



RECEP TAYYIP ERDOĞAN  
ÜNİVERSİTESİ

**2016 MAL YILI**

**SAĞLIK YÜKSEKOKULU**

**FAAL YET RAPORU**

Rize 2017

## SUNU

---

Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu 1992 yılında Sağlık Bakanlığı na ba lı olan ‘‘Sa lık Yüksekokulu’’ Karadeniz Teknik Üniversitesine ba lanmı , 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlü e giren 15 yeni üniversite kurulmasına ili kin 5467 sayılı Kanunla Rize Üniversitesine devredilmi tir.

Yüksekokulumuz, Rektörlük ve Rize Valili inin giri imleriyle TEB Mali Yatırımlar A. . ile yapılan protokolle mülkiyeti hazineye ait olan, Sağlık Bakanlığı na tahsis edilen Rize Ara tırma Hastanesinin de üzerinde bulundu u, 187-172 pafta, 983 ada, 42 parselde yaptırılan, bir bodrum olmak üzere be kattan olu an tam donanımlı 4200 m2 kapalı alanı kapsayan fiziki mekâna sahip olan, binamıza Eylül 2010 tarihinde ta nımı bulunmaktayız.

Yüksekokulumuzda e itim-ö retimine açık Hem irelik, Ebelik ve Beslenme ve Diyetetik Bölümleri olmak üzere üç bölüm bulunmaktadır. Yüksekokulumuzun ö retim süresi 4 yıl olup lisans düzeyinde e itim vermektedir.

Yüksekokulumuz kadrosunda; 6 Yardımcı Doçent Ö retim Üyesi ve 4 Ö retim Görevlisi bulunmakta olup, ihtiyaç duyuldu unda Üniversitemizin özellikle Tıp Fakültesi ba ta olmak üzere çe itli fakültelerinden e itim-ö retim zamanında ö retim elemanı teminine gidilmektedir.

E itim binamızın konumu itibarıyla uygulamalı dersler ve stajların Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi E itim ve Ara tırma Hastanesinde verilmesi ve elli metre mesafede olması bir avantaj olup, Yüksekokulumuzu tercih eden ö rencilerimizin konaklama sorunlarını dikkate aldı ımızda KYK Rize Ye il Çay Ö renci Yurduna yüz metre mesafede olması da ayrıca önem kazandırmaktadır.

Yüksekokulumuzun bünyesinde; 1 amfi, 14 derslik, 1 mesleki beceri, 1 bilgisayar, 1 biyokimya, 1 mikrobiyoloji ve 1 de anatomi laboratuvarları mevcuttur.

Yüksekokul olarak, kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik ekilde kullanarak, kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yüksekö retim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar do rultusunda ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücünü yeti tirmek, ülkenin bilimsel, sa lık, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve geli mesini ilgilendiren sorunlarının di er kurulu larla i birli i yaparak çözmeye çalı mak, sa lık alanında gerekli inceleme ve ara tırmalar yapmak ve bu konularda marka bir e itim kurumu olmayı hedeflemekteyiz.

Yüksekokulumuzun bugüne kadar geli imine katkı sa layan ve bundan sonra da katkı sa layacak herkese te ekkürlerimizi sunarız.

Saygılarımla,

**Yrd.Doç.Dr.Ay e GÜMÜ LER BA ARAN**

**Müdür**

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **Misyon**

Ulusal ve uluslararası düzeyde ara tırma yapan, bilgi üreten, bilimsel temellere dayalı e itim anlayı ıyla geli en sa lık sektöründe tercih edilen meslek üyeleri yeti tiren, yeti tirdi i insan ve üretti i bilgi ile örnek gösterilen bir kurum olmaktadır.

Bireyin, ailenin ve toplumun sa lık gereksinimini saptayan, sa lı ı koruyan ve geli tiren, tedavi hizmetlerinde ve rehabilitasyonda profesyonel hizmet veren bilgi, beceri ve tutuma, bilimsel dü ünme gücü ve geni dünya görü üne sahip, Ulusal ve/veya uluslararası standartlarda Tıbbi analizleri yapabilen, ça da , demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilke ve de erlerine ba lı, etik de erlere saygılı bireyler yeti tirmektir.

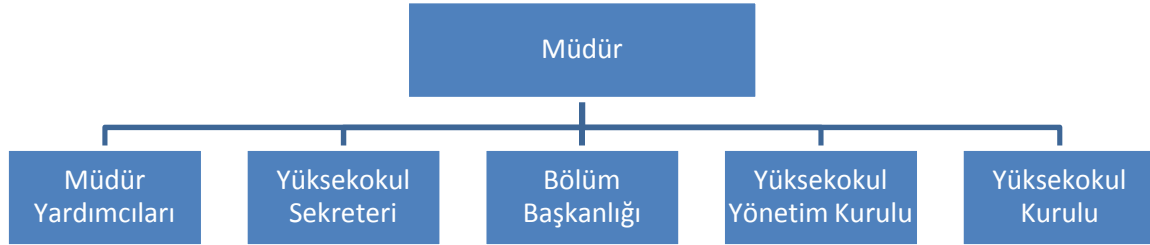
### **Vizyon**

Yüksekokulumuz vizyonu, 21. yüzyılda hızla de i en, geli en bilimsel ve sosyal ko ullara kolayca adapte olabilen, Atatürk ilke ve inkılapları do rultusunda ülkesine kar ı üst düzey bilgi ve becerilere sahip, takım çalı masına ve payla ım kültürüne yatkın, insan ve hasta haklarına saygılı, otonomi sahibi, kanıta dayalı bilgiyi kullanan, ça da , güvenilir, ekip ruhuna sahip, özgür ve bilimsel dü ünebilen, halk sa lı ına, çevre sorunlarına ve mesleki etik sorumluluklarına duyarlı, inisiyatif sahibi, liderlik, sorumluluk ve katılımcılık ilkelerinden taviz vermeden çalı mayı benimseyen, kendi alanında tercih edilen donanımlı meslek üyeleri yeti tirmek, E itim, uygulama ve bilimsel ara tırma alanlarında, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen bir e itim kurumu olmak ve toplumun sa lık ihtiyaçlarının kar ılanmasında etkin rol almaktır.

### **Temel De erlerimiz**

- Topluma Hizmet
- İyi insan olma
- Paylaşıcılık
- Ara tırmacılık
- Bilimsellik
- Ça da lık
- Yaratıcılık
- Evrensellik
- Güvenirlik
- Ekip ruhuna sahip olmak
- Liderlik
- Sorumluluk
- Katılımcılık

## Te kilat eması



### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Kanun'un 20. maddesi gere ince kurulan yüksekokulların organları, bu organların seçimleri, görev süreleri, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

#### a- Yüksekokulun organları,

1. Yüksekokul Müdürü,
2. Yüksekokul Kurulu
3. Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

### MÜDÜR

Yüksekokulun ve birimlerinin sorumlusu olan müdür, doğrudan rektör tarafından, üniversite içinden veya dışından üç yıl süre için normal usul ile atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Mali bütçe yönünden “**Harcama Yetkilisi**” görevini yürütür, en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlükün boşalması hallerinde yapılacak işlemler, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul Müdürü, 2547 sayılı Kanun’la dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

#### Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Yüksekokulun kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokulun kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmaları sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokul genel durumu ve işleyişini hakkında rektöre rapor vermek,
3. Yüksekokulun ödenek kadro ihtiyaçlarını, gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Müdür; Yüksekokulun ve ba lı birimlerinin ö retim kapasitesinin rasyonel ekilde kullanılmasında ve geli tirilmesinde, gerekti inde güvenlik önlemlerinin alınmasında, ö rencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sa lanmasında, e itim-ö retim, bilimsel ara tırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli ekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında, rektöre kar ı birinci derecede sorumludur.

## **MÜDÜR YARDIMCISI**

Müdür yardımcıları, müdür tarafından, kendisine çalı malarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı ö retim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördü ü hallerde yardımcılarını de i tirebilir. Müdürün görevi sona erdi inde, yardımcılarının görevi de sona erer.

### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Müdüre, görevi ba ında olmadığı zamanlarda vekalet etmek, İgili kanun ve yönetmeliklerle verilen di er görevleri yapmaktır.

## **YÜKSEKOKUL SEKRETER N N GÖREVLER**

Müdüre ba lı ve Yüksekokul idari yönetim örgütünün ba ında bulunur. Yüksekokulun büro ve iç hizmet görevlerini yürütür. Mali bütçe yönünden **“Gerçekle tirme”** görevini yürütür. Kurullarının raportörlük görevini yürütür

1. Yüksekokulun üniversite içi ve dı ı tüm idari i lerini yürütmek,
2. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun raportörlü ünü yapmak,
3. Yüksekokulda idari personelin ki isel dosyalarını tutmak, takip etmek ve istenildi inde üst makamlara gerekli bilgileri sa lamak,
4. Üst makamlarca istenildi inde, ö rencilere ili kin bilgileri danı manlardan alarak ilgili makama sunmak,
5. Yüksekokula ait tüm iç ve dı yazı maları yapmak, takip etmek ve kaydını tutmak,
6. Yüksekokulun tüm tahakkuk i ve i lemlerini yaptırmak ve takip etmek.
7. Ö retim Elemanlarına ders içi ve ders dı ı sorunların çözümünde yardımcı olmak, derslerin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve deste i sa lamak,
8. Ö retim Elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sa lamak, bakım ve onarımını yaptırmak,
9. Yüksekokulun kurullarında raportörlük yapmak ve bununla ilgili i ve i lemleri yürütmek.
10. Yarı zamanlı ö retim elemanlarının ücret tahakkuk bildirimlerini hazırlamak,
11. Sınav evrakını ö retim elemanlarından tutanakla teslim alıp, ar ivlemek.
12. Müdür ile bölüm ba kanları ve ö retim elemanları arasındaki e güdümü sa lamak,
13. Yönetim, ö retim elemanları ve ö renciler arasındaki ileti imi sa lamak,
14. Sınıf listelerini yazmak,
15. Sınav sonuçlarını panolara asarak ilan etmek,
16. Yüksekokulun iç yazı maları ile dı yazı malarını yaptırmak, ilgili defterlere kayıtlarını izlemek,
17. Dönem ba ında tüm ö retim elemanlarının ders bildirim formlarını vermelerini izlemek, bu formları ar ivlettirmek,
18. Yüksekokulun demirba malzeme ve kırtasiye malzemesi ihtiyacını belirlemek, sipari ve takibini yapmak.

## **ANABİLİM DALI VE BÖLÜM BAŞKANLIKLARI**

### **ANABİLİM DALI BAŞKANI**

Eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birim olan ana bilim dalı, başkanları, o ana bilim dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri, yardımcı doçent bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından, o ana bilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince seçilir ve dekan tarafından atanırlar. Atamalar rektörlüğe bildirilir. Görev süreleri üç yıldır.

#### **Görevleri:**

1. Ana bilim dalı kuruluna başkanlık etmek,
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **BÖLÜM BAŞKANLARI**

Bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından dekan tarafından, üç yıl süre ile atanır ve bu atama rektörlüğe bildirilir. Süresi biten başkan yeniden atanabilir.

#### **Görevleri:**

1. Yüksekokul kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek,
2. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
3. Her öğretim yılı sonunda, bölümün geçmiştaki yıllardaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu hazırlamak ve dekana sunmak,
4. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

### **YÜKSEKOKUL KURULU**

#### **Kurulu ve Üyeleri**

Akademik bir organ olan yüksekokulun kurulu, müdürün başkanlığında yüksekokula bağlı bölümlerin başkanları ve bağlı enstitü müdürleri ile üç yıl için yüksekokuldaki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu, her yarıyılın başında ve sonunda toplanır. Müdür, gerekli gördüğünde hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
3. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

### Kurulu ve İle

İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul yönetim kurulu, Müdürün başkanlığında Yüksekokul kurulunun üç yıl içinde seçilecek (ö retim üyelerinden) üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu müdürün çağırması üzerine toplanır. Yönetim kurulu, gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-ö retim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Yüksekokulun eğitim-ö retim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Yüksekokulun yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-ö retim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### C. İdari Bilgiler

Yrd.Doç.Dr.Ayhan GÜMÜŞLER BAŞKAN (Müdür)

Harcama yetkisi; Yüksekokul Müdürü Yrd.Doç.Dr.Ayhan GÜMÜŞLER BAŞKAN'a ait olup 5018 sayılı kanunda belirtilen harcama yetkilerine sahiptir. Müdürün olmadığı zaman harcama yetkisi, yerine vekâlet bırakılmak üzere tarafından yerine getirilir.

**Yüksekokul Kurulu**, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulda mevcut bölüm başkanları ve program sorumlularından oluşur.

**Yüksekokul Yönetim Kurulu**, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdüre gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç ö retim üyesinden oluşur. **Yüksekokul Kurulu** ve **Yüksekokul Yönetim Kurulu**, 2547 sayılı Kanun'la Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna verilen görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Yüksekokul Sekreteri Rauf SARI Gerçekleştiren Görevlisi olarak imza yetkisine sahiptir. Zinli olduğu zamanlarda yerine Şef Vesile CEYHAN imza yetkisine sahiptir. Tahakkuk, Muhasebe Yetkili Mutemedi ve Tazminat Kayıt Kontrol Yetkilisi olarak Şef Eray SANDALLI imza yetkisine sahiptir. Personel İşleri Şefi Vesile CEYHAN, idari işler ve yazımlar Teknisyen Adem MANAV tarafından yürütülmektedir. Öğrencilerinde Şef Melek DORAN görevlendirilmiştir.

## I- GENEL B LG LER

### Sa lık Yüksekokullarının Tarihçesi

Türkiye Cumhuriyetinin kurulu uyla birlikte; Türkiye’yi Ça da uygarlık düzeyine ula tıracak politikaların yürütülmesini sa lamak amacıyla Cumhuriyetin yön belirleyici kurulu ları kurulmaya ba lanmı . 1868 yıllarına kadar uzanan **Osmanlı Yaralı ve Hasta Askerlere Yardım Cemiyeti** 1935 yılında ismi **Türkiye Kızılay Derne i** olarak de i tirilmi tir. Asırlar süren sava lar ve ardından gelen do al afetler bakım kalitesinin arttırılması ihtiyacını do urmu . **İk hem irelik okulu, Kızılay Hem irelik Okulu** ve Dr. Besim Ömer Pa anın giri imleriyle de **Sa lık Okulu** stanbul’da açılmı tir.

Hem irelik, Ebelik ve Sa lık Memurlu u e itimi; uygulama ve beceri gerektirmektedir. Bu meslekler; bireyin, ailenin ve toplumun sa lı ını ve esenli ini koruma, geli tirme ve hastalık halinde iyile tirme amacına yönelik hizmetlerinin, planlanması, örgütlenmesi, uygulanması ve bilimsel kriterlerle de erlendirilmesi, bu ki ilerinin insan sa lı ından sorumlu, bilim ve sanattan olu an bir sa lık disiplini ekinde tanımlanması gerekmektedir. Bu nedenle e itim farkına göre görev, yetki ve sorumlulukları belirlenememi , temel e itime giri ve e itim süresi bir anlamda siyasi dalgalanmalara bırakılmı olan bu meslek için; Sa lık Bakanlığı; insana hizmet etme misyonu belli ya larda kazandırılabileninden, hem irelik de daha ziyade beceriye dayalı bir hizmet oldu undan, meslek lisesi düzeyi uygulama ülke için daha gerçekçi olacaktır diyerek lise düzeyinde e itime geçilmi tir.

“Sa lık E itiminin Yeniden Yapılandırılması” Projesi kapsamında, 1992 yılında toplanan Yüksek Sa lık urası; Ebelik Hem irelik ve Sa lık Memurlu u e itiminin Avrupa Birli i normlarında olmasını kararla tırmı tir. Sa lık Bakanlığı ve YÖK arasında 10 Eylül 1992 tarihinde protokol imzalanarak, bu protokolle, 53 Sa lık Meslek lisesi binasında ön lisans düzeyinde sa lık hizmetleri meslek yüksekokulu uygulaması ba latılmı tir.

Yüksek Sa lık urasının 23 Mayıs 1995 tarih ve 185/1 sayılı kararları do rultusunda, 2 Kasım 1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 96/8655 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan 79 Sa lık Yüksekokulunun, Sa lık Meslek Lisesi binalarında faaliyetlerini sürdürmesi için Sa lık Bakanlığı ve Yüksekö renim Kurulu Ba kanlı ı arasında 22.11.1996 tarihinde imzalanan protokol çerçevesinde söz konusu bina ve araç-gereçler Üniversitelere devredilmi , bu okulların hem irelik, ebelik ve sa lık memurlu u bölümleri mevcut olup, e itim süresi lisans düzeyinde ve 4 yıl olmu tur.

Bu karara Sa lık Bakanlığı ile YÖK arasında yapılan protokol ile Sa lık Meslek Liselerinin; hem irelik, ebelik ve sa lık memurlu u bölümlerine; Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokullarının, hem irelik ve ebelik programlarına, Anadolu Üniversitesi Açık Ö retim Fakültesi hem irelik programına ö renci alınmasına son verilmi olup Yüksek Ö retim nezdince lisans düzeyde e itimine geçilmi tir.

Yüksekokul, Merkezi Seçme ve Yerle tirme sistemi ile bölümlerine sayısal puan ile ö renci alarak, bu dallarda ülke ko ullarına uygun mesleki bilgi ve beceriye sahip ara sa lık personeli yeti tirmekte, mezunlarına dallarında lisans diploması verilmektedir.



## 1- Fiziksel Yapı

Sa lık Yüksekokulu 4200 m<sup>2</sup> alana sahip olup, Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile beraber aynı binada bulunmasından dolayı 840 m<sup>2</sup> alan Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından kullanılmaktadır.

Tablo I.1. Ta ınmaz Alanların Da ılımı *				
Yerle ke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Ta ınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			TOPLAM (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Maliye Hazine	Di er	
Sa lık Yüksekokulu	3360 m <sup>2</sup>			3360 m <sup>2</sup>
TOPLAM	3360 m <sup>2</sup>			3360 m <sup>2</sup>

Tablo I.2. Yıllar tibiyle Ö renci Ba ına Dü en Ta ınmaz Alanlar*					
	2012	2013	2014	2015	2016
Ta ınmaz Alanların m <sup>2</sup> si	3360	3360	3360	3360	3360
Ö renci Sayısı	187	265	362	400	394
Ö renci Ba ına Dü en Ta ınmaz Alanların m <sup>2</sup> 'si (Ta ınmaz Alanların m <sup>2</sup> 'si/Ö renci Sayısı)	17,97	12,68	9,28	8,40	8,52

Tablo I.3. Mevcut Fiziki Kapalı Alanların Hizmet Alanlarına Göre Da ılımı (m <sup>2</sup> )*								
Birim Adı	E itim Ö retim ve Ara tırma	Sa lık	Barınma (Lojman)	Beslenme	Kültür	Spor	dari ve Di er	TOPLAM (m <sup>2</sup> )
Sa lık Yüksekokulu	1010 m <sup>2</sup>						2350 m <sup>2</sup>	3360 m <sup>2</sup>

<b>Tablo I.4. Kapalı Alanların Dağılımı *</b>				
<b>Yerleşke Adı</b>	<b>Kapalı Alan Miktarı (m<sup>2</sup>)</b>			<b>TOPLAM (m2)</b>
	<b>Üniversite</b>	<b>Maliye Hazine</b>	<b>Diğer</b>	
<b>Sağlık Yüksekokulu</b>	<b>3360 m<sup>2</sup></b>			<b>3360 m<sup>2</sup></b>

<b>Tablo I.5. Yıllar itibariyle Örenci Başına Düşen Kapalı Alanlar*</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Kapalı Alanların m<sup>2</sup> si</b>	<b>3360</b>	<b>3360</b>	<b>3360</b>	<b>3360</b>	<b>3360</b>
<b>Örenci Sayısı (Toplam Örenci)</b>	<b>187</b>	<b>265</b>	<b>362</b>	<b>400</b>	<b>394</b>
<b>Örenci Başına Düşen Kapalı Alanların m<sup>2</sup> si (Kapalı Alan m<sup>2</sup>'si/ Örenci Sayısı)</b>	<b>17,97</b>	<b>12,68</b>	<b>9,28</b>	<b>8,40</b>	<b>8,52</b>

<b>Tablo I.6. Taahhütler *</b>				
<b>Taahhüt Cinsi</b>	<b>Diferansiyeli</b>	<b>Göreve Tahsis Edilmi , Kuruma Ait Taahhütler</b>	<b>Göreve Tahsis Edilmi , Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmi Taahhütler</b>	<b>Adet</b>
<b>TOPLAM</b>				

Sağlık Yüksekokulunda taahhüt bulunmamaktadır.

## 1.2. Ta mır Malzeme Listesi

Tablo I.7. Ta mır Malzeme Listesi*					
Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II. Düzye Kodu	Dayanıklı Ta mırlar	Ölçü Birimi	Miktar
253	02	05	Güç Elektroni i ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	2
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	4
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	3
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	2
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	50
253	03	06	Ara tırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	7
255	01	01	Dö eme Demirba ları	Adet	5
255	01	02	Temsil ve Tören Demirba ları	Adet	101
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirba Niteli indeki Ta mırlar	Adet	20
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	125
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	21
255	02	03	Tekser ve Ço altma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberle me Cihazları	Adet	19
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	23
255	02	99	Di er Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	3
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	827
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	44
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	35
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	30
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	4
255	08	01	E itim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	354
255	08	02	Ö renmeyi Kolayla tırıcı Ekipmanlar	Adet	8
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirba lar	Adet	1
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	3
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	29

### 1.3- E itim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Sa lık Yüksekokulu 1 anfi ve 14 dersli e sahip olup, Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile beraber aynı binada bulunmasından dolayı 7 adet derslik Sa lık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından kullanılmaktadır.

<b>Tablo I.8. E itim Alanları Derslikler</b>					
	<b>Anfi (Adet)</b>	<b>Sınıf (Adet)</b>	<b>Bilgisayar Laboratuvarı (Adet)</b>	<b>Di er Lab (Adet)</b>	<b>TOPLAM (Adet)</b>
<b>E itim Alanı</b>					
<b>0-50 Ki ilik</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>51-75 Ki ilik</b>					
<b>76-100 Ki ilik</b>					
<b>101-150 Ki ilik</b>	<b>1</b>				<b>1</b>
<b>151-250 Ki ilik</b>					
<b>251-Üzeri Ki ilik</b>					
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

<b>Tablo I.9. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Da ılımı (Adet) *</b>				
	<b>Büro</b>	<b>Derslik (Anfi+Sınıf)</b>	<b>Laboratuvar (Bilgisayar+Di er)</b>	<b>Di er</b>
	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

(105 ki ilik 130 m<sup>2</sup> Konferans Salonu, 1 Kütüphane, 1 Kantin ve 1 Yemekhane)

<b>Tablo I.10. Yıllara Göre Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayıları (I.Ö retim)</b>					
	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sımf)</b>	8	8	8	8	8
<b>Ö renci Sayısı ( I. Ö retim)</b>	187	265	362	400	394
<b>Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayısı (Derslik Sayısı/Ö renci Sayısı)</b>	23,37	33,13	45,25	50	49,25

<b>Tablo I.11. Yıllara Göre Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayıları (II.Ö retim)</b>					
	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sımf)</b>					
<b>Ö renci Sayısı (II. Ö retim)</b>					
<b>Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayısı (Derslik Sayısı/Ö renci Sayısı)</b>					

(Sa lık Yüksekokulunda II. Ö retim verilmemektedir.)

<b>Tablo I.12. Dersliklerin Fiziki Durumu</b>			
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sımf)</b>	<b>Dersliklerin Oturak Sayısı</b>	<b>I. Ö retim Ö renci Sayısı</b>	<b>Dersliklerin Doluluk Oranı ( Dersliklerin Oturak Sayısı/Örgün Ö retim Ö renci Sayısı) *100</b>
8	400	394	%98,5

<b>Tablo I.13. Dersliklerin Teknolojik Donanımı</b>		
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)</b>	<b>Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı</b>	<b>Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Derslik Sayısı / Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100</b>
<b>8</b>	<b>8</b>	<b>%100</b>

<b>Tablo I.14. Yıllar itibariyle Dersliklerin Teknolojik Donanımı</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı(Derslik Sayısı/Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>	<b>%100</b>

#### 1.4- Sosyal Alanlar

<b>Tablo I.15. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar</b>			
<b>Bölümler</b>	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Kapalı Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kapasitesi (Ki i)</b>
<b>Ö renci Yemekhanesi</b>	<b>1</b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	<b>96</b>
<b>Personel Yemekhanesi</b>			
<b>Kantin</b>	<b>1</b>	<b>80 m<sup>2</sup></b>	<b>68</b>
<b>Kafeterya</b>	<b>1</b>	<b>110 m<sup>2</sup></b>	<b>78</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>270 m<sup>2</sup></b>	<b>242</b>

<b>Tablo I.16. Sosyal Tesisler</b>			
	<b>Oda Sayısı</b>	<b>Yatak Sayısı</b>	<b>Toplam Kapasite</b>
<b>Misafirhane</b>			
<b>Uygulama Oteli</b>			
<b>E itim ve Dinlenme Tesisleri</b>			

<b>Tablo I.17. Lojmanlar*</b>						
	<b>1 Odalı</b>	<b>2 Odalı</b>	<b>3 Odalı</b>	<b>Di erleri</b>	<b>Kapalı Alan m<sup>2</sup></b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Bo</b>						
<b>Dolu</b>						
<b>TOPLAM</b>						

<b>Tablo I.18. Spor Tesisleri</b>			
<b>Bölmeler</b>	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Açıklamalar</b>
<b>Kapalı Spor Tesisleri</b>			
<b>Açık Spor Tesisleri (Etrafı tel örgüyle çevrili)</b>			
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.19. Toplantı-Konferans Salonları</b>			
<b>Kapasitesi</b>	<b>Toplantı Salonu</b>	<b>Konferans Salonu</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>0-50 Ki ilik</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>51-75 Ki ilik</b>			
<b>76-100 Ki ilik</b>			
<b>101-150 Ki ilik</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>151-250 Ki ilik</b>			
<b>251-Üzeri Ki ilik</b>			
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>



## 1.5- Hastane Alanları

<b>Tablo I.20. Hastane Alanları</b>		
<b>Birim</b>	<b>Sa lık Ara tırma ve Uygulama Merkezi (Hastanesi)</b>	
	<b>Sayı(Adet)</b>	<b>Kapalı Alan(m<sup>2</sup>)</b>
Acil Servis		
Yo un Bakım		
Ameliyathane		
Poliklinikler		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çama ırhane		
Teknik Servis		
Di er		
<b>TOPLAM</b>		

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Her odada bir internet bağlantılı bilgisayar bulunmaktadır. Bu durum her öğretim elemanının internet bağlantısından yararlanmasını sağlamaktadır. Üniversitemizin diğer bölümleri ile haberleşme ve bilimsel çalışmalarında bilimsel kaynaklara ulaşmada internet bağlantısı aktif olarak kullanılmaktadır.

Yükseköğretim kurumumuzun web sayfası güncelleme sorunu merkezî sistemle olduğundan zaman almaktadır. Web sitemizin daha kolay bir arayüzle sürekli interaktif kullanımını sağlayacak bir düzeye getirilmesi elzemdir.

#### 3.1-Paket Programları ve Bilgisayarlar

<b>Tablo I.21. Paket Programları ve Bilgisayarlar</b>				
<b>Cinsi</b>	<b>Edisyon Amaçlı (Adet)</b>	<b>Eğitim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Araştırma Amaçlı (Adet)</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Paket Programlar</b>				
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	<b>24</b>	<b>18</b>		<b>42</b>
<b>Taahhütlü Bilgisayar</b>	<b>6</b>			<b>6</b>

<b>Tablo I.22. Yıllar itibarıyla Bilgisayar Sayıları</b>					
<b>Cinsi</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	<b>25</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>42</b>
<b>Taahhütlü Bilgisayar</b>			<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>25</b>	<b>39</b>	<b>42</b>	<b>47</b>	<b>48</b>

<b>Tablo I.23. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri</b>	
<b>Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı</b>	<b>Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı</b>
<b>1</b>	<b>41</b>

<b>Tablo I.24. Bilgisayar Laboratuvarlarının Yıllar itibariyle Gelişimi</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>

<b>Tablo I.25. İnternet Erişimi ve Kullanımı</b>	
<b>Kablosuz İnternet Erişiminin Yapıldığı Alan(m<sup>2</sup>)</b>	<b>3360 m<sup>2</sup></b>
<b>Kurumsal Web Sayfasının Aldığı Ziyaretçi Sayısı</b>	
<b>Web Sayfası Olan Birim Sayısı</b>	

<b>Tablo I.26. Yıllar itibariyle Web Sayfasının Ziyaretçi Sayısı</b>				
<b>2012Yılı</b>	<b>2013Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>

### 3.2- Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

<b>Tablo I.27. Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b>				
<b>Cinsi</b>	<b>Idari Amaçlı (Adet)</b>	<b>E itim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Ara tırma Amaçlı (Adet)</b>	<b>Toplam</b>
<b>Projeksiyon</b>		<b>11</b>		<b>11</b>
<b>Akılı Tahta</b>				
<b>Barkot Okuyucu</b>				
<b>Baskı Makinesi</b>				
<b>Fotokopi Makinesi</b>	<b>1</b>			<b>1</b>
<b>Telefon Makinesi</b>	<b>10</b>			<b>10</b>
<b>Faks</b>				
<b>Yazıcı (Barkot Yazıcısı Dahil)</b>	<b>12</b>			<b>12</b>
<b>Foto raf Makinesi</b>				
<b>Kameralar</b>	<b>2</b>			<b>2</b>
<b>Televizyonlar</b>				
<b>Tarayıcılar</b>	<b>3</b>			<b>3</b>
<b>Mikroskoplar</b>		<b>4</b>		<b>4</b>

<b>Tablo I.28. Laboratuarlarda Bulunan Cihazlar</b>		
<b>Cihazın Adı</b>	<b>Hangi Kaynaktan Alındı ı (Bütçe, Tübitak, Bap, Ba ı vb.)</b>	<b>Adet</b>
LF01129U KAN BASINCI S M ULATÖRÜ	<b>Ba ı</b>	1
LF00961U NTRAMUSCULER ENJEKS YON S M ULATÖRÜ	<b>Ba ı</b>	1
PP01800U PNÖMOTRAKS MODEL	<b>Ba ı</b>	1
S500 DO UM EYLEM MODEL	<b>Ba ı</b>	1
LF03699U ENTÜBASYON MAKET	<b>Ba ı</b>	1
LF00855U SONDA TAKMA MAKET (ERKEK)	<b>Ba ı</b>	1
LF00855U SONDA TAKMA MAKET (KADIN)	<b>Ba ı</b>	1
LF01019U KULAK ZARI MUAYENE MAKET	<b>Ba ı</b>	1
SB38895U GÖZ MUAYENE MAKET	<b>Ba ı</b>	1
LF01028U SUTUR ATMA MAKET (KOL)	<b>Ba ı</b>	1
LF01038U EP ZYOTOM SUTUR MAKET	<b>Ba ı</b>	1
AR 301 KULAK YIKAMA MAKET	<b>Ba ı</b>	1
LF00901U PROSTAT MUAYENES S M ULATÖRÜ	<b>Ba ı</b>	1
LF01036U SP NAL ENJEKS YON S M ULATÖRÜ	<b>Ba ı</b>	1
W45062 PED YATR K ENJEKS YON UYGULAMA	<b>Ba ı</b>	1

MAKET		
PP0015U ENTÜBASYON MAKET (BEBEK)	Ba 1	1
LF01083U TRAKEOSTOM MAKET	Ba 1	1
LF01142U STETESKOP UYGULAMA MODEL	Ba 1	1
LF00999U PED YATR K ENJEKS YON MAKET	Ba 1	1
P30 YEN DO AN MODEL	Ba 1	1
L 55 MEME MUAYENE S MÜLATÖRÜ	Ba 1	1
W45043 J NEKOLOJ K S MÜLATÖR	Ba 1	1
S 300 KADR YOPULMONER RESUS TASYON MODEL (B LG SAYARLI)	Ba 1	1
LF01143U TEST S MUAYENE S MÜLATÖRÜ	Ba 1	1
LF00995U ARTER YEL ENJEKS YON S MÜLATÖRÜ (KOL)	Ba 1	1
LF01078U SANTRAL VENÖZ KANULASYON S MÜLATÖRÜ	Ba 1	1
A13 SUNN NSAN SKELET	Ba 1	1
A36R PELV SL ALT EKSTREM TE SKELET MODEL	Ba 1	1
B55 KAS MODEL	Ba 1	1
SB28957U KALP SESLER ve ÜFÜRÜMLER REHBER	Ba 1	1
SB28954U AKC ER SESLER REHBER	Ba 1	1
W45150 PALPASYON MODÜLÜ	Ba 1	1
W45026 FETAL BEBEK, UMBL KAL ve PLESANTA (Vakum Do umu çin)	Ba 1	1
W45025 DO UM YAPTIRMA MAKET	Ba 1	1
P50 NTRAVENÖZ ENJEKS YON UYGULAMA MAKET	Ba 1	1
TANS YON ALET	Bütçe	10
S MÜLATÖRLER	Bütçe	1
M KROSKOPLAR	Bütçe	4
OTOMATİK PİPET	Tübitak	1
SANTRİFÜJ CİHAZI	Bütçe	2
STERİLİZATÖRLER	Bütçe	1
SPEKTROFOTOMETRE	Bütçe	1
ISITICISIZ MANYETİK KARİSTİRİCİ	Bütçe	2
NSAN BEDEN VEYA VÜCUT PARÇASI VEYA ORGAN MODELLER (SEXLESS, C NS YETS Z) TORSO MODEL	Devir Alma	1

#### 4- nsan Kaynakları

Yüksekokulumuz akademik personelleri; 6 Yardımcı Doçent, 4 ö retim görevlisi toplam 10 Ö retim elemanı bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda idari Personel olarak; 1 Yüksekokul Sekreteri, 3 ef, ve 1 Teknisyen görev yapmaktadır. 3 Temizlik irketi Elemanı ve 5 Güvenlik Görevlisi irket personeli yüksekokulumuzda görev yapmaktadır.

#### 4.1- Akademik Personel

<b>Tablo I.29. Akademik Personel *</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Kadroların Doluluk Oranına Göre</b>		
	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Toplam</b>
<b>Profesör</b>			
<b>Doçent</b>			
<b>Yrd. Doçent</b>	<b>6</b>		<b>6</b>
<b>Ö retim Görevlisi</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
<b>Okutman</b>			
<b>Uzman</b>			
<b>Çevirici</b>			
<b>E itim- Ö retim Planlamacısı</b>			
<b>Ara tırma Görevlisi</b>			
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>		<b>10</b>

<b>Tablo I.30. Akademik Personel De ğerim Tablosu*</b>					
<b>Unvan</b>	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Profesör</b>					
<b>Doçent</b>					
<b>Yardımcı Doçent</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Ö retim Üyeleri Toplamı</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Ö retim Görevlisi</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Okutman</b>					
<b>Ara tırma Görevlisi</b>			<b>2</b>		
<b>Uzman</b>					
<b>Ö retim Üyesi Dı ındaki Akademik Personel Toplamı</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

<b>Tablo I.31. Yabancı Uyruklu Akademik Personel *</b>			
<b>Unvan</b>	<b>Geldi i Ülke</b>	<b>Çalı tı ı Bölüm</b>	<b>Ki i Sayısı</b>
<b>Profesör</b>			
<b>Doçent</b>			
<b>Yrd. Doçent</b>			
<b>Ö retim Görevlisi</b>			
<b>Okutman</b>			
<b>Uzman</b>			
<b>Çevirici</b>			
<b>E itim-Ö retim Planlamacısı</b>			
<b>Ara tırma Görevlisi</b>			
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo I.32. Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde-Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel \*(2547 s.k. 35.mad.,38.mad. vb)\***

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Görevlendirildiği Kurum	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim Öretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo I.33. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel \***

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim Öretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
<b>TOPLAM</b>			



<b>Tablo I.34. Akademik Personelin Ya ıtıbiyle Da ılımları *</b>						
	<b>23 ya ve altı</b>	<b>23-30 ya</b>	<b>31-35 ya</b>	<b>36-40 ya</b>	<b>41-50 ya</b>	<b>51 ya ızıeri</b>
<b>Ki i Sayısı</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	
<b>Yüzde</b>			<b>%50</b>	<b>%40</b>	<b>%10</b>	

<b>Tablo I.35. Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Da ılımları*</b>						
	<b>1-3 yıl</b>	<b>4-6 yıl</b>	<b>7-10 yıl</b>	<b>11-15 yıl</b>	<b>16-20 yıl</b>	<b>21 yıl ızıeri</b>
<b>Ki i Sayısı</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>Yüzde</b>		<b>%10</b>	<b>%30</b>	<b>%40</b>	<b>%20</b>	

<b>Tablo I.36. Yıl ınıde Üniversitemizde Göreve Ba layan Akademik Personel*</b>		
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ba lama Tarihi</b>

<b>Tablo I.37. Yıl içinde Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel*</b>			
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Birimi</b>	<b>Nedeni</b>

#### 4.2- dâri Personel

<b>Tablo I.38. dâri Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) *</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Toplam</b>
<b>Genel dâri Hizmetler Sınıfı</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
<b>Sa ğlık Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Teknik Hizmetleri Sınıfı</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>E ğitim ve Ö ğretim Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Din Hizmetleri Sınıfı</b>			
<b>Yardımcı Hizmetli Sınıfı</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>11</b>

**Tablo I.39. İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı\***

Kadro Ünvanı	Dolu	Bo	Toplam	Kadro Ünvanı	Dolu	Bo	Topl.
Genel Sekreter				Programcı			
Genel Sekreter Yardımcısı				Çözümleyici			
Hukuk Müaviri				Şef	3		3
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı				Sayman			
Personel Dairesi Başkanı				Ayniyat Saymanı			
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı				Memur		1	1
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı				Ambar Memuru			
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı				Sekreter			
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				Veznedar			
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı				Bilgisayar Uzmanı		3	3
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı				Şef		1	1
Üniversite Hastaneleri				Uzman Tabib			
Hastane Müdürü				Tabib			
Fakülte Sekreteri				Di Tabibi			
Yükseköğretim Sekreteri	1		1	Biolog			
Enstitü Sekreteri				Odyolog			
Okul Müdürü				Psikolog			
Mali Hizmetler Uzmanı				Fizyoterapist			
Savunma Uzmanı				Diyetisyen			
Sivil Savunma Uzmanı				Hemşire			
Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı				Hayvan Sağlık Memuru			
Sağlık Teknikeri				Avukat			
Sağlık Teknisyeni				Uzman			
Laborant				Hizmetli			
Kütüphaneci				Hasta Bakıcı			
Mühendis				Hayvan Bakıcısı			
Mimar				Arşiv			
Statikçi				Kaloriferci		1	1
Tekniker				Bekçi			
Teknisyen	1		1	Gassal			

**Tablo I.40. İdari Personelin Eğitim Durumu\***

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				5	
Yüzde				%100	

<b>Tablo I.41. d a r i P e r s o n e l i n H i z m e t S ü r e s i n e G ö r e D a ı l ı m ı *</b>						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
<b>Ki i Sayısı</b>		1	1	1	1	1
<b>Yüzde</b>		%20	%20	%20	%20	%20

<b>Tablo I.42. d a r i P e r s o n e l i n Y a t i b a r i y l e D a ı l ı m ı *</b>						
	23 ya ve altı	23-30 ya	31-35 ya	36-40 ya	41-50 ya	51 ya üzeri
<b>Ki i Sayısı</b>		1	1	2	1	
<b>Yüzde</b>		%20	%20	%40	%20	

<b>Tablo I.43. Ü n i v e r s i t e m i z d e G ö r e v e B a l a y a n d a r i P e r s o n e l L i s t e s i *</b>		
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Ba lama Tarihi</b>

<b>Tablo I.44. Ü n i v e r s i t e m i z d e n 2 0 1 6 Y ı l ı n d a A y r ı l a n d a r i P e r s o n e l L i s t e s i *</b>			
<b>Unvanı</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Birimi</b>	<b>Nedeni</b>

#### 4.3- iler

Sa lık Yksekokulunda alı an i personel bulunmamaktadır.

<b>Tablo I.45. iler (alı tıkları Pozisyona Gre)*</b>			
	<b>Dolu</b>	<b>Bo</b>	<b>Toplam</b>
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.46. ilerin Hizmet Sresine Gre Da ılımı *</b>						
	<b>1-3 yıl</b>	<b>4-6 yıl</b>	<b>7-10 yıl</b>	<b>11-15 yıl</b>	<b>16-20 yıl</b>	<b>21 yıl zeri</b>
<b>Ki i Sayısı</b>						
<b>Yzde</b>						

<b>Tablo I.47. ilerin Ya tibiyle Da ılımı *</b>						
	<b>23 ya ve altı</b>	<b>23-30 ya</b>	<b>31-35 ya</b>	<b>36-40 ya</b>	<b>41-50 ya</b>	<b>51 ya zeri</b>
<b>Ki i Sayısı</b>						
<b>Yzde</b>						

<b>Tablo I.48. Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *</b>					
	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>	<b>K %</b>	<b>E %</b>
<b>Akademik Personel</b>	<b>10</b>		<b>10</b>	<b>%100</b>	<b>%0</b>
<b>Diğer Personel</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>%40</b>	<b>%60</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>%80</b>	<b>%20</b>

<b>Tablo I.49. Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Özel Güvenlik Elemanı ve Temizlik Elemanı Sayısı*</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Özel Güvenlik Elemanı Sayısı</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Özel Temizlik Elemanı Sayısı</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

<b>Tablo I.50. Özel Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Taahhüt Alan</b>	
<b>Açık Alan m<sup>2</sup> si</b>	<b>4200 m<sup>2</sup></b>
<b>Güvenlik Personel Sayısı</b>	<b>5</b>
<b>Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Alan (Açık Alan /Güvenlik Personel Sayısı)</b>	<b>840 m<sup>2</sup></b>

<b>Tablo I.51. Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan*</b>	
<b>Kapalı Alan m<sup>2</sup> si</b>	<b>4200 m<sup>2</sup></b>
<b>Temizlik Personel Sayısı</b>	<b>3</b>
<b>Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan (Kapalı Alan /Temizlik Personel Sayısı)</b>	<b>1400 m<sup>2</sup></b>

(Saklık Yüksekokulu ve Saklık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu aynı binada konulu olduğundan dolayı Güvenlik ve Temizlik görevleri Saklık Yüksekokulu tarafından yürütülmektedir.)

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1.E İtım Hizmetleri

<b>Tablo I.52. Yıllara Göre Ö renci Sayıları *</b>					
<b>Birim/Bölüm Adı</b>	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Sa lık Yüksekokulu Hem irelik Bölümü</b>	<b>187</b>	<b>265</b>	<b>362</b>	<b>400</b>	<b>394</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>187</b>	<b>265</b>	<b>362</b>	<b>400</b>	<b>394</b>

<b>Tablo I.53. Ö rencilerin I. ve II. Ö retim Da ılımı *</b>									
<b>Birimin Adı</b>	<b>I. Ö retim</b>			<b>II. Ö retim</b>			<b>Toplam</b>		<b>Genel Toplam</b>
	<b>E.</b>	<b>K.</b>	<b>Top.</b>	<b>E.</b>	<b>K.</b>	<b>Top.</b>	<b>K.</b>	<b>E.</b>	
<b>Sa lık Yüksekokulu</b>	<b>120</b>	<b>274</b>					<b>274</b>	<b>120</b>	<b>394</b>

<b>Tablo I.54. Ö renci Sayıları De i im Tablosu</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Önlisans</b>					
<b>Lisans</b>					
<b>Yükseklisans</b>					
<b>Doktora</b>					
<b>TOPLAM</b>					

**NOT:** Bu tablo sadece Ö renci leri Daire Ba kanlı ı tarafından doldurulacaktır.

<b>Tablo I.55. Faal / Faal Olmayan Programlar</b>	
<b>Faal Olan Programlar</b>	<b>Faal Olmayan Programlar ( Kurulmu Olup Ancak Faaliyete Geçmeyen Programlar )</b>
<b>Hem irelik Bölümü</b>	<b>Ebelik Bölümü</b>
	<b>Beslenme ve Diyetetik Bölümü</b>

<b>Tablo I.56. Yıllar tibiariyle Aktif Program Sayıları</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

<b>Tablo I.57. Hazırlık E itimi Verilen Program Sayısının Toplam Program Sayısına Oranı</b>		
<b>Hazırlık E itimi Verilen Program Sayısı</b>	<b>Toplam Program Sayısı</b>	<b>Oranı(%) (Hazırlık E itimi Verilen Program Sayısı /Toplam Program Sayısı )*100</b>



**Tablo I.58. Hazırlık Sınıfında Okuyan Ö renci Sayısının Toplam Ö renci Sayısına Oranı \***

Birim/Bölüm Adı	Hazırlık Sınıfı Okuyan Ö renci Sayısı	Toplam Ö renci Sayısı	Oranı* (Hazırlık Sınıfı Okuyan Ö renci Sayısı / Toplam Ö renci Sayısı)*100
<b>TOPLAM</b>			

**Tablo I.59. Ö renci Kontenjanları ve Doluluk Oranı \***

Birim Adı	ÖSYM Kontenjanı		ÖSYM Sonucu Yerleşen		Kayıt Yaptıran		Bo Kontenjan		Doluluk Oranı	
	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS	YGS	LYS
Sa ğlık Yüksekokulu	82		82		82				%100	
<b>TOPLAM</b>	82		82		82				%100	

**Tablo I.60. Yıllar itibariyle Ö renci Kontenjanı Doluluk Oranları**

	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Önlisans					
Lisans	%98	%96	%98	%100	%100

<b>Tablo I.61. 2016/2017 E itim Ö retim Döneminde Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Geldikleri illere Göre Da ılımı*</b>		
<b>İller</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Kayıt Yaptıran Ö renci çindeki Oranı (%)</b>
<b>TRABZON</b>	<b>14</b>	<b>%17,07</b>
<b>ORDU</b>	<b>5</b>	<b>%6,10</b>
<b>G RESUN</b>	<b>5</b>	<b>%6,10</b>
<b>SAMSUN</b>	<b>3</b>	<b>%3,66</b>
<b>MALATYA</b>	<b>3</b>	<b>%3,66</b>
<b>Di er iller</b>	<b>52</b>	<b>%63,41</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>82</b>	<b>%100</b>

<b>Tablo I.62. Lisans Programlarına 2016 Yılında Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Mezun Oldukları E itim Durumuna Göre Da ılımı*</b>		
<b>Tercih Sırası</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Yüzdesi %</b>
<b>Fen Lisesi Mezunu</b>	<b>1</b>	<b>1,21</b>
<b>Anadolu Lisesi Mezunu</b>	<b>12</b>	<b>%14,63</b>
<b>Meslek Lisesi Mezunu</b>	<b>23</b>	<b>%28,04</b>
<b>Lise Mezunu</b>	<b>46</b>	<b>%56,12</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>82</b>	<b>%100</b>

<b>Tablo I.63. Lisans ve Önlisans Programlarına 2016-2017 E itim Ö retim Yılında Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Tercih Sıralarına Göre Da ılımı*</b>					
<b>Lisans</b>			<b>Ön Lisans</b>		
<b>Tercih Sırası</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Yüzdesi %</b>	<b>Tercih Sırası</b>	<b>Ö renci Sayısı</b>	<b>Yüzdesi %</b>
<b>1-5 arasında tercih edenler</b>	<b>49</b>	<b>%59,78</b>			
<b>6-10 arasında tercih yapanlar</b>	<b>25</b>	<b>%30,48</b>			
<b>11-15 arasında tercih yapanlar</b>	<b>5</b>	<b>%6,09</b>			
<b>15 ve yukarısında tercih yapanlar</b>	<b>3</b>	<b>%3,65</b>			
<b>TOPLAM</b>	<b>82</b>	<b>%100</b>			

<b>Tablo I.64. Yatay Geçi le 2016-2017 E itim- Ö retim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum ç i Geçi Yapan Ö rencilerin Sayıları ve Bölümleri *</b>			
<b>Kurum Dı ı</b>		<b>Kurum ç i</b>	
<b>Gelen</b>	<b>Giden</b>	<b>Gelen</b>	<b>Giden</b>
<b>9</b>	<b>4</b>		

<b>Tablo I.65. Enstitülerdeki Ö rencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Da ılımı *</b>				
<b>Programı</b>	<b>Yüksek Lisans Yapan Sayısı</b>		<b>Doktora Yapan Sayısı</b>	<b>Toplam</b>
	<b>Tezli</b>	<b>Tezsiz</b>		

<b>Tablo I.66. Bran lara Göre Lisans Düzeyinde Doluluk Oranları</b>				
	<b>ÖSYM Kontenjanı</b>	<b>ÖSYM Sonucu Yerle len Kontenjan</b>	<b>Bo Kalan Kontenjan</b>	<b>Doluluk Oranı %</b>
<b>Fen Bilimleri</b>				
<b>Sa lık Bilimleri</b>				
<b>Sosyal Bilimler</b>				
<b>TOPLAM</b>				

NOT: Sadece Ö renci leri Daire Ba kanlı ı dolduracak

<b>Tablo I.67. Üniversiteden Ayrılan Ö rencilerin Sayısı (Yatay Geçi Dı ndaki Nedenlerle) *</b>					
<b>Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı</b>					<b>TOPLAM</b>
<b>Kendi ste iyle</b>	<b>Ö r. Ücr. Ve Katkı payı Yat.</b>	<b>Ba arısızlık (Azami Süre)</b>	<b>Yük. Ö . Çıkarma</b>	<b>Di er</b>	
2					2

<b>Tablo I.68. Yabancı Uyruklu Ö rencilerin Sayısı ve Bölümleri *</b>															
<b>Birimi</b>	<b>2012Yılı</b>			<b>2013 Yılı</b>			<b>2014 Yılı</b>			<b>2015 Yılı</b>			<b>2016 Yılı</b>		
	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>	<b>Kız</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
<b>Sa lık Yüksekokulu</b>				2		2	2		3	3		3	5		5
<b>TOPLAM</b>				2		2	2		3	3		3			5

<b>Tablo I.69. Disiplin Cezası Alan Ö rencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar *</b>						
<b>Yük. Ö . Çıkarma</b>	<b>2 Yarı Yıl Uzakl.</b>	<b>1 Yarı Yıl Uzakl.</b>	<b>1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.</b>	<b>Kınama</b>	<b>Uyarma</b>	<b>TOPLAM</b>
					<b>1</b>	<b>1</b>

<b>Tablo I.70 Yıllara Göre Mezun Olan Ö renci Sayıları *</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Kız</b>				<b>46</b>	<b>68</b>
<b>Erkek</b>				<b>21</b>	<b>27</b>
<b>Toplam Ö renci Sayısı</b>				<b>67</b>	<b>95</b>

## 5.2 Sağlık Hizmetleri

<b>Tablo I.71. Sağlık Hizmetleri</b>			
<b>Birim</b>	<b>Yatak Sayısı</b>	<b>Hasta Sayısı</b>	<b>Tetkik Sayısı</b>
<b>Acil Servis Hizmetleri</b>			
<b>Yo un Bakım</b>			
<b>Klinik</b>			
<b>Ameliyat Sayısı</b>			
<b>Poliklinik Hastası Sayısı</b>			
<b>Laboratuvar Hizmetleri</b>			
<b>Radyoloji Ünitesi Hizmetleri</b>			
<b>Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hiz.</b>			
<b>Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı</b>			
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.72. Ortak Kullanımda Olan Hastanedeki Hasta Sayıları</b>						
	2013	2014	Artı Oranı %	2015	Artı Oranı %	2016
Yatan Hasta						
Ayaktan Hasta						
<b>TOPLAM</b>						

### 5.3.Beslenme,Sa ğlık.Spor Hizmetleri

<b>Tablo I.73. Ö renciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sa ğlık Hizmetleri</b>						
	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sa ğlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Ki i Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Ba ına Ki i Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sa ğlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	Mediko dan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Ö renci						
Personel						
<b>TOPLAM</b>						

<b>Tablo I.74. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Ö renci Sayıları</b>					
	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Ö rencinin Yedi i Yemek Sayısı					
Ö renci Sayısı					
Yemek Hizmetinden Yararlanma Oranı (Ö rencilere Sunulan Yemek Servisi Sayısının Günlük Ortalaması/Toplam Ö renci Sayısı)*100					

<b>Tablo I.75. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Personel Sayıları</b>					
	<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Personelin Yedi i Yemek Sayısı</b>					
<b>Personel Sayısı</b>					
<b>Yemek Hizmetinden Yararlanma Oranı (Personele Sunulan Yemek Servisi Sayısının Günlük Ortalaması/Toplam Personel Sayısı)*100</b>					

NOT: Sa lık Kültür Spor Daire Başkanlığı na doldurulacaktır.

<b>Tablo I.76. Di er Sosyal Faaliyetler</b>						
	<b>Ö renci Kulübü Sayısı</b>			<b>Üye Sayısı</b>		
	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>Ö renci Kulüpleri</b>						
<b>Mezun Ö renciler Kulübü</b>						
<b>TOPLAM</b>						

<b>Tablo I.77. Sporcu Bilgileri</b>				
	<b>Katılman Spor Dahı Sayısı</b>	<b>Müsabakalara Katılan Ki i Sayısı</b>	<b>Kazanılan Madalya Sayısı</b>	<b>Milli Sporcu Sayısı</b>
<b>Ö renci</b>	<b>4</b>	<b>47</b>		
<b>Personel</b>				
<b>TOPLAM</b>				

**Tablo I.78. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına  
Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlikler**

Etkinliğin Adı	Düzenlenme Tarihi	Katılan Öğrenci Sayısı
Konser		
Tiyatro		
Turnuva	11.Bilim Sanat Kültür ve Spor Şöleni	47
Gezi		
Sergi		

**Tablo I.79. Kulüpler Tarafından Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlikler**

Etkinliğin Adı	Düzenlenme Tarihi	Katılan Öğrenci Sayısı
Konser		
Tiyatro		
Turnuva		
Gezi		
Sergi		

**Tablo I.80. Yıllar itibarıyla Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif ve Kültürel Etkinlik Sayıları**

2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
1	1	1	1	1



<b>Tablo I.81 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayıları</b>		
<b>Çalıştığı Birim</b>	<b>Okuduğu Bölüm</b>	<b>Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı</b>
<b>Öğrencileri</b>	<b>Hemirelik</b>	<b>2</b>

<b>Tablo I.82. Yıllar itibarıyla Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı</b>				
<b>2012 Yılı</b>	<b>2013 Yılı</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

#### **5.4 Kütüphane Hizmetleri**

Yüksekokulumuz Kütüphanesi 4 raf 8+1 masa 32+1 sandalyeden oluşmakta olup kütüphanemizde henüz kitap bulunmamaktadır.

<b>Tablo I.83. Kütüphane Kaynakları*</b>					
<b>Bölümü</b>	<b>Kitap</b>	<b>Periyodik Yayın</b>	<b>Elektronik Yayın</b>	<b>Diğerleri</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Tıp</b>					
<b>Fen</b>					
<b>Sosyal</b>					
<b>Diğerleri</b>					
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo I.84. Kütüphane Kullanım Oranları</b>			
<b>Kütüphane Adı</b>	<b>Kütüphaneden Yararlanan Ki i Sayısı</b>	<b>Ödünç Verilen Kitap sayısı</b>	<b>Ödünç Kitap Verilen Ki i Sayısı</b>
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo I.85. Abone Olunan Veri Tabanları*</b>		
<b>Veritabanı Adı</b>	<b>Konusu</b>	<b>Abonelik</b>

<b>Tablo I.86. Yıllara Göre Kitap Sayıları*</b>				
<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>

### 5.5 .Faaliyet Bilgileri

<b>Tablo I.87. Hizmet, Bilim-Sanat, Te vik ve Grup Ba arı Ödülleri</b>						
<b>Ödül Türü</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Bilim Ödülü</b>						
<b>Bilimde Hizmet Ödülü</b>						
<b>Bilimde Te vik Ödülü</b>	<b>1</b>			<b>1</b>		<b>2</b>
<b>Sanat Ödülü</b>						
<b>Sanatta Hizmet Ödülü</b>						
<b>Sanatta Te vik Ödülü</b>						
<b>Ara tırma Ba arı Ödülü</b>						
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>			<b>1</b>		<b>2</b>

**Tablo I.88. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler**

<b>Etkinlik Türü</b>	<b>Düzenlenen Etkinli in Adı</b>	<b>Düzenleme Tarihi</b>
<b>Sempozyum</b>		
<b>Kongre</b>		
<b>Konferans</b>		
<b>Panel</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliğinde Hemşireliğin Yeri</b>	<b>12 Mayıs 2016</b>
<b>Seminer</b>	<b>Doğal Doğum Felsefesi ve Hemşirelik</b>	<b>07.12.2016</b>
<b>Açık Oturum</b>		
<b>Söyle i</b>		
<b>Sergi</b>		
<b>TOPLAM</b>		

<b>Tablo I.89. Yıllar itibariyle Biriminiz Tarafından Düzenlenen Sempozyum, Kongre ve Konferans Sayıları</b>					
Etkinlik Türü	Düzenleme Sayısı				
	2012	2013	2014	2015	2016
Sempozyum		2			
Kongre					
Konferans					
Panel			6		1
Seminer					1

<b>Tablo I.90. Ulusal/Uluslararası Etkinliklere Katılım Desteği Verilen Öğretim Elemanı Sayısı</b>			
Adı Soyadı	Gittiği Yer	Katıldığı Etkinlik (Kongre, Sempozyum, vb.)	Destek Tutarı
Yrd.Doç.Arzu ERKOÇ	Antalya	Kongre	340,20 TL
Ö r.Gör. ule KURT	ngiltere	Kongre	2000 TL
Ö r.Gör.Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	zmir	Kongre	565,96 TL
Ö r.Gör.Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	zmir	Kongre	366,70 TL
Yrd.Doç.Dr.Özlem SARAL	Mu la	Kongre	470,34 TL

<b>Tablo I.91. Ulusal/Uluslararası Etkinliklere Katılım Desteği Verilmeden Giden Öğretim Elemanı Sayısı</b>		
Adı Soyadı	Gittiği Yer	Katıldığı Etkinlik(Kongre, Sempozyum, vb.)
Ö r.Gör. ule KURT	Antalya	Kongre

**Tablo I.92. Yıllar itibariyle Biriminizde Çalışan Personellerin Ulusal Düzeyde Katıldığı Sempozyum, Kongre, Konferans, Panel ve Seminer Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
Sempozyum	1	2			
Kongre	7	6		6	5
Konferans					
Panel			6		1
Seminer					
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

**Tablo I.93. Yıllar itibariyle Biriminizde Çalışan Personellerin Uluslararası Düzeyde Katıldığı Sempozyum, Kongre, Konferans, Panel ve Seminer Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
Sempozyum					
Kongre					1
Konferans		1			
Panel					
Seminer					
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>			<b>1</b>

#### 5.6.Yayımlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

**Tablo I.94. Biriminizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded,SCI ,SSCI,AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı (Uluslararası)**

Sıra no	Makale Sahibinin Adı Soyadı	2016			
		SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI
1	Yrd.Doç.Dr.Özlem SARAL	2			
2	Yrd.Doç.Dr.Ay egül SÜMER	1			
3	Yrd.Doç.Dr.Ayfer BAYINDIR ÇEVİK	1			
<b>TOPLAM</b>		<b>4</b>			

<b>Tablo I.96. Yıllar itibariyle Ö retim Üyesi Ba na Dü en Makale Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
SSCI-SCI Expanded - SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları				16	4
Ö retim Üyesi Sayısı				6	6
Ö retim Üyesi Ba na Dü en Makale Sayısı				2,66	0,66

<b>Tablo I.97. Yıllar itibariyle Ö retim Üyesi Dı ndaki Personel Ba na Dü en Makale Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları				5	4
Ö retim Üyesi Dı ndaki Personel Sayısı				4	4
Ö retim Üyesi Dı nda Personel Ba na Dü en Makale Sayısı				1,25	1

<b>Tablo I.98. Ulusal Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları (2016 Yılı)</b>					
Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Ulusal Alan ndeksli Dergiler	Ulusal Di er Hakemli Dergiler	TOPLAM
1	Ö r.Gör.	üle KURT	1		1
2	Yrd.Doç.Dr.	Ayfer B. ÇEV K	1		1
3	Ö r.Gör.Dr.	Nuray D.GÜNGÖRDÜ	3		3
TOPLAM			5		5

<b>Tablo I.99. Yıllar itibariyle Ulusal Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
Ulusal Alan ndeksli Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları	3	3		8	5
Ulusal Di er Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları	5	3		1	
TOPLAM	8	6		9	5

**Tablo I.100. Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Sayıları (2016)**

Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitaplar	Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitapta Bölüm	Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Editörlü ü
1	Ö r.Gör.Dr.	Nuray D.GÜNGÖRDÜ		1	
TOPLAM				1	

**Tablo I.101. Yıllar tibiyle Ulusal Düzeyde Yaymlanan Kitap Sayıları**

	2012	2013	2014	2015	2016
Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitaplar					
Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitapta Bölüm					1
Ulusal Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Editörlü ü					
TOPLAM					1

**Tablo I.102. Uluslararası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Sayıları (2016)**

Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Uluslar arası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitaplar	Uluslar arası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitapta Bölüm	Uluslararası Yaynevleri Tarafından Yaymlanan Kitap Editörlü ü
TOPLAM					

<b>Tablo I.103. Yıllar itibariyle Uluslararası Düzeyde Yayımlanan Kitap Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
Uluslar arası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitaplar					
Uluslar arası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitapta Bölüm					
Uluslararası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap Editörlü ü					
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo I.104. Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları</b>							
Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Uluslararası Poster Bildiri	Uluslararası Sözlü Bildiri	Ulusal Poster Bildiri	Ulusal Sözlü Bildiri	TOPLAM
1	Yrd.Doç.Dr.	Özlem SARAL	1				1
2	Yrd.Doç.Dr.	Arzu ERKOÇ HUT	1	1			2
3	Ö r.Gör. Dr.	Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	2	2			4
4	Ö r.Gör.	üle KURT		1			1
<b>TOPLAM</b>			<b>4</b>	<b>4</b>			<b>8</b>

<b>Tablo I.105. Yıllar itibariyle Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
Uluslar arası Poster Bildiri		2			4
Uluslar arası Sözlü Bildiri	4	2			4
Ulusal Poster Bildiri	9	3	12	26	
Ulusal Sözlü Bildiri	2	4	4	3	
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>29</b>	<b>8</b>



## 5.7. Üniversiteler Arasında Yapılan İki Anlamalı

<b>Tablo I.106. Üniversiteler Arasında İki Anlamalı (Erasmus)</b>		
<b>Üniversitenin Adı</b>	<b>Ülkesi</b>	<b>Anlamalı Sayısı</b>
<b>TOPLAM</b>		

<b>Tablo I.107. Erasmus Değişim Programına Katılan Öğrenci ve Öğretim Elemanı Sayıları</b>					
<b>Yıllar</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Gelen Öğrenci Sayıları</b>		<b>1</b>	<b>2</b>		
<b>Giden Öğrenci Sayıları</b>			<b>1</b>		
<b>Gelen Öğretim Elemanı Sayıları</b>					
<b>Giden Öğretim Elemanı Sayıları</b>	<b>1</b>	<b>3</b>			

<b>Tablo I.108. Üniversiteler Arasında İki Anlamalı (Farabi)</b>		
<b>Üniversitenin Adı</b>	<b>Ülkesi</b>	<b>Anlamalı Sayısı</b>
<b>TOPLAM</b>		

<b>Tablo I.109. Farabi De i im Programına Katılan Ö renci ve Ö retim Elemanı Sayıları</b>					
Yıllar	2012	20123	2014	2015	2016
Gelen Ö renci Sayıları			1		
Giden Ö renci Sayıları			2	1	
Gelen Ö retim Elemanı Sayıları					
Giden Ö retim Elemanı Sayıları					

<b>Tablo I.110. Üniversiteler Arası kili Anla malar (Mevlana)</b>		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anla ma Sayısı
<b>TOPLAM</b>		

<b>Tablo I.111. Mevlana De i im Programına Katılan Ö renci ve Ö retim Elemanı Sayıları</b>					
Yıllar	2011	2012	2013	2014	2015
Gelen Ö renci Sayıları					
Giden Ö renci Sayıları					
Gelen Ö retim Elemanı Sayıları					
Giden Ö retim Elemanı Sayıları					

## 5.8 . Proje Bilgileri

<b>Tablo I.112. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Ara tırma Sayıları (2016 Yılında Ba layan)</b>			
Proje Yürütücünün Adı Soyadı	Proje Ba lı ı	Projenin Ba lama ve Biti Tarihi	Proje Tutarı

<b>Tablo I.113. Yıllar itibariyle BAP Birimince Desteklenen Proje Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Proje Sayısı</b>	1			2	
<b>Proje Tutarı</b>	4500			39.662 TL	

**Not:** Devam eden projelere ait bilgilere sadece ba langıç yılında yer verilecektir.

<b>Tablo I.114. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları</b>		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayımlanan Makalenin Adı

<b>Tablo I.115. Yıllar itibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo I.116. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Tez Sayıları</b>		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayımlanan Tezin Adı

<b>Tablo I.117. Yıllar itibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Tez Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo I.118. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Bildiri Sayıları</b>		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayımlanan Bildirinin Adı

<b>Tablo I.119. Yıllar itibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Bildiri Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo I.120. Bilimsel Araştırma Proje Bilgileri (BAP Hariç)</b>					
Sıra no	Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı	Projenin Kaynağı /Tübitak/DPT/ Diğer	Proje No	Projenin Başlangıç/Biti Tarihi	Proje Tutarı
1	Yrd.Doç.Dr.Arzu ERKOÇ	Tubitak		1 .12.2016 devam ediyor	18.491,22 TL

<b>Tablo I.121. Ara tırma Laboratuvarı Bilgileri</b>					
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Merkezi Ara tırma Laboratuvarında Makine Teçhizat Sayısı</b>					
<b>Yıl içinde Merkezi Ara tırma Laboratuvarında Yapılan Analiz Sayısı</b>					
<b>Yıl içinde Merkezi Ara tırma Laboratuvarında Yapılan Analiz Çe idi</b>					
<b>Özel ve Kamu Kurulu larında Yapılan Analiz Sayısı</b>					
<b>TOPLAM</b>					

## **6- Yönetim ve ç Kontrol Sistemi**

Yüksekokulumuzun amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir eilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının do ru ve tam olarak tutulmasını temin için, yapılan yazı malar ve tanzim edilen tahakkuk evrakı kontrol edilmektedir.

### **Birimimiz tarafından yürütülen mali i lem süreci a a rdaki eilde yürütülür.**

- ✓ Yüksekokulun ihtiyaçları Yüksekokulu Müdürünün talimatıyla belirlenir.
- ✓ Mutemet tarafından teklif hazırlanır.
- ✓ Onay Belgesi 4734 Sayılı Kanuna uygun olarak hazırlanır.
- ✓ Onay Belgesi sonuçlandıktan sonra Piyasa ara tırması yapılır ve teklifler istenir.
- ✓ Piyasa Ara tırması Teklifler-Zabıt-Sözle me Tasarısı-Taahhüt Evrakı ile bunlara ili kin belgeler incelenir.
- ✓ Ayrıntılı açık ve gerekçeli Ön Mali kontrol talep yazısı ve eki i lem dosyası 3 nüsha olarak hazırlanır.
- ✓ Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır.
- ✓ Harcama Birimi ön mali kontrol talep yazısı dosyasına bir nüshası kaldırılır.
- ✓ Strateji Geli tırme Daire Ba kanlı ma 2 nüshası gönderilir.

htiyaç belirleme ve ara tırma için bir hafta, onay için bir gün ve teklif için üç gün süreye ihtiyaç bulunmaktadır. Firma ile yapılan sözleşme gere i malzemenin kaç günde teslim olaca ı belirlenir ve genellikle bir hafta içinde teslimi sa lanır. Bütün bu süreç için toplam 18 gün yeterli olmaktadır.

### **❖ dari Yönden Yönetim ve ç Kontrol Sistemi**

- Okutulacak dersler, ders de i ikli i teklifleri program sorumlularından, Nisan ayının sonuna kadar resmi yazı ile istenir.
- Gelen teklifler Yüksekokul Kurulunda, Mayıs ayı içerisinde karara ba lanır
- Alınan karar, Senatonun onayından sonra bir sonraki yılın e itim-ö retim planlarında yer almak üzere ö renci i leri bürosuna gönderilir.
- Ö rencilerin ders kayıtları Senato tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak ö renci i leri bürosu elemanlarınca yapılır.

- İ biten evraklar ö rencinin ahsı dosyasına takılır.
- Ö renci leri Daire Ba kanlı ndan gelen kimlikler imzalı olarak ö rencilere bizzat verilir.
- Askerlik tecili i leri, Ö renci leri Daire Ba kanlı nca yapılır.
- Ö renci belgesi isteyen ö rencilere ö renci belgesi verilir.
- YÖK tarafından her yıl istenen Sayısal Bilgiler hazırlanır ve Ö renci leri Daire Ba kanlı na gönderilir.
- Her yıl istenen faaliyet raporları hazırlanır ve Rektörlük Makamına gönderilir
- Ö rencilerin yazı maları yapılır.
- Mezun ö rencilerin Geçici Mezuniyet ve Not Durum Belgeleri hazırlanır.
- Dönem sonunda ö renci otomasyon programında not giri leri takip edilir, eksikler belirlenir ve gere i yapılır.
- Ba arısız ö renciler tespit edilir.
- Bütün bu i lemler yıl boyunca periyodik olarak devam etmektedir.
- **D- Di er Hususlar**
- Ülkemizin ilmi, kültürel, sosyal ve sa lık yönünden ilerleme ve geli mesini ilgilendiren di er kurulu larla i birli ini en üst seviyeye çıkarmak önemli görülmektedir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Lisans Düzeyinde E itim Ö retimine kaliteli ekilde ba lamak.	<b>Hedef-1</b> Yüksekokulumuzun Sa lık Bilimleri Fakültesine dönü türülmesi,
	<b>Hedef-2</b> Yüksekokulumuz Akademik Personel sayısının artırılması,
	<b>Hedef-3</b> Teknolojik alt yapı ve donanımı sürekli olarak geli tirmek.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Derslik/Kütüphane ve Laboratuvarları teknolojik açıdan geli tirmek.	<b>Hedef-1</b> Bütün dersliklerin akıllı tahta donatılması
	<b>Hedef-2</b> Laboratuvarlar için gerekli di er sarf malzemenin temini ve süreklili inin sa lanması,
	<b>Hedef-3</b> Mikrobiyoloji laboratuvarı için 3 adet mikroskop satın alınması
	<b>Hedef-4</b> Kütüphanenin olu turularak, bölümle ilgili ihtiyacı kar ılayacak, Kitap-Süreli yayın ve internet eri iminin sa lanması ve Üniversitemiz tarafından abone olunun veri tabanlarına ula ıla bilirlili ini sa lamak,
	<b>Hedef-5</b> Yabancı Dil laboratuvarı kurulması, Mesleki Beceri Laboratuvarına Telekonferans sistemi kurulması, Hizmet binasının tamir-bakım ve onarımının yapılması, Kantin ve Yemekhanenin ö renci ve personelinin ihtiyacını giderecek ekilde düzenlenmesi.
<b>Stratejik Amaç-3</b> Lisansüstü E itim-Ö retimi ba latmak	<b>Hedef-1</b> Anabilim Dallarının her birine en az 3 ö retim üyesi ve 2 ara tırma görevlisi kazandırmak.
<b>Stratejik Amaç-4</b> Yüksekokulumuzda sunulan hizmetin etkinli ini artırma ve geli tirme	<b>Hedef-1</b> Erasmus Ö renci Ö renim ve Staj Hareketlili i kapsamında en az 4 ö rencimizin yurt dı na gitmelerinin sa lanması,
	<b>Hedef-2</b> Ulusal ve Uluslararası bilimsel toplantılarda ö retim elemanı ve ö renci katkısı ve katılımının artırılmasına yönelik olanakları geli tirme,
	<b>Hedef-3</b> Ö renci ve Ö retim elemanı arasındaki ileti imi güçlendirmek için uygun ortamları sa lama ve yaygınla tırmak
	<b>Hedef-4</b> Ö renciler için daha fazla sosyal alanın olu turulması

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ E itimin etkin şekilde yürütülebilmesi için ö retim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sağlamak. Akademik ve idari personel eksikliğini tamamen gidermek, deneyimli, alanında uzman ö retim elemanı temini yolunu gidilmesi,
- ✓ Ö retim elemanlarının akademik gelişmelerini arttıracak çalışmalarını gerçekleştirmek. Ö retim elemanlarını, ara tırma faaliyetlerini geliştirmek için desteklemek.
- ✓ E itim-ö retim faaliyetlerinde, öğrencinin katılımını arttırmak amacıyla *etkile imli ö retim yöntemlerini* geliştirerek “ö retim merkezli” klasik yöntemleri terk ederek, “ö retim merkezli” etkin yöntemleri geliştirmek için uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.
- ✓ Ö retim elemanlarımızla mezuniyet sonrasında da işbirliğini sürdürme çalışmalarımıza işbirlik kazandırarak, kurumsal aidiyeti ve toplumsal yararlılığı sürekli hale getirecek faaliyetleri yapmak.
- ✓ Kütüphane hizmetleri bakımından, görsel araç-gereçlerle desteklemek daha verimli bir eğitim teknolojilerine sahip olmak.
- ✓ Ö retim elemanlarımızı ve öğrencileri bilimsel ve sosyal faaliyetlere katılmaları için desteklemek ve teşvik etmek.
- ✓ Lisans Eğitimini ve Lisansüstü eğitim programını başlatmak.
- ✓ Kendilerini ve mesleklerini gerçekçi bir anlayışla kavrayan, hem kendilerinin hem de mesleklerinin gelişimine katkıda bulunacak faaliyetleri gerçekleştiren bireyler olmasını sağlamak ve Kendine güvenen, problem çözebilen, etkin iletişim kurabilen, liderlik özellikleri gelişmiş bireyler yetiştirmek.
- ✓ Ulusal ve uluslararası seviyede konferans, sempozyum, seminer v.b. sosyal ve kültürel faaliyetlerle ve yayınlar yapmak
- ✓ Tanıtım ve halkla ilişkilerin beklenen düzeye getirilmesini sağlamak,
- ✓ Yüksekokulun alanında faaliyet gösteren kurumlarla işbirliğinin beklenen düzeyde olmasını sağlamak,
- ✓ Ülkemizdeki kamu ve özel sağlık kuruluşlarının, Yüksekokulumuzun program, hizmet alanları ve işbirliği yapacağı konular ile ilgili bilgi alış-verişini ve işbirliğini sağlamak,
- ✓ Ö retim elemanlarımıza ve öğrencilere Üniversitemiz Akademik Etik İlkeleri çerçevesinde bilgilendirme çalışmaları yaparak, kurumsal ve toplumsal yararlılığı arttırmak.
- ✓ Kurumsallaşma ve kurumsal kimliğin oluşturulmasına çalışmak ve Toplumla hizmet sunumunu sağlayacak aktiviteleri gerçekleştirmek
- ✓ Ulusal ve uluslararası proje imkânlarının artırılması ve maksimum düzeyde değerlendirilmemesi, proje tekliflerinin artırılması,
- ✓ Çağdaş bilimsel düşünce ve yöntemlerden yararlanıp, “ortak akıl kullanımını” öne çıkararak, adil, katılımcı bir yönetim anlayışını sürdürmek
- ✓ Yüksekokul statüsünün değiştirilerek Sağlık Bilimleri Fakültesine dönüştürülmesini sağlamak,
- ✓ Yüksekokulu'nun üniversite erasmus programından daha çok yararlanma ile ilgili çalışmalarını başlatmak

## C. Di er Hususlar

Yüksekokulumuzun eğitim-ö retim düzeyi kalitesini arttırmak, laboratuvar ve dersliklerin teknolojik donanımının tamamlanması ve sunulan hizmetin etkinliğini arttırmak ve geli tirmek.

## III- FAAL YETLERE İ L K N B LG VE DE İ RLEND İ RMELELER

### A- Mali Bilgiler

Bütçemize tahsis edilen ödenekten başka mali kayna ımız bulunmamaktadır. Ödenenimiz Eğitim-Ö retim ve idari hizmetler için kullanılmaktadır. 2015 Mali Yılı içinde gider gerçekle melerine ait veriler aşağıda belirtilmiştir.

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Sayıklı Yüksekokulumuz Tahakkuk Biriminde; 2015 yılı içinde aylık maa bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, görevli personelin yolluk ödemelerini içeren ve binanın genel giderleri (elektrik, su ve di er enerji alımları, haberleşme giderleri) ödemeleri için işlemler yapılmıştır. Yapılan ödemelere ait tablo aşağıya çıkarılmıştır.

<b>Tablo III.122. Hazine Yardımı *</b>						
	<b>Bütçe Ödenen</b>	<b>Serbest Ödenek (b)</b>	<b>Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b</b>	<b>Kesin Harcama (a)</b>	<b>Kalan Ödenek</b>	<b>Açıklama</b>
<b>01- Personel Giderleri</b>	<b>996.600,00</b>	<b>871.100,00</b>	<b>%99,98</b>	<b>870.948,72</b>	<b>151,28</b>	
<b>02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri</b>	<b>160.800,00</b>	<b>156.800,00</b>	<b>%99,73</b>	<b>156.369,38</b>	<b>39,14</b>	
<b>03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>98.400,00</b>	<b>97.700,00</b>	<b>%90,43</b>	<b>88.351,90</b>	<b>9.348,10</b>	
<b>05- Cari Transferler</b>						
<b>06- Sermaye Giderleri</b>						
<b>TOPLAM</b>	<b>1.255.800,00</b>	<b>1.125.600,00</b>	<b>%99,10</b>	<b>1.115.670,00</b>	<b>9.538,52</b>	



<b>Tablo III.123. Öz Gelir*</b>						
	Bütçe Ödene i	Serbest Ödenek (b)	Gerçekle me Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
Bilimsel Ara tırmalar						
SKS Bütçesi						
Yaz Okulu						
kinici Ö retim						
Kira Gelirleri						
<b>TOPLAM</b>						

<b>Tablo III.124. Bütçe Gelirleri*</b>			
	2015 Bütçe Tahmini	2015 Gerçekle me Durumu	Gerçekle me Oranı
02 – Vergi Dı ı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri			
04 – Alınan Ba ı ve Yardımlar			
<b>TOPLAM</b>			

<b>Tablo III.125. Ekonomik Sınıflandırma Bazında Yapılan Harcamalar*</b>					
Ekonomik Kod				Ekonomik Sınıflandırmanın Adı	2016 Yılı Harcama Tutarı
I	II	III	IV		
01	1	1	01	Temel Maa lar	309.999,73
01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	272.815,43
01	1	3	01	Ödenekler	236.706,72
01	1	4	01	Sosyal Haklar	5.604,66
01	1	5	01	Ek Çalı ma Kar ılıkları	45.822,18
02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	87.188,41
02	1	6	02	Sa ılık Primi Ödemeleri	52.920,11
02	4	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.422,34
02	4	6	02	Sa ılık Primi Ödemeleri	7.838,52
03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	7.697,80

03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	822,66
03	2	2	01	Su Alımları	5.798,90
03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	5.594,97
03	2	3	03	Elektrik Alımları	26.506,96
03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi le Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	17.634,68
03	2	6	90	Di er Özel Malzeme Alımları	200,60
03	2	9	90	Di er Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	1.289,86
03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.408,25
03	3	3	01	Yurtdı ı Geçici Görev Yollukları	13.643,00
03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	350,00
03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.110,75
03	7	1	01	Büro ve yeri Mal ve Malzeme Alımları	2.004,00
03	7	1	90	Di er Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	251,51
03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	4.037,96

## 2- Temel Mali Tablolara li kin Açıklamalar

Tablo III.126. Temel Mali Tablolara li kin Açıklamalar *							
Hesap No	Hesap Adı	Önceki Yıl			Cari Yıl Bilanço		
		Borç	Alacak	Bakiye	Borç	Alacak	Bakiye
<b>TOPLAM</b>							

### 3- Mali Denetim Sonuçları ve Diğer Hususlar

Yüksekokulumuz iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirilmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemler konusunda herhangi bir aksaklık bulunmamaktadır.

<b>Tablo III.127. Sayı tay Sorgusu ve İhtisamları</b>						
Yılı	Açıklama	Sorgu Sayısı	Savunma Yazılan Sorgu Sayısı	İhtisam No	Borç Miktarı	Tahsilat
2010	Sayı tay İhtisamı/ Sorgusu					
2011	Sayı tay İhtisamı/ Sorgusu					
2012	Sayı tay İhtisamı/ Sorgusu					
2013	Sayı tay İhtisamı/ Sorgusu					

<b>Tablo III.128. İhtisam Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar</b>						
İhtisam Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İhtisamı	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Doğrudan Temin	15	35.846,08	2	4.037,96		
Pazarlık						
Açık İhtisam						

<b>Tablo III.129. Yıllar itibariyle Yapılan Açık İhtisam Sayıları</b>					
	2011	2012	2013	2014	2015
<b>TOPLAM</b>					

<b>Tablo III.130. Yıllar itibariyle Yapılan Doğrudan Temin</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
Sağlık Yüksekokulu	9	14	26	14	17
<b>TOPLAM</b>	9	14	26	14	17

**Tablo III.131. hale Bilgileri Tablosu\***

hale nin Adı	hale nin ekli (Açık,Pazarlık,Do r. Temin)	Türü (Mal/Hizmet/Ya pım)	hale Tutarı	Katlan Ki i Sayısı	Yüklenicinin Unvanı
Kırtasiye Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	873,20	3	Natik Begi Akay
Kırtasiye Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	2.625,98	3	Çemberci Kitap Kırtasiye
Temizlik Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.500,01	3	Burçin Yıldırım Örük
Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	Do rudan Temin	Hizmet Alımı	851,96	3	Natik Begi Akay
Baskı ve Cilt Giderleri	Do rudan Temin	Mal Alımı	822,66	3	Recep Tayyip Erdo an Üniversitesi
Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	Do rudan Temin	Hizmet Alımı	3.186,00	3	Natik Begi Akay
Kırtasiye Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.416,00	3	Natik Begi Akay
Pul Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	350,00	1	R ZE PTT Merkez Müd.
Di er Tüketim Mal ve Malz. Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.289,86	3	Murado lu n .Malz.Kirt.Paz.
Di er Dayanıklı Mal ve Malz. Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	251,51	3	Yusuf AKGÜN
Di er Özel Malzeme Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	200,60	3	Ashhan BEKAR
Kırtasiye Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	2.782,62	3	Çemberci Kitap Kırtasiye
Temizlik Malz. Alımı	Do rudan Temin	Mal Alımı	4.094,96	3	Burçin Yıldırım Örük
Laboratuvar Malz. ile Kimyevi ve Temrinlik Malz. Al.	Do rudan Temin	Mal Alımı	16.837,00	3	Vital Tanı Ürünleri San. Ve Dı Tic.Ltd. ti.
Büro ve yeri Mal ve Malz. Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	708,00	3	Dalo lu n .San. ve Tic.Ltd. ti.
Laboratuvar Malz. ile Kimyevi ve Temrinlik Malz. Al.	Do rudan Temin	Mal Alımı	797,68	3	Zafer Medikal ve Sa lık Hiz. Elkt.Paz.
Büro ve yeri Mal ve Malz. Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.296,00	3	Eyüp Ensar KÖRO LU
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>39.884,04</b>	<b>49</b>	<b>17</b>

<b>Tablo III.132. Yıllar itibariyle Gelen ve Giden Evrak Sayıları</b>					
	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Gelen Evrak</b>	602	487	648	850	949
<b>Giden Evrak</b>	562	730	1129	1284	1188
<b>TOPLAM</b>	1164	1217	1777	2134	2137

## B- Performans Bilgileri

Personel ve Yazı leri yukarıda belirtilen i lemler do rultusunda 2015 yılında giden evrak 1284, gelen evrak 850 olmak üzere toplam 2134 i lem yapılmı tır. Tahakkuk Birimi gerekli i lemleri zamanında yapmı tır. Yüksekokulumuz Hem irelik Bölümünde e itim-ö retim verip ek ders ücreti almaya hak kazanan Ö retim Elemanlarının ek ders ödemeleri, konferans ve poster bildirim i için ehirdı na giden Ö retim Elemanlarının Yurtiçi Geçici Görev Yolluk ödemeleri yapılmı tır. Personel ve bütçe bakımından kurulu a amasında oldu undan yapılan i ve i lemler 2015 yılı itibarıyla sınırlıdır.

### 1- Performans Sonuçları Tablosu

Yüksekokulumuzun, Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre '*Performans Programları*' hazırlanmadı ndan, bu bölüme ili kin bilgilere yer verilmemi tir.

<b>Tablo III.133. Performans Hedefi Tablosu</b>					
<b>dare Adı</b>	<b>38.60 - Recep Tayyip Erdo an Üniversitesi</b>				
<b>Amaç</b>					
<b>Hedef</b>					
<b>Performans Hedefi</b>					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	
<b>1</b>					
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak htıyac</b>				
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dı ı</b>		<b>Toplam</b>	
<b>1</b>					
<b>Genel Toplam</b>					

**Tablo III.134. Faaliyet Maliyetleri Tablosu**

<b>dare Adı</b>		<b>38.60 - Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi</b>
<b>Performans Hedefi</b>		
<b>Faaliyet Adı</b>		
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>		
<b>Ekonomik Kod</b>		<b>Ödenek</b>
<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>02</b>	<b>SGK Devlet Primi Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>04</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>05</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>0,00</b>
<b>06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>0,00</b>
<b>07</b>	<b>Sermaye Transferleri</b>	<b>0,00</b>
<b>08</b>	<b>Borç verme</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Bütçe Kaynak ihtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	<b>Döner Sermaye</b>	<b>0,00</b>
	<b>Diğer Yurt içi</b>	<b>0,00</b>
	<b>Yurt Dışı</b>	<b>0,00</b>
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak ihtiyacı</b>		<b>0,00</b>
<b>Toplam Kaynak ihtiyacı</b>		<b>0,00</b>

## 2- Performans Sonuçlarının De erlendirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
	Hedef-4			
Stratejik Amaç-2	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
Stratejik Amaç-3	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			

## 3- Performans Bilgi Sisteminin De erlendirilmesi

Yüksekokulumuzun, Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre 'Performans Programları' hazırlanmadığından, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

## 4- Diğer Hususlar

### ❖ E T M-Ö RETİM SÜRDÜRMEK VE GELİTİRMEK.

**Hedef 1-**Örencileri aktif kılacak, öğrenme sürecine katacak öğretim yöntemlerini geliştirmek, dinamik, yenilikçi, girişimci ve insan merkezli, marka eğitim kurumu olmak ve deneyim kazandırmak.

**Hedef 2-** Örencilerimize mesleki alanları ile ilgili *sertifika programları* planlayarak, ileri bilgi ve deneyim sahibi olmalarını sağlamak.

**Hedef 3-** Örencilerimize "Erasmus Hareketlilik Programı" ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme yaparak AB ülkelerinde "Staj yapmalarını" teşvik etmek veya yurtdışında hareketlilik programı (*Farabi Değişim Programı*)'na katılımlarını sağlayarak mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmalarını sağlamak.

❖ **Ö RETİM ELEMANLARININ BİLİMSEL GELİŞİMİNİ SÜRDÜRMEK.**

**Hedef 1-** Her eğitim-öğretim döneminde öğretim elemanlarına, 8–10 konferans verilmesini sağlamak ve deneyim kazandırmak.

**Hedef 2-** Her öğretim elemanının hakemli bir dergide yılda en az 1-2 yayın yapmasının teşvik edilmesini sağlamak,

**Hedef 3-** Öğretim üyelerinin yurtiçi ve yurtdışı projelerde görev almasının desteklenmesi,

**Hedef 4-** Yüksekokulumuz adına Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği ölçütleri uygun bir Yüksekokul Dergisinin çıkarılmasına çalışılması,

❖ **ÖĞRENCİ-ÖĞRETİM ELEMANI İLİŞKİNİN GELİŞTİRİLMESİNİ SÜRDÜRMEK.**

**Hedef 1-** İletişimi güçlendirecek ortamlar (birlikte gezi, iş dinletisi, eğlence, maç, satranç turnuvası vb.) yaratılması için öğrencileri motive etmek.

**Hedef 2-** Öğrenci ve öğretim elemanlarından oluşan ortak sosyal etkinlikleri arttırmak, çeşitlendirmek.

❖ **OKULUMUZUN TERCİHLERİNİ ARTTIRMA**

**Hedef 1-** MEB ile işbirliği içinde okulun tanıtımını arttırılacak,

**Hedef 2-** Üniversite adaylarına gönderilmek üzere okulumuzu tanıtan broşür, CD hazırlanarak Rektörlük Öğrenci İleri Daire Başkanlığına gönderilecek,

**Hedef 3-** Okulumuzun web sayfası her dönem güncellenecek,

**Hedef 4-** Mezunlarımızın gelecekle ilgili durumları değerlendirilerek elde edilen verileri analitik sonuçlara göre yeni hedefler, yeni uygulama stratejileri geliştirilecek.

❖ **PAYDALARLA OLUMLU İLİŞKİLER KURMA VE SÜRDÜRME**

**Hedef 1-** Çeşitli paydaşların yönetime katkılarının ve katılımlarının artırılması, Öğrenci, aile, toplum, YÖK, Sağlık kurumları, belediyeler, üniversite içindeki diğer birimlerle işbirliği yapmak ve ortak projeler üretmeye çalışılacak, çalışanların iş verimini ve memnuniyetini arttırmak, Toplumu bilgilendirmek için konferans, panel gibi faaliyetlerin yapılması,

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

- Öğrenci için etkin öğretim ortamını sağlamak.
- Kurumlarda sunulan hizmetin etkinliğini arttırmak.
- Toplumun sağlık bilincini geliştirmek amacıyla işbirliği yapmak

**Hedef 3-** Akademik ve idari personelin motivasyonunu arttırmaya yönelik ve baskınlığını destekleyen olumlu bir kurumsal iklimin yaratılması ve Üniversite çalışanları arasındaki ilişkilerin geliştirilmesi,

**Hedef 4:** Yüksekokulumuzun şeffaf ve çalışanların sorunlarına duyarlı yönetim yapısının geliştirilmesi, Akademik ve idari personelin iş ve kuruma yönelik tutum ve düşüncelerini tespit etmeye yönelik “durum tespiti” çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve bunun sonucunda olumsuz etki yapan faktörlerin giderilmesi,



## ❖ Ö RENCİLERİN KİSEL, SOSYAL VE AKADEMİK GELİŞİMİNİ DESTEKLEMELERİNE

- Hedef 1:** Öğrencilerin akademik gelişimini sağlayacak öğrenme ortamlarının oluşturulması,
- Hedef 2:** Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi,
- Hedef 3:** Öğrencilerin aktif olarak katıldığı konferans, seminer, panel gibi etkinliklere önem verilmesi, desteklenmesi ve özendirilmesi,
- Hedef 4:** Yeni gelen öğrencilerin fakülte ortamına uyumlarının kolaylaştırılması,
- Hedef 5:** Öğrencilerin kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımının artırılması,
- Hedef 6:** Öğrencilerden gelecek olan talepler doğrultusunda Yüksekokulumuz misyon ve vizyonuna uygun öğrenci kulüplerinin oluşturulması,

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTE NDE İZLENİMLER

### A- Üstünlükler

- ✓ Yüksekokulumuzda işbirliğine dönük, katılımcı, bireysel gelişime açık bir akademik çalışma ortamının bulunması,
- ✓ Yüksekokulumuzun; Üniversitenin, bina tesis, laboratuvar, alt yapı, insan gücü kaynağı vb. imkanlardan yararlanmak,
- ✓ Eğitim-öğretimle ilgili sürecin iletişim teknolojileri ile desteklenerek yürütülmesi,
- ✓ Teknik alt yapı ve donanım durumu,
- ✓ Yüksekokul bünyesinde, bilgisayar, anatomi, biyokimya, mikrobiyoloji ve mesleki beceri laboratuvarı olmak üzere tam donanımlı 5 laboratuvar mevcut olması,
- ✓ Yeni, sürekli gelişen bölgesinde prestijli bir üniversitede yer almak,
- ✓ Yüksekokulumuz, ilerde Üniversitemizin Araştırma Hastanesi olacak Rize Araştırma Hastanelerine yakın konumlanmış olması,
- ✓ Mezunların istihdam imkanlarının fazlalığı nedeniyle bütün programların ilgi görmesi ve Sağlık Sektöründe kolay iş imkanları bulmaları,
- ✓ Yüksekokul bünyesinde çok yönlü kullanılacak bir konferans salonunun bulunmaması,
- ✓ Öğrencilerin konaklamaları ve iskân bakımından KYK Rize Yeşil Çay Öğrenci Yurduna 100 metre konumda bulunması.
- ✓ Yüksekokulumuzun şehir merkezine yakın olması ve ulaşım imkanlarının çokluğu ve kolaylığı olması.
- ✓ Yöneticilerimizin ulaşılabilir, demokratik olması ve Akademik ve idari personelin öğrenci sorunlarını çözme konusundaki isteklilikleri

### B- Zayıflıklar

- ✓ Alanında yeterli öğretim üyesinin bulunmaması,
- ✓ Mesleki yabancı dil eğitim laboratuvarının bulunmaması,
- ✓ İdari personelin yabancı dil bilmemesi,
- ✓ İdari mekanizmadaki performans değerlendirme sisteminin yetersiz olması,
- ✓ Öğrenci işlerinin tamamen merkezi olması,
- ✓ Öğrencilere rehberlik edecek psikolojik danışmanların bulunmaması,
- ✓ İdari personelin yeterli hizmet içi eğitimin yapılamaması,
- ✓ Diğer üniversitelerle yeterince ortak çalışmaların yürütülememesi,
- ✓ Araştırma ve geliştirmeye yönelik imkanların kısıtlılığı,
- ✓ Lojman yetersizliği ve Konukevi bulunmaması,
- ✓ Yüksekokulumuzda araştırma görevlisi kadrosunun bulunmaması,

- ✓ Program sorumlulu u statüsü görev ve sorumlulu una denk, motive edici mali imkanların tanımlanmamı olması,
- ✓ Yüksekokulumuzun oto park, bahçe ve rekreasyon alanının olmaması,
- ✓ Yüksekokulumuzun merkez kampüsten uzak olu u kampüs ortamın olmaması.
- ✓ Sa lık Bilimlerinde Yüksek Lisans ve Doktora programının olmaması, Ö retim elemanlarının geli imi dolayısıyla e itimin kalitesi de etkilenmektedir,
- ✓ Bilimsel faaliyetlerde noksanlık ve Ulusal/Uluslar arası toplantılar düzenleyememe,
- ✓ Ekonomik olarak okula ve ö retim elemanlarına ek gelir kaynaklarının bulunmayı ı (Döner sermaye vb). Ek gelir kaynakları ara tırmalara ve mesleki geli meye olanak sa layacaktır.
- ✓ Ülkemizdeki ço u Hem irelik ve Sa lık Yüksekokulu mesleki uygulamalarını Tıp Fakültesi veya E itim ve Ara tırma Hastanelerinde yapmaktadırlar. Üniversitemiz bünyesinde henüz bir hastanenin olmaması, e itim ve ö retimin kalitesini etkilemektedir,
- ✓ Aktif web sayfası ve online eri im o imkanların ve nteraktif ve aktif e itim olmaması.

### **C- De erlendirme**

Sa lık Bilimleri Enstitüsünün aktifle tirilmesi ve ö renci almaya ba laması veya yakın üniversitelerin Sa lık Bilimleri Enstitüleri ile i birli i yapılarak ö retim elemanlarımızın yüksek lisans ve doktora yapabilmeleri hem birimin performansını arttıracak, hem de e itim ve ö retimin kalitesini yükseltecektir. Aynı zamanda bizi tercih edecek ö rencilerimizin ileriye dönük kendi üniversitelerinde lisansüstü e itim yapabilmelerine imkân sa layacaktır. Biran önce Üniversitemizde kalite geli tirme çalı malarına ba lamalıdır.

### **V- ÖNER VE TEDB RLER**

- ✓ Ö retim elemanı ve idari personel aç ının, giderilmesi için kadro verilmesi,
- ✓ Yüksekokulumuzun Üniversite yerle kesi içinde konumlanmı olmaması, kütüphane, spor salonu vb. imkânlardan yararlanılması için yeni projelerin hayata geçirilmesi,
- ✓ Yüksekokulumuzun Üniversitemiz Sürekli E itim Merkezi faaliyetlerine aktif bir ekilde katılmasını sa lamak,
- ✓ Üniversitemizin sa lıkla ilgili bölümlerin bir kampüs içerisinde toplanılması,
- ✓ Kamu kurum ve kurulu ları ile i birli inin en iyi düzeyde sürdürülmesi,
- ✓ Proje ve yayınların finansal olarak desteklenmesi.

## Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve do ru oldu unu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmi kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir ekilde kullanıldı nını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ili kin i lemlerin yasallık ve düzenlili i hususunda yeterli güvenceyi sa ladı nını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandı nını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip oldu um bilgi ve de erlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayı tay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadı nını beyan ederim. (Sa lık Yüksekokulu – 15.03.2017)

Yrd.Doç.Dr.Ay e GÜMÜ LER BA ARAN

Müdür