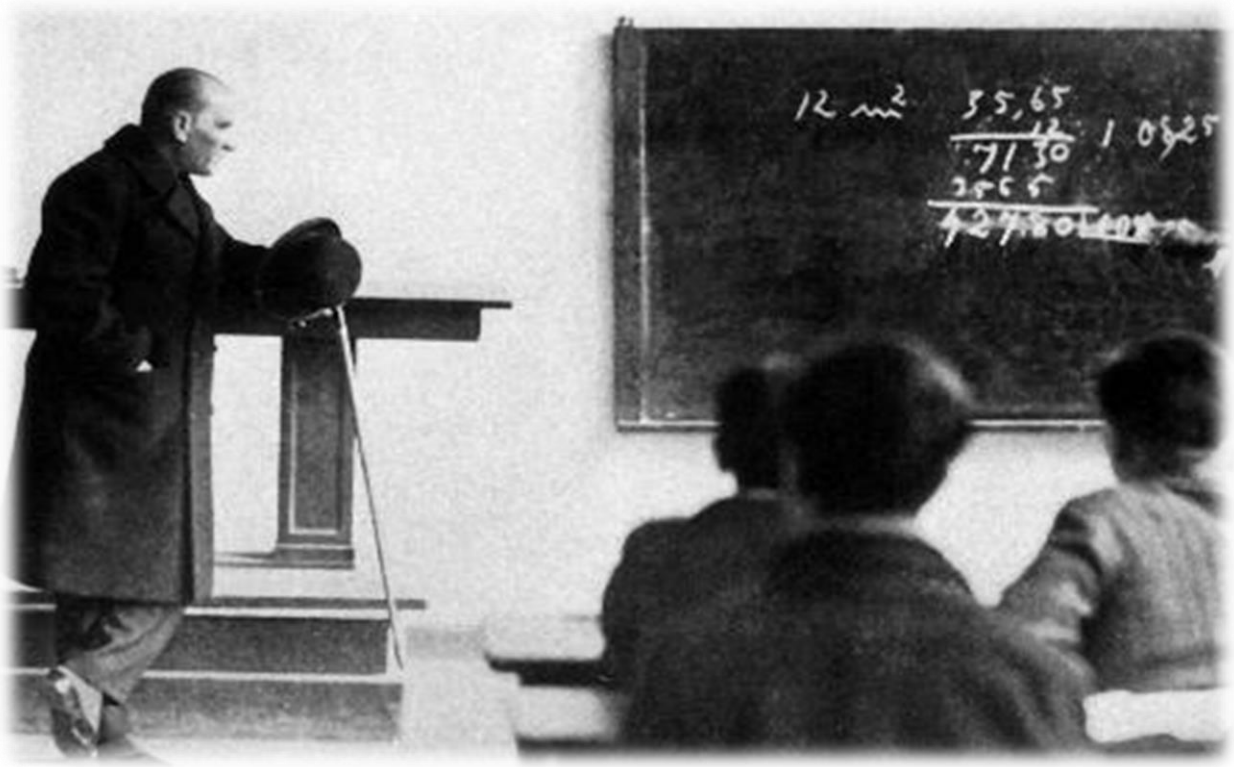
HİTİT ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 YILI BİRİM FALİYET RAPORU



Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.

M. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi).....
I- GENEL BİLGİLER.....
A- Misyon ve Vizyon.....
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....
1- Fiziksel Yapı.....
2- Örgüt Yapısı.....
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....
4- İnsan Kaynakları.....
5- Sunulan Hizmetler.....
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....
A- Amaç ve Hedefler.....
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....
C- Diğer Hususlar.....
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....
A- Mali Bilgiler.....
1- Bütçe Gerçekleşmeleri.....
2- Mali Denetim Sonuçları.....
3- Diğer Mali Bilgiler.....
B- Performans Bilgileri.....
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....
2- Performans Sonuçları Tablosu.....
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....
5- Diğer Hususlar.....
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....
(Birimler tarafından hazırlanacaktır.)

A- Üstünlükler-Değerlendirme.....
B- Zayıflıklar-Değerlendirme.....
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....
Ek1: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Gazi Üniversitesine bağlı olarak kurulan Meslek Yüksekokulumuz, 2006 yılında Hitit Üniversitesinin kurulmasının ardından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 2547 sayılı Kanunu'nun 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Hitit Üniversitesine bağlanmıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 24.02.2020 tarih ve 13714 sayılı olur'u ile Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Çevre Sağlığı Programı ile Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı açılmış ve Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren ön lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde 4 (dört) bölüm ve bu bölümlere bağlı 9 (dokuz) program bulunmakta olup, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümüne bağlı Çevre Sağlığı Programı 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren 40 (kırk), Terapi ve Rehabilitasyon Bölümüne bağlı Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı 30 (otuz) olmak üzere toplam 70 (yetmiş) öğrenci ile eğitim ve öğretim faaliyetine başlamıştır. Yükseköğretim Yürütme Kurulu 09.12.2020 tarihli toplantısında Eczane Hizmetleri Programı, İş ve Uğraşı Terapisi Programı, Odyometri Programı ve Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri Programının Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde açılması uygun görülmüştür. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Eczane Hizmetleri Programına 31 (otuzbir), İş ve Uğraşı Terapisi Programına 41 (kırkbir), Odyometri Programına 41 (kırkbir) ve Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri Programına 31 (otuzbir) öğrenci alınmıştır. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle toplam öğrenci sayımız 306 (üçyüzaltı) olup, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak hedefimiz mesleki birikim olarak donanımlı, toplumsal değerlere saygılı, merhametli, özgüveni yüksek ve başarılı bireyler yetiştirmektir. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenim gören öğrencilerimizi milli manevi değerlere sahip, vatanını seven, görev ve sorumluluk bilincine sahip bireyler olarak yetiştirmeyi hedeflemekteyiz.

Doç. Dr. İhsan ÇETİN
Müdür V.

BİRİM ADI	BİRİM TÜRÜ ADI	DURUMU	ÖĞRENİM TÜRÜ	AÇILIŞ TARİHİ
Sağlık Hizmetleri	Meslek Yüksekokulu	Aktif	Normal Öğretim	11.01.2009
Terapi ve Rehabilitasyon	Bölüm	Aktif	Normal Öğretim	12.02.2020
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	Program	Aktif	Normal Öğretim	12.02.2020
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Bölüm	Aktif	Normal Öğretim	17.08.2011
Çevre Sağlığı	Program	Aktif	Normal Öğretim	12.02.2020
Anestezi	Program	Pasif	Normal Öğretim	17.08.2011
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	Program	Pasif	Normal Öğretim	17.08.2011
İlk Ve Acil Yardım	Program	Pasif	Normal Öğretim	17.08.2011

2020 YILI İÇERİSİNDE AÇILAN 4 PROGRAM				
Eczane Hizmetleri	Program	Aktif	Normal Öğretim	09.12.2020
İş ve Uğraşı Terapisi	Program	Aktif	Normal Öğretim	09.12.2020
Odyometri	Program	Aktif	Normal Öğretim	09.12.2020
Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri	Program	Aktif	Normal Öğretim	09.12.2020

BÖLÜMLER VE ALT PROGRAMLARI
1-Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü • Çevre Sağlığı Programı • Odyometri Programı • Anestezi Programı • İlk Ve Acil Yardım Programı • Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı
2- Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü • Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı • İş ve Uğraşı Terapisi Programı
3- Eczane Hizmetleri Bölümü • Eczane Hizmetleri Programı
4- Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Bölümü • Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri Programı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Meslek Yüksekokulumuzun temel misyonu, ülkemizde ve dünyada kullanılan güncel bilim ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak öncelikle ülkemiz için sonrasında ise uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan, mesleki birikim olarak donanımlı, toplumsal değerlere saygılı, merhametli, özgüveni yüksek ve başarılı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Alanında uzman akademik kadrosu ve teknolojik imkânlarıyla ulusal ve uluslararası kurumlarca aranacak yardımcı sağlık personeli yetiştiren lider bir kurum olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulumuzun yetki, görev ve sorumlulukları, ilgili kanun ve mevzuatlara göre aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

Yüksekokul Müdürü: Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda yüksekokul müdürü, rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Yüksekokul müdürü; yüksekokulun ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere sosyal hizmetlerin sağlanmasından, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli şekilde yürütülmesinden, faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarının alınmasından rektöre karşı sorumludur.

Görevleri:

a) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak,
b) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
c) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
ç) Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
d) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Kurulu: Yüksekokul kurulu, Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve okulu oluşturan Bölüm Başkanlarından oluşur.

Görevleri:

a) Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları ile plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
b) Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
c) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Yüksekokul Yönetim Kurulu; yükseokul müdürünün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokul müdürü tarafından gösterilecek 6 (altı) aday arasından yüksekokul kurulu tarafından 3 (üç) yıl süreyle seçilecek 3 (üç) öğretim elemanından oluşur.

Görevleri:

a) Yüksekokul kurulu kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
b) Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
c) Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
ç) Yüksekokul müdürünün, yüksekokul yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
d) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
e) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Müdür Yardımcısı: Yüksekokul müdürü tarafından, yüksekokulun öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıl süreyle atanır. Yüksekokul müdürünün görev süresi sona erdiğinde, müdür yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer. Yüksekokul müdürünün eğitim-öğretim, akademik ve idari faaliyetleri ile ilgili verdiği görevleri yasal mevzuat çerçevesinde yerine getirir.

Görevleri:

a) Yüksekokul kurulu ve yönetim kuruluna katılmak,
b) Sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak,
c) Kütüphane, laboratuvar ve atölye ihtiyaçlarının belirlenmesi ve denetimi ile birim web sayfalarının düzenlenmesini ve güncellenmesini sağlamak,
ç) Akademik personelin izin ve özlük hakları ile ilgili işlemleri takip etmek,
d) Müdürlük Makamı tarafından oluşturulan kurul ve komisyonlara başkanlık etmek,
e) Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek,
f) Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin bölüm başkanları koordineli şekilde çalışmak,
g) Komisyon çalışmalarını takip etmek,
ğ) Ders ve sınav programları ile gözetmen listelerini bölüm başkanları ile birlikte belirlemek,
h) Ders yükü bildirimlerinin kontrolünü sağlamak,
ı) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Bölüm Başkanı: Yüksekoluk müdürünün önerisi üzerine rektörce 3 (üç) yıl süreyle atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, bölümün eğitim-öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Görevleri:

a) Bölüm kurullarına başkanlık etmek ve bölüm kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak,
b) Bölüme bağlı öğretim elemanları arasında koordinasyon, iletişim ve iş birliğini sağlamak,
c) Eğitim-öğretim sistemi ile ilgili iyileştirme çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
ç) Bölüm personeli ve öğrencilerini kapsayacak şekilde teknik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin etkin şekilde düzenlenmesini sağlamak,
d) Ders programları, ders yükleri, ders görevlendirmeleri, görevlendirme değişikliği, ders değişikliği vb. işlemleri yürütmek,
e) Bölümün kalite, güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda çalışmalar yapmak,
f) Eğitim-öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel ve diğer faaliyetleri hakkında müdürlük makamına rapor sunmak,
g) Bölümün tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektörle iletişim ve iş birliği kurmasını ve mezun olan öğrencilerle iletişimi sağlamak,
ğ) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul Sekreteri: Yüksekokul müdürünün önerisi üzerine rektör tarafından atanır. İdari personelden (genel idari hizmetler, teknik hizmetler, yardımcı hizmetler) sorumlu olup, yüksekokul müdürüne bağlı olarak görev yapar. Yüksekokulun idari yönetiminden sorumludur.

Görevleri:

a) Birimlerin düzenli, uyumlu ve koordineli şekilde çalışmasını sağlamak,
b) Yüksekokul idari iş ve hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
c) Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların koordinasyonunu sağlamak,
ç) Bütçenin etkin ve verimli şekilde kullanılabilmesi için yüksekokul müdürüne yardımcı olmak,
d) Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu toplantılarında oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak,
e) Akademik ve idari personelin mali ve özlük haklarının takibinin yapılmasını sağlamak,
f) "Yüksekokul Gerçekleştirme Görevlisi" görevini yürütmek,
g) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuzun fiziksel yapılanması, faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgilere aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

TABLO X. Kampüs Alanları (Güzel Sanatlar Fakültesi, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ile birlikte)

Kampüs Adı	Bina Adı	Kapalı Alan (m^2)	Açık Alan (m^2)
Meslek Yüksekokulları Kampüsü	Meslek Yüksekokulları Binası	5.629	26.915
Toplam		**5.629**	**26.915**

1.1- Taşınmazlar

TABLO X. Taşınmaz Bilgileri

Yeri	Toplam Arsa/Arazi Alanı (m^2)	Toplam Bina/Tesis Alanı (m^2)
Meslek Yüksekokulları Kampüsü	26.915	5.629
Toplam	**26.915**	**5.629**

1.2- Taşınırlar

TABLO X. Taşınır Bilgileri

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınırlar	Ölçü Birimi	Satın Alma	Tüm Girişler
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet		
254	Taşıtlar Grubu	Adet		
255	Demirbaşlar Grubu	Adet		
Toplam				

TABLO X. Taşıt Bilgileri (Sosyal Bilimler M.Y.O. ve Teknik Bilimler M.Y.O. ile Birlikte)

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar			Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Binek Otomobiller						
Yolcu Taşıma Araçları (otobüs, minibüs, midibüs)						
Hafif Ticari Araç						
Arazi Taşıtları						
Yük Taşıma Araçları (kamyon, kamyonet)						
Diğer						
Toplam						

1.3- Eğitim Alanları Derslikler

Birime/idareye ait eğitim alanları ve diğer birim fiziki alanları adet olarak belirtilip ayrıca yeterliliği hakkında detaylı bilgiye yer verilecektir. **(Diğer birimlerle ortak kullanılan alan varsa belirtilecektir.)**

TABLO X. Eğitim Alanları (Derslikler)

Kapasite	0–50 (Kişi)	51–75 (Kişi)	76–100 (Kişi)	101–150 (Kişi)	151–250 (Kişi)	Alanı (m^2)
Amfi						
Sınıf	4				306	
Bilgisayar Laboratuvarı						
Laboratuvar						
Atölye						
Toplam	**5**					

(*Sabit 1 dersliğimiz bulunmakta olup, diğerleri Meslek Yüksekokullarıyla ortak kullanılacaktır.)

1.4- Sosyal Alanlar

Meslek Yüksekokulumuz tarafından kullanımında olan sosyal alanlarla ilgili bilgilere yer verilecektir.

TABLO X. Sosyal Alanlar (Sosyal Bilimler M.Y.O. ve Teknik Bilimler M.Y.O. ile Birlikte)

Sosyal Alanlar	Sayısı (Adet)	Kapasite (Kişi)	Alanı (m^2)
Kantin ve Kafeterya	**2**	**556**	**350**
Yemekhane	**2**	**1164**	**600**
Kütüphane Salonu			
İnternet Salonu			
Misafirhane	1	30	**910**
Toplam	**5**	**1750**	**1860**

TABLO X. Açık ve Kapalı Spor Tesisleri

Birim Adı	Açık Spor Tesisleri				Kapalı Spor Tesisleri			
Sağlık Hizmetleri MYO	Spor Dalı	Adet	Kapasite (Kişi)	Alanı (m^2)	Spor Dalı	Adet	Kapasite (Kişi)	Alanı (m^2)
	Basketbol			**48** m^2				
Toplam				**48 m^2**				

(Sosyal Bilimler M.Y.O. ve Teknik Bilimler M.Y.O. ile Birlikte)

1.5- Arşiv/Depo Alanları

TABLO X. Arşiv/Depo Alanları

Alan Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Arşiv	1	-
Depo	1	-
Toplam	**2**	

1.6- Toplantı ve Konferans Salonları

TABLO X. Toplantı – Konferans Salonları

Kapasite	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Alanı (m^2)
0-50	--	-	-
51-75	-	-	-
76-100			
101-150			
151-250			
Toplam			

1.7- Hizmet Alanları

TABLO X. Hizmet Alanları

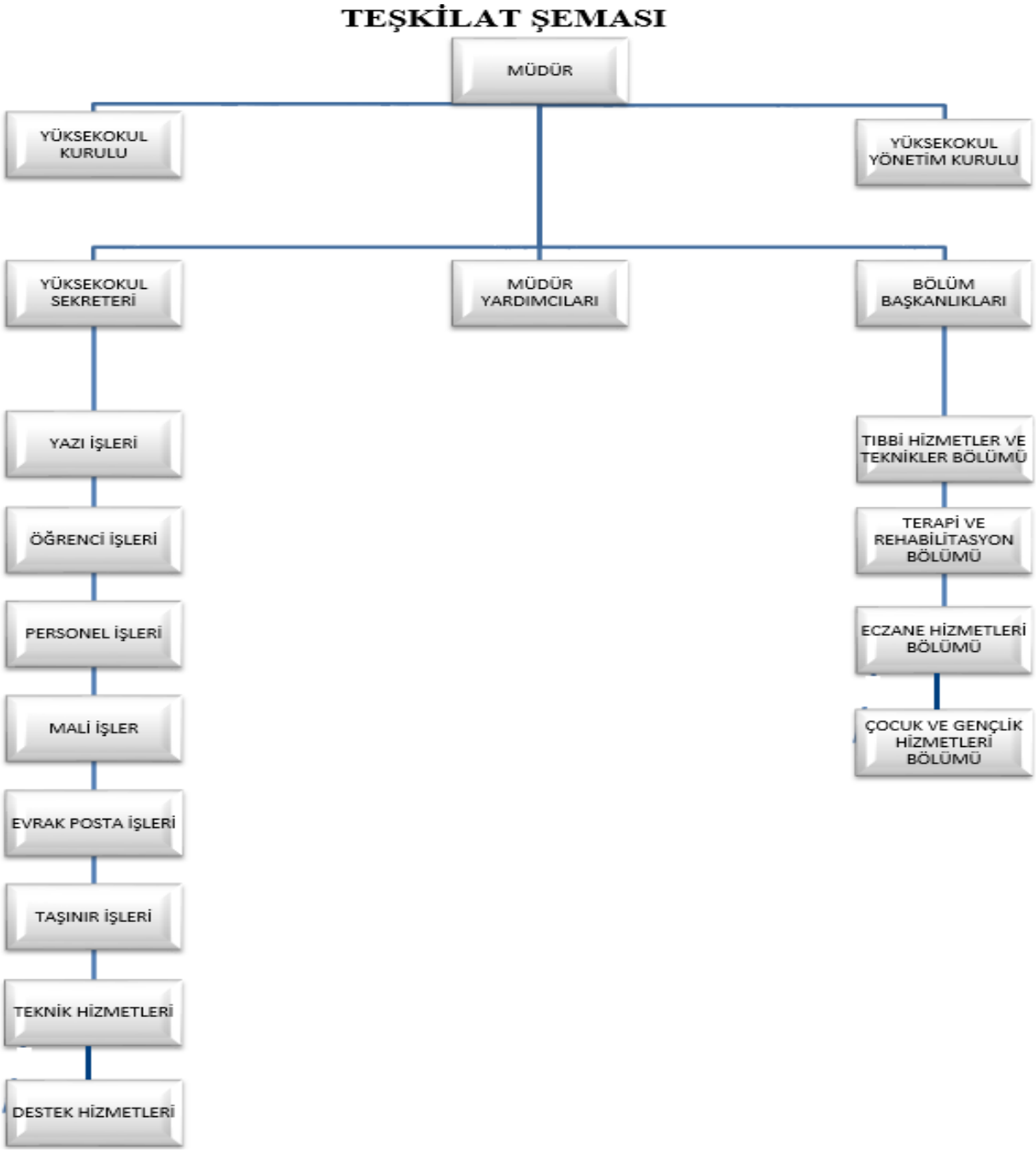
Hizmet Ofisleri	Sayısı (Adet)	Kapasite (Kişi)	Alanı (m^2)
Akademik Ofis	9	3	198 m^2
İdari Ofis	3	3	55 m^2
Toplam	**12**	**6**	**253^2**

2- Örgüt Yapısı

Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:
Fakülte Organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur.
Enstitü Organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulundan oluşur.
Yüksekokul Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Rektörlük idari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve genel sekretere bağlı genel sekreter yardımcısı, daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır.

Fakülte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak, enstitüler ise fakülte ve lisans eğitimi veren yüksekokullardaki anabilim dalları olarak yapılanır. Her fakültede dekana bağlı ve fakülte idari örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü veya yüksekokullarda ise müdüre bağlı yüksekokul veya enstitü sekreteri bulunur.



Yüksekokul Kurulu Üyeleri:		
Doç. Dr. İhsan ÇETİN	Müdür V.	Başkan
Öğr. Gör. Dr. Abdulsamet EFDAL	Müdür Yrd.	Üye
Öğr. Gör. Zeynel Abidin ÇAPA	Müdür Yrd.	Üye
Doç. Dr. Kadir EROL	Bölüm Başkanı	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Bediha AKMEŞE	Bölüm Başkan V.	Üye
Öğr. Gör. Sultan ÇEÇEN	Bölüm Başkan V.	Üye
Öğr. Gör. Dr. Naime GÜNEŞ ÖZLER	Bölüm Başkan V.	Üye
Hikmet GÖKBOĞA	Yüksekokul Sekreteri	Raportör

Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri:		
Doç. Dr. İhsan ÇETİN	Müdür V.	Başkan
Öğr. Gör. Dr. Abdulsamet EFDAL	Müdür Yrd.	Üye
Öğr. Gör. Zeynel Abidin ÇAPA	Müdür Yrd.	Üye
Doç. Dr. Kadir EROL	Bölüm Başkanı	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Bediha AKMEŞE	Bölüm Başkan V.	Üye
Öğr. Gör. Sultan ÇEÇEN	Bölüm Başkan V.	Üye
Hikmet GÖKBOĞA	Yüksekokul Sekreteri	Raportör

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Hitit Üniversitesi Ağ Kullanım İstatistikleri

TABLO X. Yıllar İtibarıyla Ağ Kullanım İstatistikleri

	2019 (TB)	2020 (TB)	2021 (TB)
Giriş			
Çıkış			

3.2- Web Sitesi Kullanım İstatistikleri

TABLO X. 2021 Yılı Web Sitesi Kullanım İstatistikleri

Toplam Ziyaret Sayısı	
Toplam Görüntülenen Sayfa Sayısı	
Ziyaret Başına Görüntülenen Ortalama Sayfa Sayısı	
İngilizce Ana Sayfa Görüntüleme Sayısı	
Türkçe Ana Sayfa Görüntüleme Sayısı	
Ortalama Sayfa Görüntüleme Süresi	

3.3- Yazılımlar

TABLO X. Üniversitemiz Tarafından Yazılan Yazılımlar

Kullanılan Yazılım Programları	Kullanım Alanları	Kullanıcı Birimler

TABLO X. Birimlerimiz Tarafından Kullanılan Diğer Yazılımlar

Kullanılan Yazılım Programları	Kullanım Alanları	Kullanıcı Birimler

3.4- Teknolojik Kaynaklar

TABLO X. Birimler Tarafından Kullanılan Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Sayısı (Adet)
Sunucular	
Masaüstü Bilgisayar	17
Dizüstü Bilgisayar	2
Slayt Makine	1
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	1
Fotokopi Makinesi	2
Faks	1
Tarayıcı	
Yazıcı	15
Eğitim Maketi	1
Yapay İnsan İskeleti	1
Evrak İmha Makinası	1
Ses Sistemi	
Mikroskop	
Diğer	
Toplam	**42**

3.5- Kütüphane Kaynakları

TABLO X. Kütüphane Kaynakları

	2021 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			Toplam Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı						
Dergi Aboneliği Sayısı						
Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı						
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı						
Nadir Eser Sayısı						
Toplam						

TABLO X. Birim Kütüphaneleri Kaynak Sayıları

Birimler	Kaynak Sayısı (Adet)
Toplam	

3.5.1- Elektronik Kaynaklar

TABLO X. Tam Metin Genel Konulu Veri Tabanları

	Konu	Tarama	İndirme
Toplam			

TABLO X. Tam Metin Konulu Veri Tabanları

	Konu	Tarama	İndirme
Toplam			

TABLO X. Bibliyografik Veri Tabanları

	Konu	Tarama	İndirme
Toplam			

TABLO X. Elektronik Kitap Veri Tabanları

	Konu	Tarama	İndirme
Toplam			

Açık Erişim Sistemi:

4- İnsan Kaynakları

TABLO X. Personel Sayıları

Personel Türü	2019	2020	2021	2021 Yılının Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)
Akademik		6	18	200
Yabancı Uyruklu Akademik			-	
İdari		2	4	100
4/b Sözleşmeli Personel			-	
Sürekli İşçi			-	
Toplam		**8**	**22**	

4.1- Akademik Personel Sayıları

TABLO X. Akademik Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2019		2020		2021		2021 Yılının Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
Profesör								
Doçent			1		1			
Dr. Öğr. Üyesi					1			
Öğretim Görevlisi			5		16			
Araştırma Görevlisi								
Uzman								
Toplam			**6**		**18**			

4.1.1- Akademik Personel Kadro Dağılımı

TABLO X. Akademik Personel Kadrolarının Birimlere Göre Dağılımı

Birimler	Profesör		Doçent		Dr. Öğr. Üyesi		Öğretim Görevlisi		Araştırma Görevlisi		Okutman		Uzman	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
SHMYO			1		1		16							

4.1.2- Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

TABLO X. Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde (%)	
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek
0–3 Yıl	3	3	6	%50	%50
4–6 Yıl	2	1	3	%66	%33
7–10 Yıl	3	1	4	%75	%25
11–15 Yıl	3	1	4	%75	%25
16–20 Yıl					
21–Üzeri					

4.1.3- Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

TABLO X. Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde (%)	
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek
25 Yaş ve Altı	1	-	1	%100	-
26–30 Yaş	2	1	3	%66	%33
31–35 Yaş	4	3	7	%57	%43
36–40 Yaş	2	2	4	%50	%50
41–50 Yaş	1	1	2	%50	%50
51–Üzeri					

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

TABLO X. Yabancı Uyruklu Akademik Personelin Dağılımı

Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim	Unvan	Kişi Sayısı		
			Kadın	Erkek	Toplam
Toplam					

4.1.5- Sözleşmeli Akademik Personel

TABLO X. Sözleşmeli Akademik Personelin Sayısı

Personel Sınıfı	Kişi Sayısı
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	

4.1.6- 2021 Yılında Atanan Akademik Personel

TABLO X. 2021 Yılında Atanan Akademik Personel Sayısı

Personel Sınıfı	Üniversite İçinden Atanan	Üniversite Dışından Atanan	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi	1		
Öğretim Görevlisi	11		
Araştırma Görevlisi			
Toplam			

4.1.7- 2021 Yılında Ayrılan Akademik Personel

TABLO X. 2021 Yılında Ayrılan Akademik Personel Sayısı

Personel Sınıfı	Emeklilik		Naklen Ayrılma	İstifa	Diğer Nedenler	Toplam
	İsteğe Bağlı	Yaş Haddinden				
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğretim Üyesi						
Öğretim Görevlisi						
Araştırma Görevlisi						
Toplam						

(Ayrılan Akademik Personelimiz Bulunmamaktadır)

4.1.8- Üniversitemiz Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

2021 yılı itibarıyla 2547 sayılı Kanunun 39. maddesi uyarınca kongre, konferans, seminer vb. bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleriyle ilgili diğer toplantılara katılmak, araştırma-inceleme gezileri yapmak üzere; yurt dışında görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır. Yurt içinde görevlendirilen akademik personel sayısı ise 2 kişidir.

TABLO X. 2021 Yılı Akademik Personel Görevlendirmeleri

Görevlendirme Türü		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547/35	Yurt Dışı						
2547/39	Yurt Dışı						
	Yurt İçi				2		
2547/38	Yurt İçi						
2547/40-a	Yurt İçi						
2547/40-b	Yurt İçi						
Toplam					2		

4.1.9- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

TABLO X. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi 2547/39	Eczane Hizmetleri	Erciyes Üniversitesi
Öğretim Görevlisi 2547/39	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Selçuk Üniversitesi
Araştırma Görevlisi		

4.1.10- Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Üniversitemizde 2021 yılı itibarıyla 2547 sayılı Kanunun 31. maddesine göre 1 akademik personel ders saati ücretli olarak, 40. maddesi (a) bendi uyarınca 4 akademik personel ders yükünü doldurmak üzere görevlendirilmiştir.

TABLO X. 2021 Yılında Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Görevlendirme Türü		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547/31	Yurt İçi						
2547/35	Yurt Dışı						
2547/40-a	Yurt İçi						
Toplam							

TABLO X. 2021 Yılında Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			

4.2- İdari Personel Sayıları

TABLO X. İdari Personel Sayısı

Hizmet Sınıfı	2019				2020				2021			
	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	Toplam		K	E	Toplam		K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler					1	1	2		1	3	4	
Teknik Hizmetler												
Sağlık Hizmetleri												
Avukatlık Hizmetleri												
Din Hizmetleri												
Yardımcı Hizmetler												
Toplam									**1**	**3**	**4**	

4.2.1- 2021 Yılında Atanan İdari Personel

TABLO X. 2021 Yılında Atanan İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	Diğer	Toplam
Genel İdari Hizmetler		2		2
Teknik Hizmetler				
Sağlık Hizmetleri				
Avukatlık Hizmetleri				
Din Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler				
Toplam		**2**		**2**

4.2.2- 2021 Yılında Ayrılan İdari Personel

TABLO X. 2021 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenine Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Emekli	Ölüm	Nakil	Diğer	Toplam
Genel İdari Hizmetler				1	1
Teknik Hizmetler					
Sağlık Hizmetleri					
Avukatlık Hizmetleri					
Din Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Toplam					

4.2.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

TABLO X. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Sayıları

	İlk Öğretim	Orta Öğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans/ Doktora
Kişi Sayısı				4	
Yüzde (%)				**100**	

4.2.4- Sözleşmeli Personel

TABLO X. Sözleşmeli Personel Sayıları

Kadro	2018		2019		2020	
	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Sözleşmeli Personel (4/b)						
Toplam						

TABLO X. 2021 Yılı İtibarıyla Sözleşmeli Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Kadın	Erkek	Toplam
Büro Personeli			
Destek Personel			
Toplam			

TABLO X. 2021 Yılı İtibarıyla Sözleşmeli Personelin Birimler Bazında Dağılımı

Birim Adı	Kadın	Erkek	Toplam

4.2.5- Sürekli İşçi Personel

TABLO X. Sürekli İşçi Personelin Dağılımı

Kadro	2019		2020		2021	
	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Temizlik Hizmeti						
Güvenlik Hizmeti						
Fırıncı						
Aşçı						
Grafiker						
Yapı Teknikeri						
Bilişim Elemanı						
Toplam						

(Sürekli İşçi Personel Bulunmamaktadır)

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

TABLO X. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Hizmet Süresi	1–3 Yıl	4–6 Yıl	7–10 Yıl	11–15 Yıl	16–20 Yıl	21–Üzeri
Kişi Sayısı				3	1	
Yüzde (%)				75	25	

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

TABLO X. İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Hizmet Süresi	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51–Üzeri
Kişi Sayısı			1	3		
Yüzde (%)			25	75		

4.2.8- İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitimler

TABLO X. İdari Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler

Eğitim Tarihi	Eğitim Konusu

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetler

5.1.1- Öğrenci Bilgileri

TABLO X. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Birim Bazında Öğrenci Sayıları

Birimler	I. Öğretim		II. Öğretim		Uzaktan Eğitim		Toplam		Genel Toplam
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar Meslek Yüksekokulları									306
Enstitü									
Toplam									306

TABLO X. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Alan Bazında Öğrenci Sayıları

Alan	Birimler	I. Öğretim			II. Öğretim		
		Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Sağlık Hizmetleri	Fakülteler						
	Yüksekokullar						
	M.Y.O	306					
	Enstitü						
Toplam		306					

TABLO X. Eğitim-Öğretim Dönemleri İtibarıyla Öğrenci Sayıları

Birimler	2019-2020	2021-2022	2021-2022	2021-2022 Eğitim-Öğretim Döneminin Bir Önceki Yıla Göre Artış/Azalışı (%)
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları		81	306	%75
Enstitüler				
Toplam				

TABLO X. Sınıflara Göre Öğrenci Sayıları

Birimler	Hazırlık	1.Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf
Fakülteler							
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları		225	81				
Toplam		**225**	**81**				

TABLO X. Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencilerinin Programlara Göre Dağılımı

Birim Adı	Yüksek Lisans		Doktora	Genel Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-
Toplam				

5.1.2- Uluslararası Öğrenci Sayıları

TABLO X. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Birim Adı	2019-2020		2021-2022		2021-2022	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Meslek Yüksekokulu						1
Toplam						**1**

5.1.3- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

TABLO X. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	2019-2020			2020-2021			2021-2022		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler									

5.1.4- Yeni Kayıt ve Mezun Öğrenci Sayıları

TABLO X. Eğitim-Öğretim Dönemleri İtibarıyla Yeni Kayıt ve Mezun Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	2019-2020		2020-2021		2021-2022	
	Yeni Kayıt	Mezun	Yeni Kayıt	Mezun	Yeni Kayıt	Mezun
Fakülteler						
Yüksekokullar						
Meslek Yüksekokulları					225	-
Toplam					**225**	**-**

TABLO X. 2020 Yılı Lisansüstü Yeni Kayıt ve Mezun Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Yeni Kayıt			Mezun			Toplam
	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora	
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz		
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	
Toplam							

5.1.5- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

TABLO X. 2021 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı	Toplam
Fakülteler					
Yüksekokullar					
Meslek Yüksekokulları	226	226		100	100
Toplam	**226**	**226**		**100**	**100**

5.1.6- Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenciler

TABLO X. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci		Dikey Geçişle Gelen Öğrenci		Toplam		Genel Toplam
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Fakülteler							
Yüksekokul							
Meslek Yüksekokulları	2	2					
Toplam							

5.1.7- Engelli Öğrenciler

TABLO X. Engelli Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	2018-2019	2019-2020	2021-2022
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.1.8- Burslardan ve Diğer İmkânlardan Yararlanan Öğrenci Sayıları

TABLO X. Burs Alan Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Kız	Erkek	Toplam
Kredi Yurtlar Kurumu Bursu Rektörlük Bursu	38	11	49
Kredi Yurtlar Kurumu Öğrenim Kredisi	44	30	74
Özel Burslar			
Toplam	**82**	**41**	**123**

TABLO X. Burslardan ve Diğer İmkânlardan Yararlanan Öğrenci Sayıları

Burslar / İmkânlar	2021-2022 Yararlanan Öğrenci Sayısı	2021–2022 Yararlanan Öğrenci Sayısı
Kısmi Zamanlı Çalışma Karşılığı Maddi Destek	-	5
Ücretsiz Öğle Yemeği	-	7
Toplam	**-**	**12**

5.1.9- Sağlık Hizmetleri

TABLO X. Sağlık Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

Hizmetin Adı	2020	2021	2022
Sağlık Hizmetinden Yararlanan			
2. Basamak Sağlık Kuruluşuna Sevk Edilen			
Toplam			

5.2- Beslenme Hizmetleri

TABLO X. Yıllar İtibarıyla Yemek Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

Yıllar	Yemek Hizmeti Olarak Verilen Öğün Sayısı	Öğrencilerin Yemek Hizmetinden Yararlanma Sayısı
2019		
2020		
2021		

TABLO X. Yıllar İtibarıyla Yemek Hizmetinden Yararlanan Personel Sayıları

Yıllar	Yemek Hizmeti Olarak Verilen Öğün Sayısı	Personellerin Yemek Hizmetinden Yararlanma Sayısı
2019		
2020		
2021		

5.3- Sosyal ve Kültürel Hizmetler

Üniversitemizde eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanında, bu faaliyetleri destekler nitelikteki sosyal ve kültürel etkinlikler zengin bir program dâhilinde uygulanmaktadır. Öğrencilerin; bilimsel, kültürel ve sportif anlamda kendilerini geliştirebilecekleri, mesleki anlamda güncel gelişmeleri takip edip diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve öğrenciler ile bilgiyi paylaşabilecekleri ortamlar oluşturulmaktadır. Bu kapsamda öğrencilerimizin 2021 yılında katılmış oldukları etkinliklere tablolarda yer veriniz.

TABLO X. Katılınan Etkinlikler

Etkinlik Türü	Etkinlik Sayısı
Sempozyum ve Kongre	4
Konferans	5
Panel	5
Seminer	12
Turnuva	
Çalıştay	1
Eğitim Semineri	2
Oturum	
Söyleşi	2
Sergi	1
Tiyatro	
Halk Oyunları	
Toplam	**32**

TABLO X. Öğrenci Kulüpleri

Kulüp Adı	Üye Öğrenci Sayısı
-	-
-	-
Toplam	

5.4- Spor Hizmetleri

TABLO X. 2021 Yılında Üniversitemizde Düzenlenen Spor Faaliyetleri

Tarih Aralığı		Branş Adı	Düzenlenen Spor Faaliyetinin Adı
-	-	-	-

TABLO X. 2021 Yılında Üniversitemizin Katıldığı Spor Faaliyetleri

Tarih Aralığı	Branş Adı	Düzenlenen Yerin Adı	Düzenlenen Spor Faaliyetinin Adı
-	-	-	-

5.5- Engelli Öğrencilerimize Yönelik Hizmetler

TABLO X. 2021Yılında Engelli Öğrencilere Yönelik Yürütülen Faaliyetler

Tarih	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Gerçekleştirilen Faaliyetler
-	-	-

5.6- Üniversiteler Arasında İmzalanan İkili Anlaşmalar

5.6.1- Uluslararası Akademik İşbirliği Kapsamında 2021 Yılında Protokol İmzalanan Ülkeler

TABLO X. 2021 Yılında İmzalanan Akademik İşbirliği Protokolleri

Üniversite Adı	Ülke	İmza Tarihi

5.6.2- Erasmus Kapsamında 2020 Yılında Protokol İmzalanan Ülkeler

TABLO X. Erasmus Kapsamında 2020 Yılında İmzalanan Akademik İşbirliği Protokolleri

Üniversitede Anlaşma Yapan Birim Adı	Anlaşma Yapılan Ülke

TABLO X. Erasmus Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Dönemler	Giden Öğrenci Sayısı			Gelen Öğrenci Sayısı		
	Öğrenim	Staj	Toplam	Öğrenim	Staj	Toplam
2021-2022						
Toplam						

TABLO X. Erasmus Kapsamında Giden/Gelen Personel Sayıları

Dönemler	Giden Personel Sayısı			Gelen Personel Sayısı		
	Ders Verme	Eğitim Alma	Toplam	Ders Verme	Eğitim Alma	Toplam
2021-2022						
Toplam						

5.6.3- Mevlana Değişim Programı

TABLO X. Mevlana Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Dönemler	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı
2021-2022	-	-
Toplam		

TABLO X. Mevlana Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Personel Sayıları

Dönemler	Giden Personel Sayısı	Gelen Personel Sayısı
2021-2022	-	-
Toplam		

5.6.4- Farabi Değişim Programı

TABLO X. Farabi Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Dönemler	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı
2021-2022	-	-
Toplam	-	-

5.7- Kurs Hizmetleri

TABLO X. 2021 Yılında Açılan ve Sonlanan Kurslar

Açılan ve Sonlanan Kurslar
-

TABLO X. 2021 Yılında Planlanan Eğitimler

Eğitimler

5.8- İdari Hizmetler

5.9- Hukuk Hizmetleri

TABLO X. 2021 Yılında Açılan Davalar

Açılan Davalar	Açılan Dava Sayısı
Üniversitemizce Açılan Davalar	-
Üniversitemize Karşı Açılan Davalar	-
Toplam	

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Meslek Yüksekokulumuz "Özel Bütçeli İdare" olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, 5436 sayılı Kanunun 12 inci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer alan Hitit Üniversitesi bünyesinde yer almaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11'inci Maddesinde üst yöneticilerin, 31'inci ve 32'nci Maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisini, 33'üncü Maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuz, Üniversitemizin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini Kanuna uygun olarak oluşturduğu teşkilat yapısına, 5018 sayılı Kanuna ve Kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan Yönetmelik, Tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmektedir. 5018 Sayılı Kanunun 11'inci Maddesinde "Üst yöneticilerin idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. "üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." (5436 sayılı Kanunun 10'uncu maddesinin c / 1 fıkrası ile değişen fıkra) denilerek Kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı olarak Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemler aşağıda belirtilmiştir:

a- Personel Maaş ve Ek ders Ödemeleri,
b- Geçici ve Sürekli Görev Yollukları,
c- Yüksekokulumuzun ihtiyaçlarını karşılamak için Doğrudan Temin Alımları, Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimlerimizce mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

6.2. İç Kontrol Sistemi Ülkemizin 2001 yılında Bologna sürecine dahil olmasıyla birlikte 2005 yılında Yükseköğretim Kurumları Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği yayımlanmış ve anılan yönetmeliğe istinaden Üniversitemizde "Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu" ve "Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü" kurulmuştur. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanarak, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca belirlenip, geliştirileceği ve

uyumlaştırılacağı belirtilmiştir. Anılan kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrası ve İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış ve kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (5) bileşen, (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) şart belirlenmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç ve Hedefler

- Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim kalitesini artırmak.
- Gelişime açık akademik ve idari personeli oluşturmaya çalışmak.
- Bütün iş ve işlemlerimizin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik alt yapının oluşturulmasını sağlamak.
- İhtiyaç duyulan araç ve gereçlerin temin edilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- Derslik, ofis gibi fiziksel alanların eksikliklerinin farkında olup, buna uygun çözümler üretmek.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1- Bütçe Giderleri

TABLO X. 2020 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmeleri

		Başlangıç Ödeneği (₺)	Revize Ödenek (₺)	Gerçekleşme (₺)	Başlangıç Ödeneğine Göre Gerçekleşme Oranı (%)
Toplam Bütçe Giderleri					
01	Personel Giderleri	75,000		863.909,76	
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6,000		108.054,01	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14,000		632,06	
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				

1.2- Bütçe Gelirleri

TABLO X. 2020 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

Toplam Bütçe Gelirleri		Başlangıç Ödeneği (₺)	Revize Ödenek (₺)	Gerçekleşme (₺)	Başlangıç Ödeneğine Göre Gerçekleşme Oranı (%)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri				
04	Alınan Bağış ve Yardımlar				
05	Diğer Gelirler				
06	Sermaye Gelirleri				

1.1- Proje Bilgileri

TABLO X. 2021 Yılı Proje Sayıları

Projeler	Önceki Yıldan Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	Yıl Sonu İtibarıyla Toplam Proje Sayısı	Toplam Ödenek
BAP	1			1	14,790

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Üniversitemiz birimlerinde yapılmış olan her türlü kitap, bildiri, yayın vb. gibi veriler doldurulacaktır. (İndekslere Giren Hakemli Dergilerde yapılan yayınlar.)

TABLO X. 2021 Yılındaki Yayın Sayıları

Yayın Türü	Yayın Sayısı
AHCI, SSCI, SCI gibi İndekslerdeki Üniversitemiz Çıkışlı Yayın Sayısı	9
Uluslararası Makale	4
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	4
Ulusal Bildiri	
Kitap	
Dergi	

V- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlüklerimiz

- Akademik ve idari personelin yeniliklere açık genç ve dinamik olması.
- İş yerinin konum olarak şehir merkezinde olması nedeniyle ulaşım kolaylığı sağlaması.
- Akademik ve idari personelin öğrencilerle iletişime açık olması.
- Bölgede faaliyet gösteren diğer sağlıkla ilgili programlara bakarak birçok üstünlüğümüzün olması.

Zayıflıklar

- Yardımcı Hizmetler ve Destek Personeli yetersizliği
- Kurumsallaşma aşamasında olmamızı nedeniyle fiziksel yetersizlikler (derslik ofis vb.)
- Büro malzemeleri ve tefrişat malzemelerine olan ihtiyaç.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Doç. Dr. İhsan ÇETİN
Müdür V.