



# **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
FAALİYET RAPORU**

**2013 YILI  
FAALİYET RAPORU**

**2014  
TRABZON**

İÇİNDEKİLER

BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
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 .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
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 .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 13.12.1988 tarih ve B.Ö/706002/3648-266143 sayılı yazısı ve Yükseköğretim Kurulu'nun 25.11.1988 toplantısında Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak 2547 sayılı kanunun 2589 sayılı kanunla değişik 7/b-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.

2006 yılı itibariyle Trabzon Meslek Yüksekokulundan ayrılarak Yüksekokulumuz bünyesine katılan Biyomedikal Cihaz Teknoloji Programı ile Yüksekokulumuzdaki program sayısı dörde çıkmış olup, öğrenci sayısı da 310'a ulaşmıştır. Daha sonra Biyomedikal Cihaz Teknoloji Programı 2009 tarihinde tekrar Trabzon Meslek Yüksekokuluna devredilmiştir.

2013 yılı itibariyle Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümünde Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programları bulunmakta olup, 325 öğrenci ile eğitim-öğretime faaliyetleri devam etmektedir. 2013 yılında Yüksekokulumuzda İlk ve Acil Yardım Programı açılmış ve 2014-2015 eğitim-öğretim yılında gerekli çalışmalar yapıp evraklar hazırlanarak öğrenci alımı için başvuru yapılmıştır. 2014-2015 eğitim-öğretim yılında İlk ve Acil Yardım Programına öğrenci alınması planlanmaktadır. Daha evvel planlandığı gibi Eczane Hizmetleri programının açılması için çalışmalarımız devam etmektedir.

2013 yılında yüksekokulumuzda, 3 Doçent Doktor, 1 Yardımcı Doçent Doktor, 5 Öğretim Görevlisi, 1 Okutman ve 1 Uzman olmak üzere toplam 11 öğretim elemanı ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

Önümüzdeki yıllarda Yüksekokulumuzda Eczane Hizmetleri ve Çocuk Gelişimi programlarının açılması düşünülmektedir. Yeni açılan İlk ve Acil Yardım Programı ile açılması düşünülen programlar için öğrenci sayısındaki artışa ilave olarak kadrolu öğretim elemanı ve derse giren öğretim elemanı sayılarındaki artışlara bağlı olarak Yüksekokulumuzdaki personel giderlerinde ve aynı zamanda tüketime yönelik giderlerde de artış ön görülmektedir.

Hazırlanan performans bütçe çerçevesinde yüksekokul bünyesinde yeni bir program açılması nedeniyle personel ve tüketime yönelik harcamalarda artış öngörülmektedir. Hazırlanan performans bütçe çerçevesinde Mikrobiyoloji ve Biyokimya laboratuvarının geliştirilmesi ve sınıflarda bilgisayar teknolojisinin kullanımına yönelik cihaz alımı ve düzenleme yapılması ön görülmektedir. Bu hedefleri gerçekleştirmek için tüketime yönelik harcamalarda artış ön görülmektedir.

Hazırlanan performans bütçe çerçevesinde özellikle akademik faaliyetlerin artırılması ve öğretim elemanlarının bilimsel aktivitelere katılması ön görülmüştür. Bu nedenle personel giderleri içerisinde yolluk harcamalarına yönelik artış yapılmıştır.

Doç. Dr. Gülay YEGİNOĞLU

Müdür

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Misyonumuz; toplumun sağlık statüsünü yükseltmek amacıyla sağlık sektörünün günümüzde ihtiyaç duyduğu, mesleki bilgi ve beceriye sahip ön lisans düzeyinde sağlık personeli yetiştirmektir.

#### Vizyon

Vizyonumuz; sağlık sektöründeki gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda, kaliteli ve etkin eğitim-öğretim vermek, yeni mesleki programlar açarak büyümek ve sağlık eğitimi ön lisans programları arasında saygın konuma sahip mesleki eğitim kurumu olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuz Rektör tarafından atanmış olan Yüksekokul Müdürü tarafından yönetilmektedir. İki müdür yardımcısı ve idari işlerin yürütülmesi için bir yüksekokul sekreteri bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulu Müdürü ayrıca Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde istenilen hedeflerin tutturulması, öğrencilerin başarısını yada başarısızlığını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli tedbirlerin alınması, güvenlik, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim gibi konuların aksatılmadan yürütülmesinde Rektöre karşı sorumludur.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

##### 1.1. Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (\*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	

\*Merkez kampüsü dışında olan bütün birimler dolduracaktır.

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

## 1.2. Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

BİRİMLER	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m <sup>2</sup>								
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m <sup>2</sup>	SİRKİL ASYON ALANI m <sup>2</sup>	SPOR ALANLARI		TOPLAM m <sup>2</sup>
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİK m <sup>2</sup>	LABORA. m <sup>2</sup>			AÇIK SPOR TESİS. m <sup>2</sup>	KAPALI SPOR TES. m <sup>2</sup>	
SHMYO	108	126	540	54					828

\*Tüm birimler kendi alanlarını dolduracaktır.

\*Üniversite geneline ait bilgiyi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı verecektir.

## 1.3. Taşıtlar ve Taşınır Malzeme Listesi

### 1.3.1. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi/Diferansiyeli	Adet
<b>TOPLAM</b>	

\*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

### 1.3.2. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			<b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>		
253	1		Tesisler Grubu		
253	1		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	2		Makineler ve Aletler Grubu		
253	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	2	2	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	2	4	İş Makineleri ve Aletleri		
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri		
253	2	6	Posta Makineleri		
253	2	7	Paketleme Makineleri		
253	2	8	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	2	9	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler		
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları		
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		
253	3	3	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		

253	3	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	3	5	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	3	6	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
255			<b>Demirbaşlar Grubu</b>		
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	1
255	1	1	Döşeme Demirbaşları		
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	1
255	1	3	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	2		Büro Makineleri Grubu	Adet	82
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	37
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	14
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	2
255	2	4	Haberleşme Cihazları	Adet	7
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	18
255	2	6	Aydınlatma Cihazları		
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	4
255	3		Mobilyalar Grubu	Adet	234
255	3	1	Büro Mobilyaları	Adet	227
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	7
255	4		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite geneli bilgilerini dolduracak.

\*İlgili birimler kendi bilgilerini girerken kendi mevcutlarına göre tabloya satır ekleyip çıkararak dolduracaklar.

#### 1.4. Eğitim Alanları

Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Toplam Kapasite (Kişi)
<b>Sınıf</b>	4	540	<b>120</b>
<b>Anfi</b>			
<b>Bilgisayar Laboratuvarı</b>	1	54	<b>30</b>
<b>Araştırma Laboratuvarı</b>			
<b>Diğer Laboratuvarlar</b>			
<b>Atölye</b>			
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>594</b>	<b>150</b>
<b>Akredite olan laboratuvar sayısı</b>			

\*Tüm birimler kendi alanlarını dolduracaktır.

**1.4.1 Dersliklerin Teknolojik Donanımı**

Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı )*100
4	4	4/4*100	-	-

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

**1.5. Sosyal Alanlar****1.5.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar**

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi			
Personel Yemekhanesi			
Kantin			
Kafeterya			
<b>TOPLAM</b>			

\*Üniversite geneline ait bilgiyi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verecektir.

**1.5.2. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler**

Sosyal Tesisler			
Tesisin Adı	Oda Sayısı	Yatak Sayısı	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**1.5.3. Öğrenci Yurtları (\*)**

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m <sup>2</sup>				

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**1.5.4. Lojmanlar (\*)**

Lojmanlar						
	1 Odalı	2 Odalı	3 Odalı	Diğerleri	Kapalı Alan m <sup>2</sup>	TOPLAM
<b>Boş</b>						
<b>Dolu</b>						
<b>TOPLAM</b>						

\*Merkez kampüsü dışında olan birimler dolduracaktır.

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

**15.5. Spor Tesisleri**

SPOR TESİSLERİ				
Kampüs	Bölümler	Sayısı(adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Oturma Kapasitesi
	<b>Kapalı Tesisler</b>			
	Tenis kortu			
	Spor salonu			
	Badminton salonu			
	Masa Tenisi salonu			
	Squash			
	Fitness			
	<b>Açık Tesisler</b>			
	Voleybol			
	Basketbol			
	Tenis			
	Yüzme Havuzu			
	Futbol stadı			
	Minyatür Futbol sahaları			
	<b>TOPLAM</b>			

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

**1.5.6. Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar**

KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZLERİ -ÇOK AMAÇLI SALONLAR		
Adı	Kapasitesi (Kişi)	Alanı (m <sup>2</sup> )

**1.5.7. Diğer Sosyal Faaliyetler (\*)**

Bölümler	Sayısı	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi
<b>Sinema Salonu</b>			
<b>Mezun Öğrenciler Derneği</b>			
<b>Öğrenci Kulüpleri (*)</b>			

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.



**1.6. Hizmet Alanları****1.6.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı(Adet)	Alanı(m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	6	108	10
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>108</b>	<b>10</b>

\*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli.

**1.6.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	6	126	7
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>126</b>	<b>7</b>

\*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli.

**1.6.3. Kütüphane Hizmet Alanları (\*)**

		Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Kitap Salonu	Serbest Okuma S.			
	Kütüphane İçi S.			
Sürelî Yayınlar Arşivi				
Tarih Araştırma Kitaplığı				
Katologlama				
Referans Birimi				
Ödünç Verme Birimi				
Bilgi Tarama Birimi				
Tezler Odası				
Cilt Atölyesi				
<b>Toplam</b>				

\*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

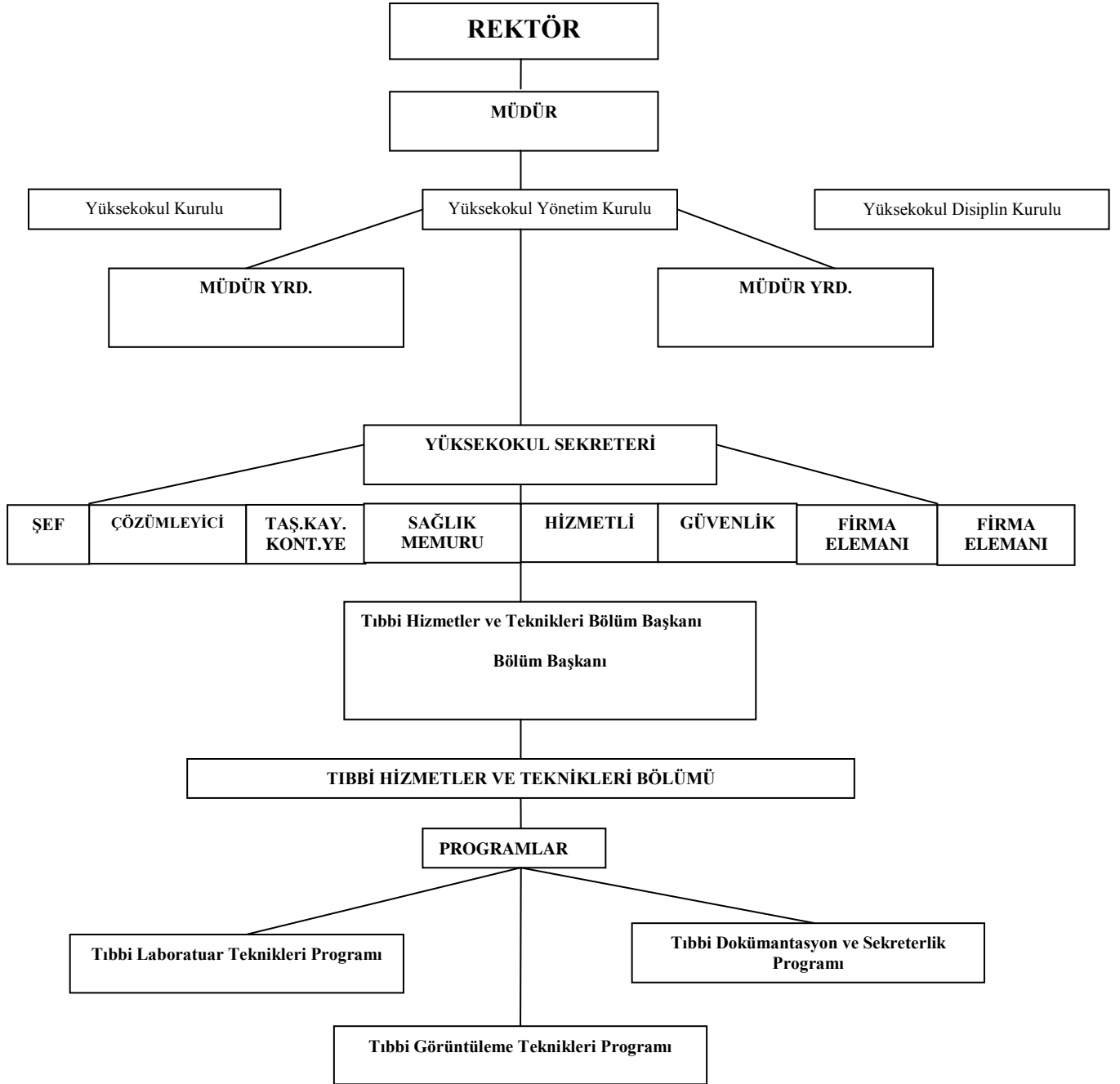
**1.7. Hastane Alanları (\*)**

Hastane Alanları		
Birim		
	Sayı (Adet)	Kapalı Alan(m <sup>2</sup> )
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Radyoloji Alanı		
Eczane		
Nükleer Tıp Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
Kazan Dairesi		

Poliklinikler		
İdari Bürolar		
Klima Daireleri		
Radyasyon Onk.Ünit.		
Hemodiyaliz		
Yemekhaneler		
Başhekimlik		
Depo		
Temel Tıp Bilimleri Eski Binası		
Ortak Alanlar		
Radyoloji Departmanı		
Mrk.Sterilizasyon Ünit.+Tüp Bebek Ünit.Mrk.Otomasyon Depo Binası		
TOPLAM		

Farabi Hastanesi ve Diş Hekimliği Fakültesince doldurulacaktır.

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuz idari birimlerinde, gerek öğretim elemanlarında ve gerekse idari personelde, eğitim öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılan çeşitli özellikte toplam 37 adet bilgisayar, 14 adet değişik özellikte yazıcı, 2 adet tarayıcı, merkezi santrale bağlı 7 adet telefon, bir adet faks cihazı, bir adet fotokopi makinesi, bir adet baskı makinası ve 10 adet projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Teknolojik cihazlarımız donanım yetersizliklerinden dolayı tam kapasitede çalışmamaktadır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrenci uygulamalarında Tıp Fakültesi Farabi hastanesi laboratuvarlarından yararlanılmaktadır.

**Bilgisayar Uygulama Laboratuvarı:** Tüm Yüksekokul Programlarının Bilgisayar Uygulamalarında kullandığı bir adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bu laboratuvarında kullanılan 17 adet bilgisayar donanım yetersizlikleri nedeniyle teknolojik ihtiyaca cevap verememektedir.

#### 3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
<b>Yazılım</b>				
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	18	17		35
<b>Taşınabilir Bilgisayar</b>	1		1	2

\*Verilecek sayılar edinme şekline bakılmaksızın taşınır kayıtları altında yer alan sayılar yazılacak.

#### 3.2. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları						
Bölümü	Kitap (Basılı kitap)	Periyodik Yayın (Basılı Dergi)	Elektronik Yayın		Diğerleri (cd ve dvd)	TOPLAM
			e-kitap	e-dergi		
<b>Tıp</b>						
<b>Fen Bilimleri</b>						
<b>Sosyal bilimler</b>						
<b>Diğerleri</b>						
<b>TOPLAM</b>						

\* Tablo Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

### 3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta			
Projeksiyon		10	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

### 4- İnsan Kaynakları(\*)

#### 4.1. Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent	3		3
Yrd. Doçent	1		1
<b>Öğretim Üyeleri Toplamı</b>			
Öğretim Görevlisi	5		5
Okutman	1		1
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman	1		1
<b>Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı</b>			
<b>Genel TOPLAM</b>	<b>11</b>		<b>11</b>

#### 4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

**4.3. Diğer Üniversitelerde Gövlelendirilen Akademik Personel (2547 16.md. dahil)**

Diğer Üniversitelerde Gövlelendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Gövlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
<b>Toplam</b>		

**4.4. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Gövlendirilen Akademik Personel**

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Gövlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Fakülte/Yüksekökol -Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Gövlencisi			
<b>Toplam</b>			

**4.5. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>		2	2	4	3	1
<b>Yüzde</b>		18	18	36	27	09

**4.6. İdari Personel**

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1		1
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
<b>Toplam</b>	<b>6</b>		<b>6</b>

**4.7. İdari Personelin Eğitim Durumu**

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
<b>Kişi Sayısı</b>	1	1		4	
<b>Yüzde</b>	17	17		67	

**4.8. İdari Personelin Hizmet Süreleri**

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>			1		1	4
<b>Yüzde</b>			17		17	67

**4.9. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>			1	1	2	2
<b>Yüzde</b>			17	17	33	33

**4.10. Personelin Cinsiyet Dağılımı**

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
<b>Akademik Personel</b>	8	3	<b>11</b>	73	27
<b>İdari Personel</b>	2	4	<b>6</b>	33	67
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>17</b>		

**4.11. İşçiler**

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
<b>Sürekli İşçiler</b>			
<b>Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)</b>			
<b>Toplam</b>			

**4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>						
<b>Yüzde</b>						

**4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

**5- Sunulan Hizmetler****5.1. Eğitim Hizmetleri****5.1.1. Öğrenci Sayıları (\*)**

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	E	K	Top	Erkek	Kız	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	117	208	325						325
<b>Toplam</b>	<b>117</b>	<b>208</b>	<b>325</b>						<b>325</b>

**5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Fakülteler								
Yüksekokullar								

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.1.3. Öğrenci Kontenjanları**

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı %
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	90	84	6	91
<b>Toplam</b>	<b>90</b>	<b>84</b>	<b>6</b>	<b>91</b>



## 5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					

## 5.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>			

Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri					
ÜLKE	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam

## 5.1.6. Engelli öğrenci Sayıları

	Engelli Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kız	Toplam
<b>Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans</b>			

## 5.1.7. Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları			
Birim Adı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
<b>Toplam</b>			

**5.1.8. 2013 Erasmus - Farabi - Mevlana Programı Hareketliliği**

	Erasmus P.	Farabi P.	Mevlana P.
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			
Öğretim Elemanı Sayısı			
Ulusal Değişim Programlarına dahil olan program sayısı			

\*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak.

**5.1.9. 2013 Sürekli Eğitim ve Uzaktan Eğitim Merkezi Faaliyetleri**

	SAYISI
SEM tarafından açılan topluma yönelik sertifikasyon programı	
SEM tarafından düzenlenen topluma yönelik eğitimlerdeki katılımcı	
UZEM tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitim	
UZEM tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitime katılım sayısı	

\*SEM ve UZEM tarafından doldurulacak.

**5.2. Sağlık Hizmetleri**

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
<b>MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI</b>			

\*Farabi Hastanesi ve Diş Hekimliği dolduracak ve yapılan sağlık hizmetleri açıklanacak.

### 5.3. Sosyal Hizmetler

#### 5.3.1. Barınma Hizmetleri (Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler)

BARINMA HİZMETİNDEN YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYILARI	
Üniversitemiz yurtlarında kalan öğrenci sayı	
Kredi ve Yurtlar Kurumunun yurtlarında kalan öğrenci sayısı	
Barınma desteği verilen Yabancı öğrenci sayısı	

\*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler

#### 5.3.2. Beslenme Hizmetleri

Öğrenciye ve Personele Sunulan Yemek Hizmetleri			
	Yenilen Yemek Sayısı	Öğrenci/Personel Sayısı	Öğrenci/personel başına düşen öğün sayısı
Öğrenci			
Personel			
<b>Toplam</b>			

\*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler

### 5.4. Kültür Hizmetleri

Kütüphane Kullanım Oranları		
Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	Ödünç Verilen Kitap sayısı	Ödünç Kitap Verilen Kişi Sayısı

\*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Dolduracak.

### 5.5. Spor Hizmetleri

\*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Üniversite içi ve Üniversiteler arası sportif etkinlikler, organizasyonlar, başarılar hakkında bilgi verecek.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulunda gelir, gider ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, yasalara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyetlerin sürdürülmesi, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, harcamalarda israfın önlenmesi ve kayıplara karşı korunması iç kontrol sistemiyle sağlanmaktadır. Bu işlemler “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” adlı yönetmelik kapsamındaki temel ilkeler ve genel koşullara göre yerine getirilmektedir.

Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet sürdüren Meslek Yüksekokulunda üst yönetici KTÜ Rektörüdür. Rektörlük, Yüksekokul Müdürlüğüne bu yetkinin kullanımını geçici olarak devretmiştir. Üst yönetici olarak Yüksekokul Müdürü, iç kontrol sisteminin kurulmasını ve gözetilmesini sağlamıştır. Harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumlu olmuşlardır.

Meslek Yüksekokulunda satın alma, ek dersler, personel maaşları, sosyal güvenlik primi ödemeleri, yolluklar ve benzeri her türlü ödemeye ilişkin tahakkuk evrakı harcama birimleri ve malî hizmetler biriminde görevli eleman tarafından ön kontrolden geçirilerek hazırlanmaktadır. Ön kontrol aşamasında, Meslek Yüksekokulunun bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları, bütçe yasası ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu kontrol edilmekte, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı kontrol edilmektedir.

Ödeme emri belgelerini düzenlemekle görevli personelin kontrolünden sonra harcama yetkilisi de gerekli kontrolleri yapar. Harcama yetkilisi olan Müdür tarafından görevlendirilen **gerçekleştirme görevlisi olan Meslek Yüksekokulu Sekreteri**, düzenlenen ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön mali kontrolü yapar ve bu kontrol sonrası ödeme emri belgesi üzerine “**kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür**” şerhini düşerek imzalar.

Gerçekleştirme görevlisi, daha sonra ödeme emri belgesini ekleriyle birlikte **harcama yetkilisi olan Meslek Yüksekokulu Müdürünün** onayına sunar. Harcama yetkilisi de tüm evrakları kontrol eder ve imzalar. Bu sürecin tamamlanmasından sonra ödeme emri belgesi, ekleri ile birlikte ödemenin gerçekleştirilmesi için Rektörlük Katı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığındaki muhasebe birime gönderilir.

Bu rapor döneminde, Meslek Yüksekokulunca hazırlanan çok sayıda ödeme emri yukarıda sayılan süreçlerden geçirilerek tamamının ödemesi yapılmıştır.

Üst yöneticiler olarak Meslek Yüksekokul Müdürü, bu rapor yılına ilişkin olarak, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren **iç kontrol güvence beyanı** düzenlenmiş olup son sayfada sunulmuştur.

**D- Diğer Hususlar****II- AMAÇ ve HEDEFLER****A-Birimin Amaç ve Hedefleri**

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	2013 Yılındaki Durum
<b>STRATEJİK AMAÇ 1-</b> Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	<b>Hedef 1.1.1.</b> Bilgi-işlem teknolojisinin bütün dersliklerde kullanımını sağlamak.	Bilgi-işlem teknolojisinin bütün dersliklerde kullanımını sağlanmıştır.
	<b>Hedef 1.1.2.</b> Ambulans ve Acil Bakım Teknikerliği programını açmak.	İlk ve Acil Yardım Teknikerliği programı adı altında bu program açılmıştır.
	<b>Hedef 1.1.3.</b> Tıbbi Mümessillik Programını açmak.	Bu programın açılmasından vazgeçilmiştir.
	<b>Hedef 1.1.4.</b> Eczacılık Teknikerliği Programını açmak.	Bu programın "Eczane Hizmetleri Programı" adı altında açılması için çalışmalar devam etmektedir.
	<b>Hedef 1.1.5.</b> Öğrencilerin motivasyonunu artırmak için her yıl organizasyonlar yapmak.	Bu hedefe yönelik çeşitli organizasyonlar (balo, piknik, yemek vb.) yapıldı.
	<b>Hedef 1.2.1.</b> Öğretim elemanlarının eğitimi ile ilgili açılacak seminerlere öğretim elemanlarının katılmaları sağlanacak.	Bu amaçla öğretim elemanları gerek üniversitemizin hizmet içi eğitimlerine gerekse mesleki eğitimlere katılmaları teşvik edildi.
	<b>Hedef 1.2.2.</b> Akademik kadronun iyileştirilmesinde öğretim elemanlarının yüksek lisans, doktora yapmaları desteklenecek.	Üç öğretim görevlisi personelin doktora programlarına başvurmaları için gerekli çalışmalar yapılarak desteklenmiştir.
	<b>Hedef 1.2.3.</b> Öğretim üye ve elemanlarının bilimsel toplantılara ve sempozyumlara katılmaları desteklenecek.	Öğretim üye ve elemanlarımızın bilimsel toplantılara ve sempozyumlara katılmaları için maddi destek sağlanmıştır.

<b>STRATEJİK AMAÇ 2-</b> Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek	<b>Hedef 2.1.1.</b> Öğretim üye ve elemanlarını bilimsel araştırmaya teşvik etmek.	Öğretim üye ve elemanlarımızı bilimsel araştırmaya teşvik edilerek bilimsel araştırma yapımları teşvik edilmiştir.
<b>STRATEJİK AMAÇ 3-</b> Kalite Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi		
<b>STRATEJİK AMAÇ 4-</b> Finansal Kaynakların Geliştirilmesi		
<b>STRATEJİK AMAÇ 5-</b> Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek	<b>Hedef 5.1.1.</b> Akademik ve idari personelin motivasyonuna katkıda bulunulacak.	Akademik ve idari personelin organizasyonlar yapılarak motivasyonlarına katkıda bulunulmuştur.
	<b>Hedef 5.1.2.</b> Toplumsal sorunların çözümüne yönelik proje ve toplantılara plan dönemi boyunca katkıda bulunulacak.	-
	<b>Hedef 5.1.3.</b> Özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek.	Özel sektörün talebiyle (bir özel hastane) okulumuzda tanıtım ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.
	<b>Hedef 5.1.4.</b> Sağlık sektöründe kaliteyi artırıcı çalışmalar yapmak.	-
	<b>Hedef 5.1.5.</b> Öğrenci ve personel dayanışması için organizasyonlar yapmak	Öğrenci ve personel dayanışması için çeşitli organizasyonlar yapılmıştır.
	<b>Hedef 5.1.6.</b> Personel ve öğrenci memnuniyetini belirlemek için anket (ler) düzenlemek.	Bu amaçla dönem sonunda anket yapılmıştır.
	<b>Hedef 5.1.7.</b> Okulumuzdan ayrılan veya emekli olan idari, akademik personel ve mezun olan öğrencilerimizle iletişim kurularak mevcut öğrencilerimizi maddi-manevi (burs-istihdam imkânı vs.) desteklemelerini sağlamak.	-
	<b>Hedef 5.1.8.</b> Sağlık Meslek Liseleri ile sürekli işbirliği içinde olmak.	-

	<b>Hedef 5.1.9.</b> Üniversite-toplum işbirliğini sağlamak ve pekiştirmek.	-
<b>STRATEJİK AMAÇ 6-</b> Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak	<b>Hedef 6.1.1.</b> Okulumuzun internet sayfasının yenilenmesi, güncellenmesi ve İngilizce sayfasını hazırlanmak.	-
	<b>Hedef 6.1.2.</b> Yapılacak akademik çalışmalarda okulumuzun adını kullanmak.	Yapılan akademik çalışmalarda okulumuzun adı kullanılmaktadır.

### B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yukarıda ayrıntılı olarak sıralanan amaç ve hedeflere ulaşmak K.T.Ü. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun temel politikası ve öncelikleri arasındadır. Ülkemizin ve bölgemizin, yüksekokulumuzda eğitimi verilen alanlarda en iyi biçimde, Türkiye Cumhuriyetinin temel değerlerine ve ilkelerine bağlı evrensel değerlere açık, insan haklarına saygılı, hukukun üstünlüğünü gözeten, eğitimde kaliteyi hedefleyen, teknolojik gelişime ve yeniliklere açık olan **ara insan gücünün yetiştirilmesi** temel politikamız ve önceliğimizdir.

### C. Diğer Hususlar

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

FONKSİYONEL DÜZEYDE 2013 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
Fonksiyonel Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARCAMA	H/Ö Oranı %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			

07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri			
09.4.1	Eğitim Hizmetleri			
	<b>GENEL TOPLAM</b>			

\*% Oranı (Harcama/Bütçe Başlangıç ödeneği) X 100 olarak hesaplanacaktır

EKONOMİK DÜZEYDE 2013 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	GİDER TOPLAMI	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>629.500</b>	<b>690.800</b>	<b>690.031,86</b>	<b>99.89</b>
PERSONEL GİDERLERİ	505.500	563.000	562.781,12	99.96
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	108.000	117.500	117.195,44	99.74
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	16.000	10.300	10.055,30	97.62
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Genel olarak bakıldığında, 2013 yılında Meslek Yüksekokuluna tahsis edilen bütçe ödeneklerine bağlı kalınarak ödeneklerin harcanmasında verilen kriterlere büyük oranda uyum sağlanmıştır. Ancak, **bütçe yetersizliği** nedeniyle **eğitim öğretimde planlanan hedeflere tam olarak (hedeflenen oranda) ulaşamamıştır.**

## 3- Mali Denetim Sonuçları

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bütçe harcamaları konusunda yapılan iç denetim ve kontrollere ek olarak, yapılan tüm malî işlemler ve bu işlemlere ilişkin bütün evraklar Sayıştay Denetçileri tarafından detaylı olarak incelenmektedir. Daha önceki yıllar için yapılan denetim sonuçlarında, öngörülen ödeneklere bağlı kalındığı ödemelerde idareden kaynaklanan hataların olmadığı görülmüştür. 2013 bütçe döneminde de aynı başarı sağlanmıştır.

## 4- Diğer Hususlar



**B- Performans Bilgileri****1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1. Faaliyet Bilgileri****1.1.1. Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Etkinlik Sayısı***(Üniversitemiz Öğretim Elemanları veya İdari Personel Tarafından Düzenlenen)*

ETKİNLİK TÜRÜ	ETKİNLİK SAYISI
Kongre	
Sempozyum	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Teknik Gezi	
<b>Toplam</b>	

**1.1.2. Diğer Kurumlar Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı***(Diğer Üniversite ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel Katılımı)*

ETKİNLİK TÜRÜ	ETKİNLİĞE KATILAN SAYISI
Kongre	1
Sempozyum	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
<b>Toplam</b>	<b>1</b>

**1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
SSCI- SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları (KTÜ adresli)	5
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	2
Tamamlanan Tez Sayısı *	
Kitap	

\*Tez sayıları ile ilgili verileri Enstitüler ve Tıp F. verecektir.

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	
Uluslararası dergilerde Editör olarak görev yapan akademisyen sayısı	1
Uluslararası dergilerde Hakem olarak görev yapan akademisyen sayısı	8
Uluslararası kuruluşlara üyeliği olan akademik personel sayısı	

### 1.3. Proje Bilgileri

İdari birimlerce yürütülen (Genel Sekreterlik/Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı) yatırım projeleri uygulama

#### 1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ					
PROJELER	2013				
	Önceki Yılandan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL.
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

Birimler, 2013 yılı Performans Programında aşağıda yer alan ve kendi sorumlu oldukları "Performans Göstergelerinin" gerçekleşme sonuçlarını bu bölüme yazacaklardır.

**Not:** Gösterge gerçekleşme sonuçlarının daha önce 10/01/2014 tarih ve 29 sayılı yazımızla birimlerimizden istenen 2013 yılı Performans Göstergeleri ile uyumlu olması gerekmektedir.

### 2.1. 2013 Yılı Performans Programı Gerçekleşme Sonuçları

**\*Harcama Birimleri kendi sorumluluk alanlarına ait Performans gerçekleşme sonuçlarını, sonuca ulaşılan parametreleri de yazarak dolduracaktır.**

**X / Y =Z gibi..**

Sorumlu Birimler		Fakülteler, Devlet Konservatuarı
<b>Performans Hedefi-1</b>		<b>Lisans eğitim faaliyetlerinin, eğitim kalitesinin artırılarak sürdürülmesi</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Lisans programlarında kadrolu öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı (Öğrenci sayısı/ kadrolu öğretim üyesi sayısı)	
2	Lisans programlarında kadrolu ders veren öğretim elemanı( Öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman) başına düşen öğrenci sayısı (Öğrenci sayısı/ kadrolu ders veren öğretim elemanı sayısı)	
3	Lisans programlarında kadrolu toplam öğretim elemanı( Öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman, araştırma görevlisi, uzman) başına düşen öğrenci sayısı (Öğrenci sayısı/ kadrolu toplam öğretim elemanı sayısı)	
4	Normal sürede mezun olan öğrenci oranı (rapor, askerlik v.b. yasal izin süreleri ile yaz okulu ve hazırlık süreleri hesaplamaya katılmayacaktır) (normal süre içinde mezun olan lisans öğrenci sayısı / normal süre içinde mezun olması gereken lisans öğrenci sayısı)*100	
5	Sınıfların (şubelerin) ortalama öğrenci sayısı (Lisans öğrenci sayısı/lisans sınıflarının(şubelerinin) sayısı)	
6	Program başına ortalama ders sayısı (Mezun olmak için lisans programlarında alınması gereken ders sayısı toplamı/lisans program sayısı)	
7	Seçmeli derslerin oranı (lisans programlarında açılan seçmeli derslerin sayısı/ lisans programlarında toplam ders sayısı)*100	
8	Lisans programlarında ders veren öğretim elemanı başına düşen haftalık ortalama ders saati (Ders veren kadrolu öğretim elemanlarının verdiği haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması(uygulama, laboratuvar ve tez danışmanlığı dahil)/ ders veren tam zamanlı öğretim elemanlarının sayısı)	

Sorumlu Birimler		Enstitüler
<b>Performans Hedefi-2</b>		<b>Lisansüstü programların ve bu programlara devam eden öğrenci sayısının artırılması</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Lisansüstü program sayısı	
2	Yüksek lisans öğrenci sayısı	
3	Doktora öğrenci sayısı	

4	Yüksek lisans programlarına kabul edilme oranı (yüksek lisans programlarına kabul edilen öğrenci sayısı/ yüksek lisans programlarına başvuran öğrenci sayısı)*100	
5	Doktora programlarına kabul edilme oranı (doktora programlarına kabul edilen öğrenci sayısı/doktora programlarına başvuran öğrenci sayısı)*100	
6	Mezuniyet oranı (mezun olan yüksek lisans öğrencilerin sayısı/toplam yüksek lisans öğrenci sayısı)*100	
7	Mezuniyet oranı (mezun olan doktora öğrencilerin sayısı/toplam doktora öğrenci sayısı)*100	

Sorumlu Birim		Dış İlişkiler Birimi
<b>Performans Hedefi-3</b>		<b>Değişim programlarından faydalanan öğrenci sayısı artırılabacaktır</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Erasmus lisans programlarına giden öğrenci sayısı	
2	Erasmus lisans programlarına giden öğrenci sayısı/toplam lisans öğrenci sayısı*100	
3	Farabi lisans programlarına giden öğrenci sayısı	
4	Farabi lisans programlarına giden öğrenci sayısı/toplam lisans öğrenci sayısı*100	
5	Erasmus yüksek lisans programlarına giden öğrenci sayısı/toplam yüksek lisans öğrenci sayısı*100	
6	Doktora programlarına giden öğrenci sayısı/ toplam doktora öğrenci sayısı*100	

Sorumlu Birim		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>Performans Hedefi-4</b>		<b>Kütüphanenin hizmet sunduğu kaynakların artırılması</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Değerlendirme yılı içinde abone olunan veri tabanı sayısı	
2	Değerlendirme yılı içinde abone olunan basılı dergi sayısı	

3	Değerlendirme yılı içinde ulaşılabilen tam metin elektronik dergi sayısı	
4	Öğrenci başına düşen Üniversite Kütüphanesindeki kitap sayısı (Üniversite kütüphanesindeki basılı kitap sayısı/öğrenci sayısı)	
5	Öğrenci başına düşen Üniversite Kütüphanesindeki kitap sayısı (Değerlendirme yılı içinde abone olunan elektronik kitap sayısı/öğrenci sayısı)	
6	Üniversite kütüphanesindeki basılı ve elektronik toplam kitap sayısı/öğrenci sayısı	

Sorumlu Birim		Bilimsel Araştırma P.
Performans Hedefi-5		Bilimsel araştırmaların ve yayınların özendirilmesi ve desteklenmesi
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Öğretim üyesi başına düşen kurum içi destekli proje sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)	
2	Öğretim üyesi başına düşen kurum içi destekli proje sayısı (değerlendirme yılı içinde tamamlanan)	
3	Öğretim üyesi başına düşen TÜBİTAK projeleri sayısı (önceki yıllardan devredenlerle birlikte)	
4	Sanayi destekli proje sayısı	
5	AB ve diğer uluslar arası kuruluşlarca destekli proje sayısı	
6	Öğretim üyesi başına düşen toplam proje sayısı	

Sorumlu Birim		Sağlık Kültür ve Spor Daire Baş.
Performans Hedefi-6		Öğrencilere sunulan sosyal hizmetlerde kalitenin artırılması
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Yemekhane hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı (Öğrencilere sunulan yemek servisi sayısının günlük ortalaması/toplam öğrenci sayısı)*100	
2	Yurt hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı (Yurtlarda kalan öğrenci sayısı/ toplam öğrenci sayısı)*100	
3	Burs alan öğrenci oranı (Burs, kredi ve destek verilen öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı)	

4	Yarı zamanlı çalışan öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı	
5	Öğrenci kulüpleri sayısı (Toplam kulüp sayısı)	

Sorumlu Birimler		Fakülteler, YO VE MYO
<b>Performans Hedefi-7</b>		<b>Derslik ve laboratuvarların günün teknolojisi ile yenilenmesi</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Toplam laboratuvar sayısı (Bilgisayar laboratuvarı)	1
2	Öğrenci başına düşen laboratuvar alanı (Toplam laboratuvar alanı/Öğrenci sayısı)	54/325=0,17
3	İyileştirilen laboratuvarların oranı (İlgili yılda laboratuvarlara alınan-onarılan makine ve cihaz sayısı /laboratuvardaki mevcut makine ve cihaz sayısı x100)	
4	Toplam derslik sayısı (Sınıf, anfi, eğitim amaçlı atölyeler dahil)	4
5	Öğrenci başına düşen derslik alanı (Toplam Derslik alanı/Öğrenci sayısı)	540/325=1,66
6	(G83)Teknolojik donanımlı sınıf oranı (Teknolojik donanımlı derslik sayısı/toplam derslik sayısıx100)	4/4*100=100
Açıklama: Fakülte, Yükseköğretim, Meslek Yüksekokulu, Devlet Konservatuvarından oluşan akademik birimlere ait derslik ve laboratuvarlar aktif öğrenci (harç yatıran) sayısı ile oranlanarak hesaplanmıştır. Derslik ve laboratuvar sayısındaki artış yanında öğrenci sayısında yaşanan artışlarda gösterge değerlerini etkilemektedir.		
7	Tam metin yayın sayısı(SCI-expanded, SCI, SSCI ve AHCI)/Öğretim üyesi sayısı	5/4
8	(Yurt içinde sunulan toplam bildiri sayısı/toplam öğretim üyesi sayısı)*100	2/4*100
9	(Yurt dışında sunulan toplam bildiri sayısı/toplam öğretim üyesi sayısı)*100	X/Y*100
Sorumlu Birim		Bilgi İşlem Daire B.
<b>Performans Hedefi-8</b>		<b>Üniversite bilişim altyapısının geliştirilmesi yönelik çalışmalara devam edilecektir</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Web ana sayfasının aldığı yıllık ziyaretçi sayısı	
2	Ortalama yıllık internet bağlantı kullanım kapasitesi (Mbps)%	

3	Ana sunucu web sitesi büyüklüğü (GB)	
4	Üniversitedeki toplam bilgisayar uç sayısı	

Sorumlu Birim		Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
<b>Performans Hedefi-9</b>		<b>Üniversite fiziki alt yapısının geliştirilmesi</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Derslik ve Merkezi Birimler Projesi fiziki gerçekleşme yüzdesi (Proje kapsamında yürütülen işlerin fiziki gerçekleşme toplamı/ yürütülen iş sayısı)*100	
2	Kampüs altyapı projesi gerçekleşme yüzdesi	
3	Muhtelif işler (büyük onarım) projesi gerçekleşme yüzdesi	

Sorumlu Birim		Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi
<b>Performans Hedefi-10</b>		<b>Topluma sunulan sağlık hizmetinde kalitenin artırılması</b>
Performans Göstergeleri		2013 Yıl sonu Gerçekleşme (01.01.2013 - 31.12.2013)
1	Öğretim üyesi başına düşen hasta sayısı (Farabi hastanesinde hizmet verilen yıllık hasta sayısı/öğretim üyesi sayısı)	
2	Öğretim üyesi başına düşen hasta sayısı (Diş Hekimliği Fakültesinde hizmet verilen hasta sayısı/ öğretim üyesi sayısı)	
3	Öğretim üyesi başına düşen ameliyat sayısı (Farabi hastanesinde yapılan yıllık ameliyat sayısı/ öğretim üyesi sayısı)	
4	Diş Hekimliği Fakültesi hasta memnuniyeti (%)	

### 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalite ve etkinliği sistemli bir şekilde sağlanmıştır. Bilgi işlem teknolojisinin dersliklerde kullanımı sağlanmıştır.

Öğretim elemanlarının bilimsel çalışma ve eğitim-öğretim etkinliğini arttırmak için bilimsel araştırma projeleri desteklenmiş, bilimsel toplantılara katılmaları için maddi olarak desteklenmiş olup öğretim elemanlarına bilgisayar tahsisi hedefi, bilgisayar laboratuvarının yeni teknoloji ürünü bilgisayarlarla donanımı işleri yine bütçe yetersizliği nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

Öğrenci laboratuvarı iki kez ihale edilerek tamir edildiği halde kullanılabilir duruma getirilememiştir. Bu sorunun çözümü için yeni bir bina ya da laboratuvar tahsisi uygun olacaktır.

## 5-Diğer Hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A- Üstünlükler

- Karadeniz Teknik Üniversitesinin güçlü kurum imajı, büyük ve köklü bir üniversite bünyesindeki yükseköğrenim kurumu oluşu, üniversite yönetiminin desteği
- Ulaşımın kolay olması, yurt ve barınma gibi sosyal ihtiyaçların büyük bir oranda karşılanabilmesi,
- Eğitim ve öğretim programı açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık,
- Sistemli ve verimli çalışan bir idari yapının kurulmuş olması
- Diğer yüksekokullar ve fakültelerle koordineli çalışma olanağı
- Yüksekokulumuzun merkez kampüsünde olması
- Var olan akademik kadronun mevcut durumda eğitim verecek yeterli düzeyde olması

#### B- Zayıflıklar

- Yabancı ülkelerde çok talep görmesine karşın ülkemizde meslek yüksekokullarının kötü bir imaja sahip olması, toplumun mesleki eğitim konusunda bilgilendirilmesinde eksiklik olması
- Sunum araçlarının yetersizliği ve öğrencilerin bu araçları kullanımının az olması
- Ezberci eğitim sistemi, öğrencilerde motivasyon eksikliği
- Okul-sektör işbirliğinin gelişmemiş olması, kurumlar arası işbirliğinin eksikliği
- Akademik başarıları düşük öğrencilerin meslek liselerine yönlendirilmeleri, sınavsız geçiş nedeniyle öğrenci yeterliliğinin düşük olması
- Kişi ilgi, bilgi, yetenek ve becerilerinin dikkate alınmadığı bir mesleki eğitim sisteminin olması,
- Mesleki eğitim alan öğrencilerin kendi alanlarında istihdam edilmeyişi
- Mesleki stajların etkin yapılamaması
- İdari kadrodaki yetersizlikler, teknisyen, tekniker ve uzman sayısının yeterli olmaması

#### C- Değerlendirme

- Devlet birimlerinin bölgemize yönelik özel geliştirme destekleri
- Yerel ve sivil toplum örgütleriyle ortak çalışma olanaklarının olması
- İlimizin artan nüfusuna paralel olarak açılan yeni iş sahalarında kalifiye ara elaman ihtiyacının artması
- Öğrencilere burs imkanının verilmesi
- Trabzon'un zengin tarihi, kültürü, ticareti ve turizmi ile bölgede büyük bir kent olması
- Trabzon'un teşvik kapsamındaki il olması
- Uluslararası liman ve hava alanının olması, dünya ticaret merkezinin bulunması



**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Ülkemizin alanında iyi yetişmiş nitelikli insan gücüne olan ihtiyacı nüfus artışına paralel olarak her geçen yıl artmaktadır. Bu ihtiyaç sağlık alanında da kendini iyice hissettirmektedir. Artan sağlık hizmet kalitesinin yanında iyi yetişmiş nitelikli sağlık personeli ihtiyacı da artış göstermektedir.

K.T.Ü. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 2014-2015 eğitim-öğretim yılında öğrenci almayı planladığı İlk ve Acil Yardım Programı dahil dört programla eğitim-öğretime devam edecektir. Ayrıca K.T.Ü. bünyesinde Eczacılık Fakültesinin bulunması nedeniyle Eczane Hizmetleri Programı açılması önerilir ve bununla ilgili gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bununla birlikte Sağlık Bilimleri Fakültesinde Çocuk Gelişimi Programı (dört yıllık lisans programı) açıldıktan sonra Çocuk Gelişimi Programının açılmasının da yararlı olacağı görüşündeyiz.

Gelecek planlarımızda yer alan hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu alanlarda ara eleman yetiştirilebilmesi için fiziki kapasitesinin artırılması (ek bina veya yeni bina yapılması) yönünde çalışmalar yapılması önerilir. Yeni oluşumda öğrencilerimiz için kütüphane, kantin, laboratuvar gibi alanların inşa edilmesi çok yararlı olacaktır.

**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 birimizde 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. (KTÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu)

Doç. Dr. Gülay YEGİNOĞLU

Müdür