaktadır. Eğitim programları, ilgili mevzuat ve Yükseköğretim Kurulu kararları doğrultusunda planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Eğitim hizmetleri kapsamında; teorik derslerin yanı sıra uygulamaya dayalı eğitimlere ağırlık verilmekte, öğrencilerin mesleki bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmeye yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Eğitim-öğretim faaliyetleri, akademik takvim çerçevesinde düzenli olarak sürdürülmekte ve ölçme-değerlendirme süreçleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.

Tablo34. Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
SHMYO	731	1507	2238						

Tablo35. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları							
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı

5.2. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuz idari teşkilatı, 31 Temmuz 2010 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Hizmet Envanteri ve Standartları çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. Bu kapsamda, Yüksekokul Sekreterliğine bağlı Öğrenci İşleri, İdari ve Mali İşler ile diğer idari hizmet birimleri aracılığıyla akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik hizmetler sunulmaktadır.

Faaliyet dönemi içerisinde, idarenin/harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları doğrultusunda; eğitim-öğretim faaliyetlerinin idari süreçlerinin yürütülmesi, araştırma ve yayın faaliyetlerine idari destek sağlanması, topluma hizmet ve uygulamaya yönelik çalışmaların koordinasyonu ile üretim faaliyetlerine ilişkin idari işlemler mevzuata uygun şekilde yerine getirilmiştir.

İdari hizmetler, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, hizmetlerin zamanında ve düzenli sunulması ile şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürütülmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



Yüksekokulumuzda yönetim ve iç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Birim bünyesinde atama, satın alma, ihale ve benzeri karar alma süreçleri; yetki, görev ve sorumluluklar açık şekilde tanımlanmış olup, ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Mali yönetim süreçleri, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Muhasebe Yetkilisi sorumlulukları çerçevesinde yürütülmekte; bütçe uygulamaları Harcama Yönetim Sistemi (HYS) ve Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden takip edilmektedir. Satın alma ve harcama işlemleri, ihtiyaçların belirlenmesi, onay süreci, gerçekleştirme ve ödeme aşamalarını kapsayacak şekilde planlı ve kontrollü biçimde yürütülmektedir.

Harcama öncesi kontrol kapsamında; harcamaların bütçe tertiplerine uygunluğu, mevzuata uygunluğu ve ödenek durumu kontrol edilmekte, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması esas alınmaktadır. İç kontrol faaliyetleri ile mali işlemlerde şeffaflık, hesap verebilirlik ve izlenebilirlik sağlanmaktadır.

Faaliyet dönemi içerisinde yürütülen mali ve idari işlemlerde, iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin önemli bir aksaklıkla karşılaşılma olmamış olup, mevcut sistemin etkinliğinin sürdürülmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

D- Diğer Hususlar

Yüksekokulumuz bünyesinde hâlihazırda öğrencisi bulunan 4 bölüm ve 8 program bulunmaktadır. Bunun yanı sıra Radyoterapi ve Radyoloji programları açılmış olup, faaliyet dönemi itibarıyla bu programlara henüz öğrenci alımı yapılmamıştır.

Söz konusu programlara, fiziki altyapı ve akademik personel imkânlarının yeterli hâle getirilmesine bağlı olarak, ilerleyen dönemlerde öğrenci alımı yapılması planlanmaktadır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Her mali yıl bütçe döneminde planlaması yapılarak Maliye Bakanlığına teklif edilen bütçemiz, Harcama Yetkilisi başkanlığında yürütülen çalışmalar kapsamında; okul idaresi tarafından idari ve eğitim amaçlı ihtiyaçlar ile öncelikler dikkate alınarak değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda ihtiyaçlar öncelik sırasına konulmakta ve bütçe kaynakları etkin, verimli ve amaca uygun şekilde kullanılmaktadır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz bütçesi; öncelikli ve tali ihtiyaçlar belirlenerek, muhasebe işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmek suretiyle, ülkemizin ekonomik koşulları da göz önünde bulundurularak kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun, kamu yararı ve birim ihtiyaçları esas alınarak kullanılmaktadır.

Faaliyet dönemine ilişkin bütçe hedefleri ve gerçekleştirmeleri, kullanılan mali kaynaklar ile meydana gelen sapmaların nedenleri, rapor kapsamında yer alan tablolar üzerinden değerlendirilmiştir. Söz konusu sapmalar; ödeneklerin kullanım zamanlaması, yıl içerisinde ortaya çıkan zorunlu harcamalar ve ihtiyaç önceliklerinde meydana gelen değişikliklerden kaynaklanmıştır.



Birimimize ait varlık ve yükümlülüklerle ilişkin bilgiler ilgili mali tablolarda gösterilmiş olup, faaliyet dönemi içerisinde yardım yapılan birlik, kurum veya kuruluş bulunmamaktadır.

Ayrıca, birime ait temel mali tablolar ve bu tablolara ilişkin açıklamalar rapor ekinde sunulmuştur. Faaliyet dönemi içerisinde gerçekleştirilen iç ve dış mali denetimlerde, mali işlemlerin mevzuata uygun şekilde yürütüldüğü tespit edilmiş olup, önemli bir bulguya rastlanmamıştır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Harcama Biriminin (38.29.03.00) 2025 yılı cari bütçe uygulama sonuçları, birinci düzey ekonomik kodlar esas alınarak toplu olarak değerlendirilmiş olup, özet bilgiler aşağıda açıklanmış ve tablolar hâlinde sunulmuştur.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzun bütçesi; cari bütçe ödenekleri ile ikinci öğretim gelirlerinden oluşmaktadır. Bütçe kaynakları aşağıda belirtilen harcama kalemlerinde kullanılmıştır:

- Personel maaşları
- Ek ders ücretleri
- Fazla mesai ücretleri
- Eğitim amaçlı makine ve teçhizat alımları
- Kırtasiye ve temizlik malzemesi alımları
- Bina ve mefruşat bakım-onarım giderleri
- Makine ve teçhizat bakım-onarım giderleri
- Kısmi zamanlı öğrenci ücretleri
- Stajyer öğrenci sigorta prim ödemeleri
- Yolluk ve yevmiye giderleri
- Laboratuvar ve temrinlik malzeme alımları

Ekonomik koşullar ve artan maliyetler nedeniyle, derslik ve laboratuvarlarımızda kullanılmak üzere planlanan eğitim donanımları, öğrenmeyi destekleyici ekipmanlar ve yeni teknolojik altyapı yatırımlarının hayata geçirilmesinde gecikmeler yaşanabilmektedir. Yüksek maliyetler, hedeflenen teknolojik yapılanmanın öngörülen sürede tamamlanmasını zorlaştırmaktadır.

Bu doğrultuda, dengeli ve yeterli bir bütçe yapısının oluşturulması amacıyla gerekli planlama ve iyileştirme çalışmaları sürdürülmekte; kurumsal kabiliyet ve kapasitenin güçlendirilmesine yönelik tedbirler alınmaktadır.

Bütçe tertipleri bazında 2025 yılı bütçemizin genel harcama kalemleri ve ödenek durumuna ilişkin bilgiler, aşağıda yer alan tabloda ayrıntılı olarak sunulmuştur.



Bu doğrultuda, dengeli ve yeterli bir bütçe yapısının oluşturulması amacıyla gerekli planlama ve iyileştirme çalışmaları sürdürülmekte; kurumsal kabiliyet ve kapasitenin güçlendirilmesine yönelik tedbirler alınmaktadır.

Bütçe tertipleri bazında 2025 yılı bütçemizin genel harcama kalemleri ve ödenek durumuna ilişkin bilgiler, aşağıda yer alan tabloda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

Tablo 43. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

Kod	Gider Türleri	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
01	Personel Giderleri	₺29.134.000,00				₺28.040.840,91	%97
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	₺3.406.000,00				₺3.020.674,69	%88
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	₺156.000,00				₺134.880,50	%86
05	Cari Transferler						
06	Sermaye Giderleri						
	GENEL TOPLAM	32.696.000				31.196.394	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu bölümde yer alan mali tablolarda, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna tahsis edilen 32.696.000 TL bütçe ödeneginin yıl sonunda 31.196.394 TL'lik kısmının kullanıldığı görülmektedir. Harcamaların büyük bölümü personel giderleri (%97) ile sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinden (%88) oluşmakta olup, mal ve hizmet alım giderlerinde ise %86 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Mali tablolarda yer alan bu gerçekleştirmeler, birimin faaliyetlerinin ağırlıklı olarak insan kaynağına dayalı yürütüldüğünü ve bütçe kullanımının planlanan hedeflerle uyumlu olduğunu göstermektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları



2025 yılı faaliyet dönemi içerisinde Yüksekokulumuzda iç ve dış mali denetim kapsamında herhangi bir denetim veya kontrol faaliyeti gerçekleştirilmemiştir. Bu nedenle, mali denetim raporlarında yer alan herhangi bir tespit, değerlendirme veya bu kapsamda alınması gereken bir önlem bulunmamaktadır.

4- Diğer Hususlar

Faaliyet dönemi içerisinde, Yüksekokulumuzun akreditasyon çalışmaları kapsamında Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) nezdinde yürütülen başvuru ve değerlendirme süreçlerine ilişkin akreditasyon ücreti ödemesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesi üzerinden karşılanmıştır. Söz konusu ödeme, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiş olup mali tablolara yansıtılmıştır.

Bu kapsamda, MEDEK Portalı üzerinden başvurusu yapılan;

- Ameliyathane Hizmetleri Programı (Örgün Öğretim)
- İlk ve Acil Yardım Programı (Örgün Öğretim)
- Yaşlı Bakımı Programı (Örgün Öğretim)
- Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı (Örgün Öğretim)

programlarının tamamı, Genel Değerlendirme sonucunda 2 (iki) yıl süreyle koşullu akreditasyon almaya hak kazanmıştır.

B- Performans Bilgileri

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi ile kamu malî sistemimize performans esaslı bütçeleme anlayışı kazandırılmıştır. Bu amaçla, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik", 05/07/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Anılan mevzuat hükümleri doğrultusunda kamu idareleri; hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmek amacıyla bütçelerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedeflerine ve performans göstergelerine dayalı olarak hazırlamak ve program ile proje bazında kaynak tahsisinde bulunmak zorundadır.

Bu çerçevede Yüksekokulumuzda; stratejik plan ve performans programı doğrultusunda yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri, akademik ve idari süreçler ile kurumsal gelişime yönelik çalışmalar, belirlenen performans hedefleri ve göstergeleri esas alınarak gerçekleştirilmiştir. Performans programında yer alan hedeflere ilişkin gerçekleşme durumları izlenmiş; hedeflerden sapma yaşanan alanlarda, bütçe imkânları, personel yetersizliği, ekonomik koşullar ve öncelik değişiklikleri gibi hususlar sapma nedenleri olarak değerlendirilmiştir.

Bu kapsamda, Yüksekokulumuz bütçe planlamasını ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yaparak, kamu ve birim yararı gözetilmek suretiyle, kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanmaya özen



göstermekte; performans sonuçları doğrultusunda gerekli iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını sürdürmektedir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu bölümde, ilgili faaliyet döneminde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçları ayrıntılı olarak sunulmaktadır.

1.1.Faaliyet Bilgileri

Faaliyet dönemi içerisinde, birimimizde görev yapan akademik ve idari personel tarafından düzenlenen ulusal veya uluslararası bilimsel toplantı bulunmamaktadır.

Tablo 45. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen)						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre				0		
Konferans				0		
Panel				0		
Eğitim Semineri				0		
Seminer				0		
Açık Oturum				0		
Söyleşi				0		
Tiyatro				0		
Konser				0		
Sergi				0		
Turnuva				0		
Teknik Gezi				0		



Diğer				0		
Toplam				0		

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
13	2	12	0	1	28

Tablo 47. 2024 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelelere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam	Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SHMYO	13			13	25	0,52

1.2. Proje Bilgileri

Tablo 49. Erasmus Dışı İkili Anlaşmalarımız

Ülke	Üniversite	İşbirliği Alanları
------	------------	--------------------

Faaliyet dönemi içerisinde, birimimizin stratejik amaçları doğrultusunda eğitim-öğretim ve uygulama altyapısının güçlendirilmesi amacıyla Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimine altyapı projesi başvurusu yapılmıştır.



Söz konusu proje ile, özellikle uygulamalı eğitimlerde kullanılan laboratuvar altyapısının geliştirilmesi, eğitim donanımlarının güncellenmesi ve eğitim-öğretim kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde proje başvuru süreci tamamlanmış olup, değerlendirme süreci devam etmektedir. Projenin kabul edilmesi hâlinde, gelecek dönemde altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi ve eğitim-öğretim faaliyetlerine katkı sağlayacak iyileştirmelerin yapılması planlanmaktadır.

2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergelerine ilişkin veriler, birimimiz tarafından stratejik plan ve performans programında belirlenen hedefler doğrultusunda ilgili akademik ve idari birimlerden düzenli olarak toplanmakta, analiz edilmekte ve değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda, performans göstergelerine ilişkin verilerin düzenli, sağlıklı ve standart bir şekilde toplanmasını sağlamak amacıyla Yüksekokulumuz bünyesinde ‘Araştırma, Yayın ve Akademik Gelişim Koordinatörlüğü’ oluşturulmuştur. Söz konusu koordinatörlük aracılığıyla veri toplama, işleme ve raporlama süreçleri izlenmekte ve ilgili birimler arasında koordinasyon sağlanmaktadır.

Verilerin toplanması ve işlenmesi sürecinde mevcut bilgi sistemleri ve kurumsal kayıtlar esas alınmakta olup, verilerin doğruluğu, tutarlılığı ve güncelliği gözetilmektedir. Ancak bazı performans göstergelerine ilişkin olarak faaliyet dönemi içerisinde ölçüm yapılmasına imkân bulunmaması, yeterli veri üretilmemesi veya ilgili faaliyetin gerçekleşmemesi gibi nedenlerle veri elde edilemeyen durumlar olmuştur.

Performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik olarak; koordinatörlük tarafından veri toplama süreçlerinin standartlaştırılması, kurumsal kayıtların düzenli tutulması ve ilgili personelin farkındalığının artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bu sayede performans göstergelerinin izlenebilirliğinin ve ölçülebilirliğinin artırılması hedeflenmektedir.

3- Diğer Hususlar

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Bölge meslek yüksekokulları arasında tercih edilme oranının yüksek olması,
- Yeniliklere açık, katılımcı ve iletişimi güçlü bir yönetim anlayışına sahip olunması ve mevcut ekip ruhunun korunması,
- Programların, sektörün ara eleman ihtiyaçları dikkate alınarak belirlenmesi ve talep gören programların sunulması,
- Çeşitli disiplinlerde eğitim imkânı sağlanması,
- Sosyo-ekonomik açıdan gelişmiş ve gastronomi başkenti olarak bilinen Gaziantep’te konumlanmış olunması,
- Uygulamalı derslerin bir kısmının sektörden uzman kişiler tarafından verilmesi, bu sayede sektör dinamiklerinin yakından takip edilebilmesi,
- Merkez Kampüs’te yer alması ve üniversitenin kütüphane, sosyal ve spor tesislerinden kolayca



yararlanılabilmesi,

h) Üniversite bünyesinde aktif öğrenci kulüp ve topluluklarının bulunması,

i) Tıp, Diş Hekimliği ve Sağlık Bilimleri Fakülteleri ile Gaziantep Üniversitesi Hastaneleri ile aynı kampüste yer alınması,

j) Mezunların kendi alanlarında istihdam edilme olanaklarının yüksek olması,

k) Bölüm ve danışma kurullarında öğrencilerin temsil edilmesi ve SHMYO İstişare Kurulu aracılığıyla öğrenci görüşlerinin alınması.

B- Zayıflıklar

a) Öğrenciler için burs olanaklarının yetersiz olması,

b) Üniversite-özel sektör iş birliğinin sınırlı düzeyde kalması,

c) Mezun takip sisteminin yeterince etkin olmaması,

d) Dersliklerdeki teknik ekipmanlar ile laboratuvar araç-gereçlerinin teknolojik açıdan yetersizliği,

e) Öğretim elemanlarının uluslararası mesleki eğitim kurumlarıyla yeterli düzeyde bağlantıya sahip olmaması,

f) Birçok programda öğretim elemanı sayısının yetersiz olması,

g) Uluslararası öğrencilerin Türkçe dil yeterliliklerinin düşük olması,

h) Öğrencilerin akademik gelişimini destekleyecek yabancı dil yeterliliklerinin yetersizliği,

i) Ön lisans programlarına akademik başarıları yüksek öğrencilerin yeterince çekilememesi,

j) Meslek Yüksekokulu bünyesindeki öğretim elemanlarının lisansüstü düzeyde tez danışmanlığı imkânlarının sınırlı olması,

k) Öğrenci kontenjanlarının mevcut fiziksel kapasitenin üzerinde olması ve buna bağlı mekan yetersizliği.

C- Değerlendirme

Bu bölümde, birimin önümüzdeki dönemde hayata geçirmeyi planladığı değişiklik ve iyileştirme önerileri, bu süreçte karşılaşılabilecek muhtemel riskler ile söz konusu risklere karşı alınması gereken önleyici ve düzeltici tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilmektedir.

Bu kapsamda; eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, akademik ve idari kapasitenin güçlendirilmesi, fiziki ve teknolojik altyapının iyileştirilmesi ile paydaşlarla iş birliğinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar planlanmaktadır. Olası riskler arasında; bütçe kısıtları, personel temininde yaşanabilecek güçlükler, artan maliyetler ve fiziki kapasite yetersizlikleri yer almakta olup, bu risklerin azaltılmasına yönelik olarak kaynakların etkin kullanımı, alternatif finansman imkânlarının değerlendirilmesi, insan kaynakları planlamasının güçlendirilmesi ve kurumsal iş birliklerinin artırılması yönünde gerekli tedbirlerin alınması öngörülmektedir.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimizin sahip olduğu güçlü yönlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve mevcut zayıf yönlerin iyileştirilmesi amacıyla; üniversite içi iş birliği ile iç ve dış paydaşlarla yürütülen çalışmaların etkinliğinin artırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda, aşağıda belirtilen öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır:

1. Eğitim-öğretim kalitesinin artırılması amacıyla, sektörle iş birliği içinde yürütülen uygulamalı derslerin kapsamı genişletilecek; sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerine daha aktif katılımı teşvik edilecektir.



2. Üniversite-özel sektör iş birliğinin güçlendirilmesi amacıyla protokol sayısı artırılacak; öğrencilerin staj, uygulama ve mezuniyet sonrası istihdam olanaklarını geliştirecek yeni iş birlikleri oluşturulacaktır.
3. Öğretim elemanı ihtiyacının karşılanması ve mevcut akademik kadronun güçlendirilmesi amacıyla norm kadro planlamaları gözden geçirilecek; akademik personelin mesleki ve pedagojik gelişimini destekleyici eğitim ve faaliyetler teşvik edilecektir.
4. Uluslararasılaşma ve yabancı dil yeterliliğinin artırılması amacıyla öğrencilere yönelik yabancı dil destek programları planlanacak; uluslararası öğrencilerin Türkçe yeterliliklerini geliştirmeye yönelik uyum ve destek faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.
5. Teknik altyapı ve fiziki kapasitenin iyileştirilmesi kapsamında, derslik ve laboratuvarlarda kullanılan teknik donanım ve ekipmanların güncellenmesine yönelik ihtiyaç analizleri yapılacak; imkânlar dâhilinde iyileştirme çalışmaları sürdürülecektir.
6. Mezun izleme sisteminin etkinliğinin artırılması amacıyla, mezunlarla iletişimi güçlendirecek dijital platformlar geliştirilecek; mezun geri bildirimleri eğitim programlarının güncellenmesinde kullanılacaktır.
7. Öğrenci odaklı yönetim anlayışının güçlendirilmesi amacıyla, öğrenci temsilcilerinin bölüm, danışma ve istişare kurullarındaki aktif katılımı desteklenecek; öğrenci görüş ve önerileri karar alma süreçlerine daha etkin şekilde dâhil edilecektir.
8. Burs ve sosyal destek olanaklarının artırılması amacıyla, kamu kurumları, yerel yönetimler ve özel sektörle iş birliği imkânları araştırılacak; öğrencilerin sosyo-ekonomik durumlarını destekleyici mekanizmalar geliştirilecektir.
9. Kurumsal iş birliği ve paydaş yönetiminin güçlendirilmesi kapsamında, üniversite içi birimler ile dış paydaşlarla yürütülen ortak çalışmaların planlama, uygulama ve değerlendirme süreçleri sistematik olarak izlenecek ve sonuç odaklı bir yaklaşımla yürütülecektir.

Bu tedbirlerin uygulanmasıyla, birimizin güçlü yönlerinin korunması ve geliştirilmesi, zayıf yönlerinin ise orta ve uzun vadede iyileştirilmesi hedeflenmektedir.



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, iç kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler (*), yönetim bilgi sistemleri, iç kontroller sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **(Gaziantep-15/01/2025)**

İmza

Doç. Dr. Mustafa SABAK

* Yıl içerisinde Harcama Yetkilisi değişmiş ise “Benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerden almış olduğum bilgiler” ibaresinin eklenmesi gerekmektedir.