



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

2017 MAL YILI

SALIK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

Rize 2018

SUNU

Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu 1992 yılında Sağlık Bakanlığı na bağlı olan “Sağlık Yüksekokulu” Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlanmıştır, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 15 yeni üniversite kurulmasına ilişkin 5467 sayılı Kanunla Rize Üniversitesine devredilmiştir.

Yüksekokulumuz, Rektörlük ve Rize Valiliğinin girişimleriyle TEB Mali Yatırımlar A.Ş. ile yapılan protokolle mülkiyeti hazineye ait olan, Sağlık Bakanlığı na tahsis edilen Rize Araştırma Hastanesinin de üzerinde bulunduğu, 187-172 pafta, 983 ada, 42 parselde yaptırılan, bir bodrum olmak üzere beş katlı olan tam donanımlı 4200 m² kapalı alanı kapsayan fiziki mekâna sahip olan, binamıza Eylül 2010 tarihinde taşınmış bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretimine açık Hemirelik bölümü bulunmaktadır. Yüksekokulumuzun öğretim süresi 4 yıl olup lisans düzeyinde eğitim vermektedir.

Yüksekokulumuz kadrosunda; 7 Yardımcı Doçent Öğretim Üyesi, 3 Öğretim Görevlisi ve 2 Araştırma Görevlisi bulunmakta olup, ihtiyaç duyulduğunda Üniversitemizin özellikle Tıp Fakültesi başta olmak üzere çeşitli fakültelerinden eğitim-öğretim zamanında öğretim elemanı teminine gidilmektedir.

Eğitim binamızın konumu itibarıyla uygulamalı dersler ve stajların Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesinde verilmesi ve elli metre mesafede olması bir avantaj olup, Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilerimizin konaklama sorunlarını dikkate aldığımızda KYK Rize Yel Çay Öğrenci Yurduna yüz metre mesafede olması da ayrıca önem kazandırmaktadır.

Yüksekokulumuzun bünyesinde; 1 amfi, 13 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 şekilde kullanarak, kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücünü yetiştirmek, ülkenin bilimsel, sağlık, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarının diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak çözmeye çalışarak, sağlık alanında gerekli inceleme ve araştırmalar yapmak ve bu konularda marka bir eğitim kurumu olmayı hedeflemekteyiz.

Yüksekokulumuzun bugüne kadar gelişimine katkı sağlayan ve bundan sonra da katkı sağlayacak herkese teşekkürlerimizi sunarız.

Saygılarımla,

Yrd.Doç.Dr.Ayşe GÜMÜŞLER BAĞARAN

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 görüşüne 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.

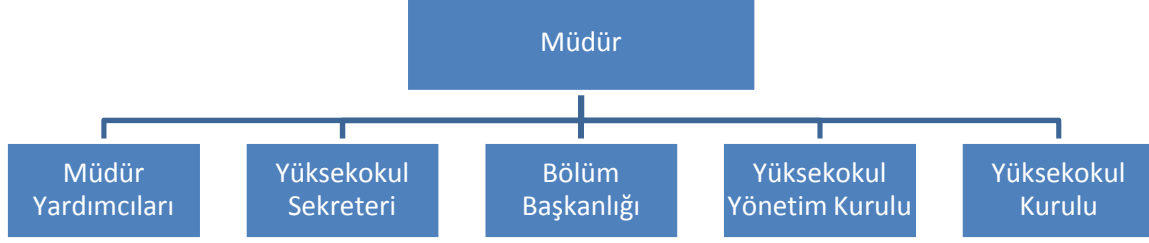
Vizyon

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

Teşkilat yapısı



B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Kanun'un 20. maddesi gereğince 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 işleyiş 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 bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiğinde güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında, rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

MÜDÜR YARDIMCISI

Müdür yardımcısı, müdür tarafından, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı ö retim elemanları arasından seçilirler ve en çok üç yıl için atanırlar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Müdüre, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek, ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

YÜKSEKOKUL SEKRETERANIN GÖREVLERİ

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

1. Yüksekokulun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek,
2. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun raportörlük işini yapmak,
3. Yüksekokulda idari personelin kişisel dosyalarını tutmak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak,
4. Üst makamlarca istenildiğinde, öğrencilere ilişkin bilgileri danışmanlardan alarak ilgili makama sunmak,
5. Yüksekokula ait tüm iç ve dış yazı işleri yapmak, takip etmek ve kaydını tutmak,
6. Yüksekokulun tüm tahakkuk işleri ve işlemlerini yaptırmak ve takip etmek.
7. Ö retim Elemanlarına ders içi ve dışı sorunların çözümünde yardımcı olmak, derslerin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlamak,
8. Ö retim Elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlamak, bakım ve onarımını yaptırmak,
9. Yüksekokulun kurullarında raportörlük yapmak ve bununla ilgili işleri ve işlemleri yürütmek.
10. Yarı zamanlı ö retim elemanlarının ücret tahakkuk bildirimlerini hazırlamak,
11. Sınav evrakını ö retim elemanlarından tutanakla teslim alıp, arşivlemek.
12. Müdür ile bölüm başkanları ve ö retim elemanları arasındaki iletişimi sağlamak,
13. Yönetim, ö retim elemanları ve öğrenciler arasındaki iletişimi sağlamak,
14. Sınıf listelerini yazmak,
15. Sınav sonuçlarını panolara asarak ilan etmek,
16. Yüksekokulun iç yazı işleri ile dış yazı işlerini yaptırmak, ilgili defterlere kayıtlarını izlemek,
17. Dönem başında tüm ö retim elemanlarının ders bildirim formlarını vermelerini izlemek, bu formları arşivletmek,
18. Yüksekokulun demirbaş malzeme ve kırtasiye malzemesi ihtiyacını belirlemek, sipariş ve takibini yapmak.

ANABİLİM DALI VE BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

ANABİLİM DALI BAŞKANI

Eğitim-ö retim 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 ö retim görevlileri arasından, o

ana bilim dalında görevli ö retim üyeleri ve ö retim görevlilerince seçilir ve dekan tarafından atanırlar. Atamalar rektörlü e bildirilir. Görev süreleri üç yıldır.

Görevleri:

1. Ana bilim dalı kuruluna ba kanlık etmek,
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen di er görevleri yapmaktır.

BÖLÜM BA KANLARI

Bölüm ba kanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadı ı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadı ı takdirde yardımcı doçentler arasından dekan tarafından, üç yıl süre ile atanır ve bu atama rektörlü e bildirilir. Süresi biten ba kan yeniden atanabilir.

Görevleri:

1. Yüksekokul kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek,
2. Bölümde görevli ö retim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
3. Her ö retim yılı sonunda, bölümün geçmi yıllardaki e itim-ö retim ve ara tırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalı ma planını açıklayan raporu hazırlamak ve dekana sunmak,
4. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen di er görevleri yapmaktır.

Bölüm ba kanı, bölümün her düzeydeki e itim-ö retim ve ara tırmalarından, bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden ve kaynakların etkili biçimde kullanılmasını sa lamaktan sorumludur.

YÜKSEKOKUL KURULU

Kurulu ve leyi

Akademik bir organ olan yüksekokulun kurulu, müdürün ba kanlı nda yüksekokula ba lı bölümlerin ba kanları ve ba lı enstitü müdürleri ile üç yıl için yüksekokuldaki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir ö retim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu, her yarıyılın ba nda ve sonunda toplanır. Müdür, gerekli gördü ü hallerde Yüksekokul kurulunu toplantıya ça ırır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Yüksekokulun, e itim-ö retim, bilimsel ara tırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve e itim-ö retim takvimini kararla tırmak,
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
3. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen di er görevleri yapmaktır.

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Kurulu ve leyi

dari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul yönetim kurulu, Müdürün ba kanlı nda Yüksekokul kurulunun üç yıl içinde seçece i (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-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekanaya yardım etmek,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, 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-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. daryeye İlişkin Bilgiler

Yrd.Doç.Dr.Ayşe GÜMÜŞLER BAŞARAN (Müdür)

Harcama yetkisi; Yüksekokul Müdürü Yrd.Doç.Dr.Ayşe GÜMÜŞLER BAŞARAN'a ait olup 5018 sayılı kanunda belirtilen harcama yetkilerine sahiptir. Müdürün olmadığı zaman harcama yetkisi, yerine vekâlet bıraktığı kişi 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, müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim 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 Gerçekleştirme Görevlisi olarak imza yetkisine sahiptir. Zinli olduğu zamanlarda yerine Şef Eray SANDALLI imza yetkisine sahiptir. Tahakkuk, Muhasebe Yetkili Mutemedi ve Tammir Kayıt Kontrol Yetkilisi olarak Şef Eray SANDALLI imza yetkisine sahiptir. Personel İşleri, İdari İşler 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 artırılması 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 m² alana sahiptir.

Tablo I.1. Ta mmaz Alanların Da ılımı *				
Yerle ke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Ta mmaz Alanı (m ²)			TOPLAM (m ²)
	Üniversi te	Mali ye Hazi ne	D i e r	
Sa lık Yüksekokulu	4200m ²			4200 m ²
TOPLAM	4200 m ²			4200 m ²

Tablo I.2. Yıllar tibiyle Ö renci Ba ma Dü en Ta mmaz Alanlar*					
	2013	2014	2015	2016	2017
Ta mmaz Alanların m ² si	3360	3360	3360	3360	4200
Ö renci Sayısı	265	362	400	394	386
Ö renci Ba ma Dü en Ta mmaz Alanların m ² 'si (Ta mmaz Alanların m ² 'si/Ö renci Sayısı)	12,68	9,28	8,40	8,52	10,88

Tablo I.3. Mevcut Fiziki Kapalı Alanların Hizmet Alanlarına Göre Da ılımı (m ²)*								
Birim Adı	E itim Ö retim ve Ara tırma	Sa lık	Barınma (Lojman)	Beslenme	Kültür	Spor	dari ve Di er	TOPLAM (m ²)
Sa lık Yüksekokulu	1850 m ²						2350 m ²	4200 m ²

Tablo I.4. Kapalı Alanların Da ılımı *				
Yerle ke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m²)			TOPLAM (m2)
	Üniversite	Maliye Hazine	Di er	
Sa lık Yüksekokulu	4200 m²			4200 m²

Tablo I.5. Yıllar tibiariyle Ö renci Ba ma Dü en Kapalı Alanlar*					
	2013	2014	2015	2016	2017
Kapalı Alanların m² si	3360	3360	3360	3360	4200
Ö renci Sayısı (Toplam Ö renci)	265	362	400	394	386
Ö renci Ba ma Dü en Kapalı Alanların m² si (Kapalı Alan m²'si/ Ö renci Sayısı)	12,68	9,28	8,40	8,52	10,88

Tablo I.6. Ta ıtlar *				
Ta ıtın Cinsi	Diferansiyeli	Göreve Tahsis Edilmi , Kuruma Ait Ta ıtlar	Göreve Tahsis Edilmi , Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmi Ta ıtlar	Adet
TOPLAM				

Sa lık Yüksekokulunda ta ıt bulunmamaktadır.

1.2. Ta nır Malzeme Listesi

Tablo I.7. Ta nır Malzeme Listesi*					
Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II. Düzye Kodu	Dayanıklı Ta nırlar	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 nırlar	Adet	20
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	108
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	20
255	02	03	Tekser ve Ço altma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberle me Cihazları	Adet	11
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	24
255	02	99	Di er Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	3
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	829
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 13 dersli e sahiptir.

Tablo I.8. E itim Alanları Derslikler					
	Anfi (Adet)	Sımf (Adet)	Bilgisayar Laboratuvarı (Adet)	Di er Lab (Adet)	TOPLAM (Adet)
E itim Alanı					
0-50 Ki ilik		13	1	4	18
51-75 Ki ilik					
76-100 Ki ilik					
101-150 Ki ilik	1				1
151-250 Ki ilik					
251-Üzeri Ki ilik					
TOPLAM	1	13	1	4	19

Tablo I.9. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Da ılımı (Adet) *				
	Büro	Derslik (Anfi+Sımf)	Laboratuvar (Bilgisayar+Di er)	Di er
	15	13	5	4
TOPLAM	15	13	5	4

(105 ki ilik 130 m² Konferans Salonu, 1 Kütüphane, 1 Kantin ve 1 Yemekhane)

Tablo I.10. Yıllara Göre Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayıları (I.Ö retim)					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	8	8	8	8	14
Ö renci Sayısı (I. Ö retim)	265	362	400	394	386
Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayısı (Derslik Sayısı/Ö renci Sayısı)	33,13	45,25	50	49,25	27,57

Tablo I.11. Yıllara Göre Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayıları (II.Ö retim)					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)					
Ö renci Sayısı (II. Ö retim)					
Derslik Ba ma Dü en Ö renci Sayısı (Derslik Sayısı/Ö renci Sayısı)					

(Sa lık Yüksekokulunda II. Ö retim verilmemektedir.)

Tablo I.12. Dersliklerin Fiziki Durumu			
Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Dersliklerin Oturak Sayısı	I. Ö retim Ö renci Sayısı	Dersliklerin Doluluk Oranı (Dersliklerin Oturak Sayısı/Örgün Ö retim Ö renci Sayısı) *100
14	640		

Tablo I.13. Dersliklerin Teknolojik Donanımı		
Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Derslik Sayısı / Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100
14	14	%100

Tablo I.14. Yıllar itibariyle Dersliklerin Teknolojik Donanımı					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	8	8	8	8	14
Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı	8	8	8	8	14
Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı(Derslik Sayısı/Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı)*100	%100	%100	%100	%100	%100

1.4- Sosyal Alanlar

Tablo I.15. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Ki i)
Ö renci Yemekhanesi	1	80 m²	96
Personel Yemekhanesi			
Kantin	1	80 m²	68
Kafeterya	1	110 m²	78
TOPLAM	3	270 m²	242

Tablo I.16. Sosyal Tesisler			
	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Toplam Kapasite
Misafirhane			
Uygulama Oteli			
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri			

Tablo I.17. Lojmanlar*						
	1 Odalı	2 Odalı	3 Odalı	Diğerleri	Kapalı Alan m²	TOPLAM
Boş						
Dolu						
TOPLAM						

Tablo I.18. Spor Tesisleri			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri			
Açık Spor Tesisleri (Etrafı tel örgüyle çevrili)			
TOPLAM			

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

1.5- Hastane Alanları

Tablo I.20. Hastane Alanları		
Birim	Sa lık Ara tırma ve Uygulama Merkezi (Hastanesi)	
	Sayı(Adet)	Kapalı Alan(m²)
Acil Servis		
Yo un Bakım		
Ameliyathane		
Poliklinikler		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çama ırhane		
Teknik Servis		
Di er		
TOPLAM		

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

Tablo I.21. Paket Programları ve Bilgisayarlar				
Cinsi	Edisyon Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Paket Programlar				
Masa Üstü Bilgisayar	18	15		33
Taahhütlü Bilgisayar	6			6

Tablo I.22. Yıllar itibarıyla Bilgisayar Sayıları					
Cinsi	2013	2014	2015	2016	2017
Masa Üstü Bilgisayar	39	39	41	42	33
Taahhütlü Bilgisayar		3	6	6	6
TOPLAM	39	42	47	48	39

Tablo I.23. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri	
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı
1	41

Tablo I.24. Bilgisayar Laboratuvarlarının Yıllar itibariyle Gelişimi					
	2013	2014	2015	2016	2017
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	1	1	1	1	1
Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı	41	41	41	41	41

Tablo I.25. İnternet Erişimi ve Kullanımı	
Kablosuz İnternet Erişiminin Yapıldığı Alan(m²)	4200 m²
Kurumsal Web Sayfasının Aldığı Ziyaretçi Sayısı	
Web Sayfası Olan Birim Sayısı	

Tablo I.26. Yıllar itibariyle Web Sayfasının Ziyaretçi Sayısı				
2013Yılı	2014Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı

3.2- Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo I.27. Di er Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	Idari Amaçlı (Adet)	E itim Amaçlı (Adet)	Ara tırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		12		12
Akılı Tahta				
Barkot Okuyucu				
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	1			1
Telefon Makinesi				
Faks				
Yazıcı (Barkot Yazıcısı Dahil)	15			15
Foto raf Makinesi				
Kameralar	2			2
Televizyonlar				
Tarayıcılar				
Mikroskoplar		4		4

Tablo I.28. Laboratuvarlarda Bulunan Cihazlar		
Cihazın Adı	Hangi Kaynaktan Alındı ı (Bütçe, Tübitak, Bap, Ba ı vb.)	Adet
LF01129U KAN BASINCI S MÜLATÖRÜ	Ba ı	1
LF00961U İNTRAMUSCULER ENJEKS YON S MÜLATÖRÜ	Ba ı	1
PP01800U PNÖMOTRAKS MODEL	Ba ı	1
S500 DO UM EYLEM MODEL	Ba ı	1
LF03699U ENTÜBASYON MAKET	Ba ı	1
LF00855U SONDA TAKMA MAKET (ERKEK)	Ba ı	1
LF00855U SONDA TAKMA MAKET (KADIN)	Ba ı	1
LF01019U KULAK ZARI MUAYENE MAKET	Ba ı	1
SB38895U GÖZ MUAYENE MAKET	Ba ı	1

LF01028U SUTUR ATMA MAKET (KOL)	Ba 1	1
LF01038U EP ZYOTOM SUTUR MAKET	Ba 1	1
AR 301 KULAK YIKAMA MAKET	Ba 1	1
LF00901U PROSTAT MUAYENES S MÜLATÖRÜ	Ba 1	1
LF01036U SP NAL ENJEKS YON S MÜLATÖRÜ	Ba 1	1
W45062 PED YATR K ENJEKS YON UYGULAMA MAKET	Ba 1	1
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 PIPET	Tübitak	1
SANTRİFÜJ CİHAZI	Bütçe	2
STERİLİZATÖRLER	Bütçe	1
SPEKTROFOTOMETRE	Bütçe	1
ISITICISIZ MANYETİK KARISTIRICI	Bütçe	2
E T M MAKETLER	Devir Alma	3
NSAN BEDEN VEYA VÜCUT PARÇASI VEYA ORGAN MODELLER	Devir Alma	8

4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuz akademik personelleri; 7 Yardımcı Doçent, 3 Öretim Görevlisi ve 2 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 12 Öretim elemanı bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda idari Personel olarak; 1 Yükseköğretim Sekreteri, 3 Şef, ve 1 Teknisyen görev yapmaktadır. 2 Temizlik İşçisi ve 5 Güvenlik Görevlisi idari personeli yükseköğretimde görev yapmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Tablo I.29. Akademik Personel *			
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent	7		7
Öretim Görevlisi	3		3
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
Eğitim- Öretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	2		2
TOPLAM	12		12

Tablo I.30. Akademik Personel De ğeri im Tablosu*					
Unvan	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Profesör					
Doçent					
Yardımcı Doçent	1	3	6	6	7
Ö ğretim Üyeleri Toplamı	1	3	6	6	7
Ö ğretim Görevlisi	8	6	4	4	3
Okutman					
Ara tırma Görevlisi		2			2
Uzman					
Ö ğretim Üyesi Dı ğındaki Akademik Personel Toplamı	8	8	4	4	5
TOPLAM	9	11	10	10	12

Tablo I.31. Yabancı Uyruklu Akademik Personel *			
Unvan	Geldi ği Ülke	Çalı tı ı Bölüm	Ki i Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Ö ğretim Görevlisi			
Okutman			
Uzman			
Çevirici			
E ğitim-Ö ğretim Planlamacı			
Ara tırma Görevlisi			
TOPLAM			

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			
TOPLAM			

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			
TOPLAM			

Tablo I.34. Akademik Personelin Ya tibiyle Da ılımı *						
	23 ya ve altı	23-30 ya	31-35 ya	36-40 ya	41-50 ya	51 ya üzeri
Ki i Sayısı		2	3	4	3	
Yüzde		16,67	%25	%33,33	%25	

Tablo I.35. Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Da ılımı *						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Ki i Sayısı	2	1	3	4	2	
Yüzde	16,67	%8,33	%25	%33,33	%16,67	

Tablo I.36. Yıl çinde Üniversitemizde Göreve Ba layan Akademik Personel*		
Unvanı	Adı Soyadı	Ba lama Tarihi
Ar .Gör.	Hande ÇEK C	23.02.2017
Ar .Gör.	Gizem TABAN	29.03.2017

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

4.2- dâri Personel

Tablo I.38. dâri Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) *			
	Dolu	Bo	Toplam
Genel dâri Hizmetler Sınıfı	4	5	9
Sa lık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
E itim ve Ö retim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı		1	1
TOPLAM	5	6	11

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	0	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				Şoför		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				İşçi			
Laborant				Hizmetli			
Kütüphaneci				Hasta Bakıcı			
Mühendis				Hayvan Bakıcısı			
Mimar				Arşivci			
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	

Tablo I.41. dari Personelin Hizmet Süresine Göre Da ılımı*						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Ki i Sayısı		1	1	1	1	1
Yüzde		%20	%20	%20	%20	%20

Tablo I.42. dari Personelin Ya tibiyle Da ılımı*						
	23 ya ve altı	23-30 ya	31-35 ya	36-40 ya	41-50 ya	51 ya üzeri
Ki i Sayısı		1	1	2	1	
Yüzde		%20	%20	%40	%20	

Tablo I.43. Üniversitemizde Göreve Ba layan dari Personel Listesi*		
Unvanı	Adı Soyadı	Ba lama Tarihi

Tablo I.44. Üniversitemizden 2017 Yılında Ayrılan dari Personel Listesi*			
Unvanı	Adı Soyadı	Birimi	Nedeni
ef	Vesile CEYHAN	Sa lık Yüksekokulu	Görevlendirme

4.3- iler

Sa lık Yüksekokulunda alı an i personel bulunmamaktadır.

Tablo I.45. iler (alı tıkları Pozisyona Göre)*			
	Dolu	Bo	Toplam
TOPLAM			

Tablo I.46. ilerin Hizmet Süresine Göre Da ılımı *						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl zeri
Ki i Sayısı						
Yüzde						

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

Tablo I.48. Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	12		12	%100	
İdari Personel	2	3	5	%40	%60
TOPLAM	14	3	17	%82,35	%17,65

Tablo I.49. Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Özel Güvenlik Elemanı ve Temizlik Elemanı Sayısı*					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Özel Güvenlik Elemanı Sayısı	5	5	5	5	5
Özel Temizlik Elemanı Sayısı	6	6	8	3	6

Tablo I.50. Özel Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Taahhüt Alan	
Açık Alan m² si	4200 m ²
Güvenlik Personel Sayısı	5
Güvenlik Personeli Başına Düşen Açık Alan (Açık Alan /Güvenlik Personel Sayısı)	840 m ²

Tablo I.51. Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan*	
Kapalı Alan m² si	4200 m ²
Temizlik Personel Sayısı	6
Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan (Kapalı Alan /Temizlik Personel Sayısı)	700 m ²

5- Sunulan Hizmetler

5.1.E itim Hizmetleri

Tablo I.52. Yıllara Göre Ö renci Sayıları *					
Birim/Bölüm Adı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Sa lık Yüksekokulu Hem irelik Bölümü	265	362	400	394	386
TOPLAM	265	362	400	394	386

Tablo I.53. Ö rencilerin I. ve II. Ö retim Da ılımı *									
Birim Adı	I. Ö retim			II. Ö retim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
Sa lık Yüksekokulu	115	271					271	115	386

Tablo I.54. Ö renci Sayıları De i im Tablosu					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Önlisans					
Lisans					
Yükseklisans					
Doktora					
TOPLAM					

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

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

Tablo I.56. Yıllar tibiariyle Aktif Program Sayıları					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
	1	1	1	1	1
TOPLAM	1	1	1	1	1

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

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
TOPLAM			

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	
TOPLAM	82		82		82				%100	

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

	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Önlisans					
Lisans	%96	%98	%100	%100	%100

Tablo I.61. 2016/2017 E itim Ö retim Döneminde Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Geldikleri illere Göre Da ılımı*		
İller	Ö renci Sayısı	Kayıt Yaptıran Ö renci çindeki Oranı (%)
TRABZON	13	%15,86
ELAZI	6	%7,32
HATAY	5	%6,09
R ZE	5	%6,09
ERZURUM	4	%4,88
Di er iller	49	%59,76
TOPLAM	82	%100

Tablo I.62. Lisans Programlarına 2017 Yılında Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Mezun Oldukları E itim Durumuna Göre Da ılımı*		
Tercih Sırası	Ö renci Sayısı	Yüzdesi %
Fen Lisesi Mezunu	1	1,21
Anadolu Lisesi Mezunu	12	%14,63
Meslek Lisesi Mezunu	23	%28,04
Lise Mezunu	46	%56,12
TOPLAM	82	%100

Tablo I.63. Lisans ve Önlisans Programlarına 2017-2018 E itim Ö retim Yılında Kayıt Yaptıran Ö rencilerin Tercih Sıralarına Göre Da ılımı*					
Lisans			Ön Lisans		
Tercih Sırası	Ö renci Sayısı	Yüzdesi %	Tercih Sırası	Ö renci Sayısı	Yüzdesi %
1-5 arasında tercih edenler	50	%60,97			
6-10 arasında tercih yapanlar	17	%20,73			
11-15 arasında tercih yapanlar	9	%10,98			
15 ve yukarısında tercih yapanlar	6	%7,32			
TOPLAM	82	%100			

Tablo I.64. Yatay Geçi le 2017-2018 E itim- Ö retim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum ç i Geçi Yapan Ö rencilerin Sayıları ve Bölümleri *			
Kurum Dı ı		Kurum ç i	
Gelen	Giden	Gelen	Giden
5	8		

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

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

NOT: Sadece Ö renci leri Daire Ba kanlı ı dolduracak

Tablo I.67. Üniversiteden Ayrılan Ö rencilerin Sayısı (Yatay Geçi Dı ndaki Nedenlerle) *					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					TOPLAM
Kendi ste iyle	Ö r. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Ba arısızlık (Azami Süre)	Yük. Ö . Çıkarma	Di er	
1					1

Tablo I.68. Yabancı Uyruklu Ö rencilerin Sayısı ve Bölümleri *															
Birimi	2013 Yılı			2014 Yılı			2015 Yılı			2016 Yılı			2017 Yılı		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Sa lık Yüksekokulu	2		2	2	1	3	3		3	5		5	2	3	5
TOPLAM	2		2	2	1	3	3		3	5		5	2	3	5

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

Tablo I.70 Yıllara Göre Mezun Olan Ö renci Sayıları *					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Kız			46	68	66
Erkek			21	27	27
Toplam Ö renci Sayısı			67	95	93

5.2 Sağlık Hizmetleri

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

Tablo I.72. Ortak Kullanımda Olan Hastanedeki Hasta Sayıları						
	2014	2015	Artı Oranı %	2016	Artı Oranı %	2017
Yatan Hasta						
Ayaktan Hasta						
TOPLAM						

5.3.Beslenme,Sa lık.Spor Hizmetleri

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

Tablo I.74. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Ö renci Sayıları					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 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					

Tablo I.75. Yemek Hizmetlerinden Yararlanan Personel Sayıları					
	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Personelin Yedi i Yemek Sayısı					
Personel Sayısı					
Yemek Hizmetinden Yararlanma Oranı (Personele Sunulan Yemek Servisi Sayısının Günlük Ortalaması/Toplam Personel Sayısı)*100					

NOT: Sa ık Kültür Spor Daire Ba kanlı nca doldurulacaktır.

Tablo I.76. Di er Sosyal Faaliyetler						
	 renci Kulübü Sayısı			 ye Sayısı		
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
 renci Kulüpleri						
Mezun  renciler Kulübü						
TOPLAM						

Tablo I.77. Sporcu Bilgileri				
	Katılman Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Ki i Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı
 renci	3	38		
Personel				
TOPLAM				

**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	13.Bilim Sanat Kültür ve Spor Şöleni	38
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

2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
1	1	1	1	1

Tablo I.81 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayıları		
Çalıştığı Birim	Okuduğu Bölüm	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı
Öğrencileri	Hemirelik	1

Tablo I.82. Yıllar itibariyle Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı				
2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
1	1	1	2	1

5.4 Kütüphane Hizmetleri

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

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

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

Tablo I.85. Abone Olunan Veri Tabanları*		
Veritabanı Adı	Konusu	Abonelik

Tablo I.86. Yıllara Göre Kitap Sayıları*				
2013	2014	2015	2016	2017

5.5 .Faaliyet Bilgileri

Tablo I.87. Hizmet, Bilim-Sanat, Te vik ve Grup Ba arı Ödülleri						
Ödül Türü	2013	2014	2015	2016	2017	TOPLAM
Bilim Ödülü						
Bilimde Hizmet Ödülü						
Bilimde Te vik Ödülü			1			1
Sanat Ödülü						
Sanatta Hizmet Ödülü						
Sanatta Te vik Ödülü						
Ara tırma Ba arı Ödülü						
TOPLAM			1			1

Tablo I.88. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler

Etkinlik Türü	Düzenlenen Etkinli in Adı	Düzenleme Tarihi
Sempozyum		
Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyle i		
Sergi		
TOPLAM		

Tablo I.89. Yıllar itibariyle Birimiziniz Tarafından Düzenlenen Sempozyum, Kongre ve Konferans Sayıları

Etkinlik Türü	Düzenleme Sayısı				
	2012	2014	2015	2016	2017
Sempozyum	2				
Kongre					
Konferans					
Panel		6		1	
Seminer				1	

Tablo I.90. Ulusal/Uluslararası Etkinliklere Katılım Deste i Verilen Ö retim Elemanı Sayısı

Adı Soyadı	Gitti i Yer	Katıldı ı Etkinlik (Kongre, Sempozyum, vb.)	Destek Tutarı
Yrd.Doç.Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	zmir	Panel	366,70 TL
Yrd.Doç.Dr.Ayten YILMAZ YAVUZ	Ankara	Kongre	425,74
Ö r.Gör. ule KURT	Antalya	Kongre	475,74
Yrd.Doç.Dr.Ay e GÜMÜ LER BA ARAN	zmir	Kongre	604,00
Yrd.Doç.Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	zmir	Kongre	604,00
Ö r.Gör.Özlem ALBAYRAK	zmir	Kongre	505,74
Ö r.Gör.Özlem ALBAYRAK	anhurfa	Kongre	459,00
Yrd.Doç.Dr.Özlem SARAL	stanbul	Kongre	359,00
Yrd.Doç.Dr.Ayten YILMAZ YAVUZ	stanbul	Kongre	359,00
Yrd.Doç.Dr.Arzu ERKOÇ HUT	Antalya	Kongre	379,00

Tablo I.91. Ulusal/Uluslararası Etkinliklere Katılım Deste i Verilmeden Giden Ö retim Elemanı Sayısı

Adı Soyadı	Gitti i Yer	Katıldı ı Etkinlik(Kongre, Sempozyum, vb.)
Yrd.Doç.Dr.Ayten YILMAZ YAVUZ	Samsun	Kongre
Yrd.Doç.Dr.Arzu ERKOÇ HUT	Ankara	Panel
Ö r.Gör.Vacide A IK ÖZDEM R	Trabzon	Seminer
Yrd.Doç.Dr.Ayten YILMAZ YAVUZ	Ordu	Sempozyum
Yrd.Doç.Dr.Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	stanbul	Kongre

Tablo I.92. Yıllar tibiyle Biriminizde Çalış an Personellerin Ulusal Düzeyde Katıldı ı Sempozyum, Kongre, Konferans, Panel ve Seminer Sayıları

	2013	2014	2015	2016	2017
Sempozyum	2				
Kongre	6		6	5	5
Konferans					
Panel		6		1	
Seminer					
TOPLAM	8	6	6	6	5

Tablo I.93. Yıllar tibiyle Biriminizde Çalış an Personellerin Uluslararası Düzeyde Katıldı ı Sempozyum, Kongre, Konferans, Panel ve Seminer Sayıları

	2013	2014	2015	2016	2017
Sempozyum					
Kongre				1	9
Konferans	1				
Panel					
Seminer					
TOPLAM	1			1	9

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	2017			
		SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI
1	Yrd.Doç.Dr.Ay egül SÜMER	3			
2	Ar .Gör.Hande ÇEK C	1			
3					
TOPLAM		4			

Tablo I.94. Biriminizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded,SCI ,SSCI,AHCI Kapsamı Dışı Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı (Uluslararası)					
Sıra no	Makale Sahibinin Adı Soyadı	2017			
		SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI
1	Yrd.Doç.Dr.Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	3			
2	Yrd.Doç.Dr.Ayfer BAYINDIR ÇEV K	2			
3	Yrd.Doç.Dr.Ay e GÜMÜ LER BA ARAN	1			
4	Yrd.Doç.Dr.Arzu ERKOÇ HUT	1			
	Ö r.Gör. üle KURT	1			
TOPLAM		8			

Tablo I.96. Yıllar itibariyle Ö retim Üyesi Ba ma Dü en Makale Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
SSCI-SCI Expanded - SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları			16	4	3
Ö retim Üyesi Sayısı			6	6	7
Ö retim Üyesi Ba ma Dü en Makale Sayısı			2,66	0,66	0,42

Tablo I.97. Yıllar itibariyle Ö retim Üyesi Dı ndaki Personel Ba ma Dü en Makale Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
SSCI-SCI Expanded -SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları			5	4	1
Ö retim Üyesi Dı ndaki Personel Sayısı			4	4	5
Ö retim Üyesi Dı nda Personel Ba ma Dü en Makale Sayısı			1,25	1	0,2

Tablo I.98. Ulusal Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları (2017 Yılı)					
Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Ulusal Alan ndeksli Dergiler	Ulusal Di er Hakemli Dergiler	TOPLAM
1	Yrd.Doç.Dr.	Ay e.G.BA ARAN	1		1
2	Yrd.Doç.Dr.	Özlem SARAL	4		4
3	Yrd.Doç.Dr.	Arzu ERKOÇ HUT	1		1
4	Ö r.Gör.	üle KURT	1		1
TOPLAM			7		7

Tablo I.99. Yıllar itibariyle Ulusal Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
Ulusal Alan İndeksli Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları	3	3		8	8
Ulusal Diğer Hakemli Dergilerde Yayımlanan Makale Sayıları	5	3		1	
TOPLAM	8	6		9	8

Tablo I.100. Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap Sayıları (2017)					
Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitaplar	Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitapta Bölüm	Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap Editörlü ü
1	Arş.Gör.	Hande ÇEKİCİ	1		
2	Yrd.Doç.Dr.	Arzu E.HUT		1	
TOPLAM			1	1	

Tablo I.101. Yıllar itibariyle Ulusal Düzeyde Yayımlanan Kitap Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitaplar					1
Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitapta Bölüm				1	
Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap Editörlü ü					
TOPLAM				1	1

Tablo I.102. Uluslararası Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitap Sayıları (2017)

Sıra No	Unvanı	Adı Soyadı	Uluslararası Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitaplar	Uluslararası Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitapta Bölüm	Uluslararası Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitap Editörlü ü
1	Yrd.Doç.Dr.	Ay e G.BA ARAN		2	
	Yrd.Doç.Dr.	Ayfer B.ÇEV K	1		
TOPLAM			1	2	

Tablo I.103. Yıllar itibariyle Uluslararası Düzeyde Yayımlanan Kitap Sayıları

	2013	2014	2015	2016	2017
Uluslararası Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitaplar					1
Uluslararası Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitapta Bölüm					2
Uluslararası Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitap Editörlü ü					
TOPLAM					3

Tablo I.104. Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları							
Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Uluslararası Poster Bildiri	Uluslararası Sözlü Bildiri	Ulusal Poster Bildiri	Ulusal Sözlü Bildiri	TOPLAM
1	Yrd.Doç.Dr.	Nuray DEM RC GÜNGÖRDÜ	4	6			10
2	Yrd.Doç.Dr.	Ayten YILMAZ YAVUZ	1	1		1	3
3	Yrd.Doç.Dr.	Özlem SARAL	1	2			3
4	Yrd.Doç.Dr.	Ay e GÜMÜ LER BA ARAN		1			1
5	Yrd.Doç.Dr.	Ayfer BAYINDIR ÇEV K		2			2
6	Yrd.Doç.Dr.	Arzu ERKOÇ HUT			1	1	2
7	Ö r.Gör.	Özlem ALBAYRAK	2				2
6	Ö r.Gör.	ule KURT		4			4
7	Ar .Gör.	Sümeyye BAKIR	8	3		1	12
	Ar .Gör.	sa ÇEL K				1	1
TOPLAM			16	19	1	4	40

Tablo I.105. Yıllar tibiyle Kongre ve Sempozyumlarda Yayımlanan Bildiri Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
Uluslar arası Poster Bildiri	2			4	16
Uluslar arası Sözlü Bildiri	2			4	19
Ulusal Poster Bildiri	3	12	26		1
Ulusal Sözlü Bildiri	4	4	3		4
TOPLAM	11	16	29	8	40

5.7. Üniversiteler Arasında Yapılan İki Anlamalar

Tablo I.106. Üniversiteler Arası İki Anlamalar (Erasmus)		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlama Sayısı
TOPLAM		

Tablo I.107. Erasmus Değişim Programına Katılan Öğrenci ve Öğretim Elemanı Sayıları					
Yıllar	2013	2014	2015	2016	2017
Gelen Öğrenci Sayıları	1	2			
Giden Öğrenci Sayıları		1			
Gelen Öğretim Elemanı Sayıları					
Giden Öğretim Elemanı Sayıları					

Tablo I.108. Üniversiteler Arası İki Anlamalar (Farabi)		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlama Sayısı
TOPLAM		

Tablo I.109. Farabi De i im Programına Katılan Ö renci ve Ö retim Elemanı Sayıları

Yıllar	2013	2014	2015	2016	2017
Gelen Ö renci Sayıları		1			
Giden Ö renci Sayıları		2	1		2
Gelen Ö retim Elemanı Sayıları					
Giden Ö retim Elemanı Sayıları					

Tablo I.110. Üniversiteler Arası kili Anla malar (Mevlana)

Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anla ma Sayısı
TOPLAM		

Tablo I.111. Mevlana De i im Programına Katılan Ö renci ve Ö retim Elemanı Sayıları

Yıllar	2013	2014	2015	2016	2017
Gelen Ö renci Sayıları					
Giden Ö renci Sayıları					
Gelen Ö retim Elemanı Sayıları					
Giden Ö retim Elemanı Sayıları					

5.8 . Proje Bilgileri

Tablo I.112. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Bilimsel Ara tırma Sayıları (2017 Yılında Ba layan)			
Proje Yürütücünün Adı Soyadı	Proje Ba lı ı	Projenin Ba lama ve Biti Tarihi	Proje Tutarı

Tablo I.113. Yıllar tibiyle BAP Birimince Desteklenen Proje Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
Proje Sayısı			2		
Proje Tutarı			39.662		

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

Tablo I.114. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayınlanan Makale Sayıları		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayınlanan Makalenin Adı

Tablo I.115. Yıllar itibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Makale Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
TOPLAM					

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

Tablo I.117. Yıllar itibariyle Proje Sonucunda Yayımlanan Tez Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
TOPLAM					

Tablo I.118. BAP Birimi Tarafından Desteklenen Proje Sonucunda Yayımlanan Bildiri Sayıları		
Proje Adı	Proje Yılı	Yayımlanan Bildirinin Adı
Medikal ampul açıcı birimi	2015-2017	Hem irelikte inovatif bir çalı ma: Medikal ampul açıcı birimi
Sıçanlarda Metotrakset İndüklü Deneysel Testiküler Hasarda Diyete Arı Poleni İlavesinin Bazı Reprodüktif Parametreler Üzerine Etkisi	2015-2017	effect of bee pollen on methotrexate induced testicular damage in rats

Tablo I.119. Yıllar itibariyle Proje Sonucunda Yayınlanan Bildiri Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
TOPLAM					

Tablo I.120. Bilimsel Araştırma Proje Bilgileri (BAP Hariç)					
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	3001 – Başlangıç Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı	216S375	01.03.2017-01.12.2019	Proje bütçesi: 18.170 TL Toplam proje desteği: 33.038 TL

Tablo I.121. Araştırma Laboratuvarı Bilgileri					
	2013	2014	2015	2016	2017
Merkezi Araştırma Laboratuvarında Makine Teçhizat Sayısı					
Yıl içinde Merkezi Araştırma Laboratuvarında Yapılan Analiz Sayısı					
Yıl içinde Merkezi Araştırma Laboratuvarında Yapılan Analiz Çeşidi					
Özel ve Kamu Kuruluşlarında Yapılan Analiz Sayısı					
TOPLAM					

6- Yönetim ve Ç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzun amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını temin için, yapılan yazımlar ve tanzim edilen tahakkuk evrakı kontrol edilmektedir.

Birimimiz tarafından yürütülen mali işlem süreci aşağıdaki şekilde yürütülür.

- ✓ Yüksekokulun ihtiyaçları Yüksekokulu Müdürünün talimatıyla belirlenir.
- ✓ Mutemet tarafından teklif hazırlanır.
- ✓ Onay Belgesi 4734 Sayılı Kanuna uygun olarak hazırlanır.
- ✓ Onay Belgesi sonuçlandıktan sonra Piyasa araştırması yapılır ve teklifler istenir.
- ✓ Piyasa Araştırması Teklifler-Zabıt-Sözleşme Tasarısı-Taahhüt Evrakı ile bunlara ilişkin belgeler incelenir.
- ✓ Ayrıntılı açık ve gerekçeli Ön Mali kontrol talep yazısı ve ekli işlem dosyası 3 nüsha olarak hazırlanır.
- ✓ Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır.
- ✓ Harcama Birimi ön mali kontrol talep yazısı dosyasına bir nüshası kaldırılır.
- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2 nüshası gönderilir.

İhtiyaç belirleme ve araştırma için bir hafta, onay için bir gün ve teklif için üç gün süreye ihtiyaç bulunmaktadır. Firma ile yapılan sözleşme gereği malzemenin kaç günde teslim olacağı belirlenir ve genellikle bir hafta içinde teslimi sağlanır. Bütün bu süreç için toplam 18 gün yeterli olmaktadır.

❖ Önceden Yönetim ve Ç Kontrol Sistemi

- Okutulacak dersler, ders detayları teklifleri program sorumlularından, Nisan ayının sonuna kadar resmi yazı ile istenir.
- Gelen teklifler Yüksekokul Kurulunda, Mayıs ayı içerisinde karara bağlanır
- Alınan karar, Senatonun onayından sonra bir sonraki yılın eğitim-öğretim planlarında yer almak üzere öğrencileri bürosuna gönderilir.
- Öğrencilerin ders kayıtları Senato tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak öğrencileri bürosu elemanlarınca yapılır.
- Öğrenci biten evraklar öğrencinin dosyasına takılır.
- Öğrencileri Daire Başkanlığından gelen kimlikler imzalı olarak öğrencilere bizzat verilir.
- Askerlik tecilli öğrencileri, Öğrencileri Daire Başkanlığına yapılır.
- Öğrenci belgesi isteyen öğrencilere öğrenci belgesi verilir.
- YÖK tarafından her yıl istenen Sayısal Bilgiler hazırlanır ve Öğrencileri Daire Başkanlığına gönderilir.
- Her yıl istenen faaliyet raporları hazırlanır ve Rektörlük Makamına gönderilir
- Öğrencilerin yazımları yapılır.
- Mezun öğrencilerin Geçici Mezuniyet ve Not Durum Belgeleri hazırlanır.
- Dönem sonunda öğrenci otomasyon programında not girişleri takip edilir, eksikler belirlenir ve gereği yapılır.
- Başarısız öğrenciler tespit edilir.
- Bütün bu işlemler yıl boyunca periyodik olarak devam etmektedir.
- **D- Diğer Hususlar**
- Ülkemizin ilmi, kültürel, sosyal ve sağlık yönünden ilerleme ve gelişmesini ilgilendiren diğer kuruluşlarla birliktir en üst seviyeye çıkarmak önemli görülmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Birim Amaç ve Hedefleri

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

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ E itimin etkin ekilde yürütülebilmesi için ö retim elemanlarının sayı ve nitelik açısından yeterli düzeyde olmasını sa lamak. Akademik ve idari personel eksini tamamen gidermek, deneyimli, alanında uzman ö retim elemanı temini yolunu gidilmesi,
- ✓ Ö retim elemanlarının akademik geli melerini arttıracak çalı maları gerçekle tirmek. Ö retim elemanlarını, ara tırma faaliyetlerini geli tirmek için desteklemek.
- ✓ E itim-ö retim faaliyetlerinde, ö rencinin katılımını arttırmak amacıyla *etkile imli ö retim yöntemlerini* geli tirerek “ö reten merkezli” klasik yöntemleri terk ederek, “ö renen merkezli” etkin yöntemleri geli tirerek uygulamaya sokmak ve süreklilik kazandırmak.
- ✓ Ö rencilerimizle imdiden mezuniyet sonrasında da i birli ini sürdürme çalı malarımıza i lerlik kazandırarak, kurumsal aidiyeti ve toplumsal yararlı lı sürekli hale getirecek faaliyetleri yapmak.
- ✓ Kütüphane hizmetleri bakımından, görsel araç-gereçlerle desteklemek daha verimli bir e itim teknolojisine sahip olmak.

- ✓ Ö retim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel ve sosyal faaliyetlere katılmaları için desteklemek ve teşvik etmek.
- ✓ 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,
- ✓ Öğretim elemanlarımıza ve öğrencilere Üniversitemiz Akademik Etik İlkeleri çerçevesinde bilgilendirme çalışmaları yaparak, kurumsal ve toplumsal yararlılığı artırmak.
- ✓ Kurumsallaşma ve kurumsal kimliğin oluşturulmasına çalışmak ve Topluma hizmet sunumunu sağlayacak aktiviteleri gerçekleştirmek
- ✓ Ulusal ve uluslararası proje imkânlarının artırılması ve maksimum düzeyde değerlendirilmemesi, proje tekliflerinin artırılması,
- ✓ Çeşitli 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 çalışmaları başlatmak

C. Diğer Hususlar

Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim düzeyi kalitesini arttırmak, laboratuvar ve dersliklerin teknolojik donanımının tamamlanması ve sunulan hizmetin etkinliğini arttırmak ve geliştirmek.

III- FAAL YETLERE İLİŞKİN BELGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçemize tahsis edilen ödenekten başka mali kaynağımız bulunmamaktadır. Ödenenimiz Eğitim-Öğretim ve idari hizmetler için kullanılmaktadır. 2017 Mali Yılı içinde gider gerçekleştirmelerine ait veriler aşağıda belirtilmiştir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Sağlık Yüksekokulumuz Tahakkuk Biriminde; 2017 yılı içinde aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, görevli personelin yolluk ödemelerini içeren ve binanın genel giderleri (elektrik, su ve diğer enerji alımları, haberleşme giderleri) ödemeleri için işlemler yapılmıştır. Yapılan ödemelere ait tablo aşağıya çıkarılmıştır.

Tablo III.122. Hazine Yardımı *						
	Bütçe Ödene i	Serbest Ödenek (b)	Gerçekle me Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama (a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	936.400,00	1.103.700,00	%99,99	1.103.603,11	96,89	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	166.200,00	192.400,00	%99,94	192.277,47	122,53	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	71.200,00	71.200,00	%96,83	68.940,97	2.259,03	
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
TOPLAM	1.173.800,00	1.367.300,00	%99.82	1.364.821,55	2.478,45	

Tablo III.123. Öz Gelir*						
	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						
TOPLAM						

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

Tablo III.125. Ekonomik Sınıflandırma Bazında Yapılan Harcamalar*

Ekonomik Kod				Ekonomik Sınıflandırmanın Adı	2017 Yılı Harcama Tutarı
I	II	III	IV		
01	1	1	01	Temel Maa lar	91.128,07
01	1	1	02	Taban Aylı ı	299.185,25
01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	348.362,23
01	1	3	01	Ödenekler	298.623,70
01	1	4	01	Sosyal Haklar	7.049,72
01	1	5	01	Ek Çalı ma Kar ılıkları	864,51
01	1	5	03	Ek Ders Ücretleri	58.389,63
02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	106.834,51
02	1	6	02	Sa ılık Primi Ödemeleri	65.477,71
02	4	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.307,88
02	4	6	02	Sa ılık Primi Ödemeleri	9.657,37
03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	8.389,12
03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	598,75
03	2	2	01	Su Alımları	6.998,14
03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	9.596,34
03	2	3	03	Elektrik Alımları	23.568,93
03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi le Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	10.845,16
03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.864,67
03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	300,00
03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	886,50
03	7	1	01	Büro ve yeri Mal ve Malzeme Alımları	278,48
03	7	1	02	Büro ve yeri Makine ve Teçhizat Alımları	520,38
03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	395,30
03	8	1	02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	1.699,20

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo III.126. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar *							
Hesap No	Hesap Adı	Önceki Yıl			Cari Yıl Bilanço		
		Borç	Alacak	Bakiye	Borç	Alacak	Bakiye
TOPLAM							

3- Mali Denetim Sonuçları ve Diğer Hususlar

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

Tablo III.127. Sayı tay Sorgusu ve İhtisamları						
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					

Tablo III.128. İhtisam Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar						
İhtisam Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İhtisamı	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Doğrudan Temin	11	30.528,23	2	2.094,50		
Pazarlık						
Açık İhtisam						

Tablo III.129. Yıllar İtibariyle Yapılan Açık İhtisam Sayıları					
	2011	2012	2013	2014	2015
TOPLAM					

Tablo III.130. Yıllar itibariyle Yapılan Do rudan Temin					
	2013	2014	2015	2016	2017
Sa lık Yüksekokulu	14	26	14	17	13
TOPLAM	14	26	14	17	13

Tablo III.131. hale Bilgileri Tablosu*					
halenin Adı	halenin ekli (Açık,Pazarlık,Do r. Temin)	Türü (Mal/Hizmet/Ya pım)	halenin Tutarı	Katılan Ki i Sayısı	Yüklenicinin Unvanı
Büro ve yeri Mal ve Malzeme Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	278,48	3	Dalo lu n .San. Tic.Ltd. ti.
Temizlik Malzemesi Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	5.148,22	3	Burçin Yıldırım Örük
Kırtasiye Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	4.005,31	3	Çemberci Kitap Kırtasiye
Baskı ve Cilt Giderleri	Do rudan Temin	Mal Alımı	499,16	1	Recep Tayyip Erdo an Üniversitesi
Kırtasiye Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	2.894,65	3	Çemberci Kitap Kırtasiye
Büro ve yeri Makine ve Teçhizat Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	520,38	3	Özgür YAZAR
Posta ve Telgraf Giderleri (Pul Alımı)	Do rudan Temin	Mal Alımı	300,00	1	R ZE PTT Merkez Müd.
Temizlik Malzemesi Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	4.448,12	3	Burçin Yıldırım Örük
Okul Bakım ve Onarım Giderleri	Do rudan Temin	Hizmet Alımı	1.699,20	3	Murado lu n .Malz.Kırt.Paz. th. hr.
Baskı ve Cilt Giderleri	Do rudan Temin	Mal Alımı	99,59	1	Recep Tayyip Erdo an Üniversitesi
Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	Do rudan Temin	Hizmet Alımı	395,30	1	Natik Begi Akay
Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	10.845,16	3	Kaçkar Medikal
Kırtasiye Alımları	Do rudan Temin	Mal Alımı	1.489,16	3	Natik Begi Akay
TOPLAM	13	13	32.622,73	31	13

Tablo III.132. Yıllar itibariyle Gelen ve Giden Evrak Sayıları					
	2013	2014	2015	2016	2017
Gelen Evrak	487	648	850	949	1047
Giden Evrak	730	1129	1284	1188	1046
TOPLAM	1217	1777	2134	2137	2093

B- Performans Bilgileri

Personel ve Yazı leri yukarıda belirtilen i lemler do rultusunda 2017 yılında giden evrak 1047, gelen evrak 1046 olmak üzere toplam 2093 i lem yapılmı tır. Tahakkuk Birimi gerekli i lemleri zamanında yapımı 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 için ehirdı ına giden Ö retim Elemanlarının Yurtiçi Geçici Görev Yolluk ödemeleri yapılmı tır. Personel ve bütçe bakımından kurulu a masında oldu undan yapılan i ve i lemler 2017 yılı itibarıyla sınırlıdır.

1- Performans Sonuçları Tablosu

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

Tablo III.133. Performans Hedefi Tablosu					
dare Adı	38.60 - Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi				
Amaç					
Hedef					
Performans Hedefi					
Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2015	2016	2017	
1					
Faaliyetler	Kaynak htıyacı				
	Bütçe	Bütçe Dı ı		Toplam	
1					
Genel Toplam					

Tablo III.134. Faaliyet Maliyetleri Tablosu

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

2- Performans Sonuçlarının De erlendirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekle me 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*' hazırlanmadı ından, bu bölüme ili kin bilgilere yer verilmemi tir.

4- Di er Hususlar

❖ E T M-Ö RET M SÜRDÜRMEK VE GEL T RMEK.

Hedef 1-Ö rencileri aktif kılacak, ö renme sürecine katacak ö retim yöntemlerini geli tirmek, dinamik, yenilikçi, giri imci ve insan merkezli, marka e itim kurumu olmak ve deneyim kazandırmak.

Hedef 2- Ö rencilerimize mesleksel alanları ile ilgili *sertifika programları* planlayarak, ileri bilgi ve deneyim sahibi olmalarını sa lamak.

Hedef 3- Ö rencilerimize "Erasmus Hareketlilik Programı" ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme yaparak AB ülkelerinde "Staj yapmalarını" te vik etmek veya yurtiçinde hareketlilik programı (*Farabi De i im Programı*)'na katılımlarını sa layarak mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmalarını sa lamak.

❖ **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 Yükseköğretim Dergisinin çıkarılmasına çalışılması,

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

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

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

❖ **OKULUMUZUN TERCİHLİLERİNİ ARTTIRMA**

Hedef 1- MEB ile işbirliği içinde okulun tanıtımını arttırılacak,

Hedef 2- Üniversite adaylarına gönderilmek üzere okulumuzu tanıtan broşür, CD hazırlanarak Rektörlük Öğrencileri 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, Sivil kurumları, belediyeler, üniversite içindeki diğer birimlerle işbirliği yapmak ve ortak projeler üretmeye çalışılacak, çalışanların iş verimini ve memnuniyetini arttırmak, Toplumun 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 bulunması,
- ✓ Öğrencilerin konaklamaları ve iskânı bakımından KYK Rize Yeşil Çay Öğrenci Yurduna 100 metre konumda bulunması.
- ✓ Yüksekokulumuzun şehir merkezine yakın olması ve ulaşım imkanlarının çokluğu ve kolay olması.
- ✓ Yöneticilerimizin ulaşılabilir, demokratik olması ve Akademik ve idari personelin öğrenci sorunlarını çözme konusundaki isteklilikleri
- ✓ Aktif web sayfası ve online erişim imkanlarının olması.

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,
- ✓ Öğrencilerinin tamamen merkezi olması,
- ✓ Öğrencilere rehberlik edecek psikolojik danışmanların bulunmaması,
- ✓ İdari personelin yeterli hizmet içi eğitimin yapılamaması,
- ✓ Diğer üniversitelerle yeterince ortak çalışmaların yürütülememesi,
- ✓ Araştırma ve geliştirilmeye yönelik imkanların kısıtlılığı,
- ✓ Lojman yetersizliği ve Konukevi 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 ortamının olmaması.
- ✓ Sa lık Bilimlerinde Hem irelik Anabilim Dallarının 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,

C- De erlendirme

Sa lık Bilimleri Enstitüsünün Hem irelik Anabilim Dallarının 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 ını, 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 ını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandı ını 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 ını beyan ederim. (Sa lık Yüksekokulu – 15.03.2018)

Yrd.Doç.Dr.Ay e GÜMÜ LER BA ARAN

Müdür