

**T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU**

2021 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	
1- GENEL BİLGİLER	
2- AMAÇ VE HEDEFLER.....	
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	
4- KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	
4.1 Güçlü Yönlerimiz.....	
4.2 Zayıf Yönlerimiz.....	
4.3 Fırsatlarımız	
4.4 Tehditlerimiz	
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
İç Kontrol Güvence Beyanı	

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Sağlık sektöründe kalite arayışı kapsamında branşlaşma, beraberinde nitelikli ara eleman ihtiyacını gündeme getirmiştir. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak; mevcut programlarımızda yetiştirdiğimiz öğrencilerle bu ihtiyacın karşılanmasına yönelik bir katkı sağlama gayretindeyiz. Sağlık sektöründeki branşlaşmanın yanında sürekli gelişen teknoloji; ara elemanların teknolojik gelişmeleri takip edebilmelerinin yanı sıra bu teknolojiyi kullanabilmelerini de önemli kılmaktadır. Bu bağlamda teorik temele sahip uygulama ağırlıklı bir eğitim anlayışıyla eğitim-öğretim faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Bu faaliyetler kapsamında öğretim elemanlarımızın da istihdamında, nitelik ve deneyimi dikkate alıyoruz. Ayrıca öğretim elemanlarımızın akademik çalışmalarını da teşvik ediyoruz.

2021 Yılı Faaliyet Raporunda genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında Yüksekokulumuzun çalışmalarına yer verilmiştir.

Muş Alparslan Üniversitesi'nin 20 Yıllık Gelişim Planı çerçevesinde belirlenen hedefe doğru yorulmadan çalışarak, kararlı bir şekilde bu hedefleri gerçekleştirmek adına çalışmalarımız sürmektedir.

Bilimin ışığında, sürekli gelişen, araştırmacı, toplam kalite standartlarını benimsemiş; bilgiyi üreten, paylaşan ve bilgiyi gelişimde kullanabilen, yenilikçi bireyler yetiştirmek için gösterdiği çabayı arttıran Yüksekokulumuzun; topluma hizmet anlayışının getirdiği, hesap verebilme bilinciyle hazırlanan 2021 Yılı Faaliyet Raporunu siz değerli paydaşlarımızın bilgisine sunuyoruz.

Dr. Öğr. Üyesi Necmettin ÇİFTÇİ
Müdür

1. GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

1.1.1 Görev (Misyona)

Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, nitelikli ve kaliteli bir eğitime odaklanmayı hedeflemiştir. Bu hedef doğrultusunda, gerekli mesleki teorik bilgi ve beceriye sahip, eğitim için bilimsel alt yapıyı kazanmış, bilimsel ve eleştirel bir mantıkla bağımsız düşünebilen, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden, karşılaştığı sorunlara çözüm önerebilen, liderlik vasıflarına sahip, etik değerleri benimseyen öğrenciler yetiştirmeyi amaçlanmaktadır.

1.1.2 Hedef (Vizyon)

Muş Alparslan Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak ülkemizde ve dünyada saygın bir yer edinmek, bilimsel çalışmalarla ve yetiştirdiği öğrencilerle sağlık hizmetlerinin daha kaliteli bir şekilde verilmesine katkıda bulunmaktır.

1.1.3 Temel Değerler

1.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1-Yüksekokulumuzda yeni göreve başlayan idari personelimize hizmet içi eğitim olanağı sağlamak,
- 2-Üniversite Üst Yönetiminin uygun görmesi halinde; 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında hali hazırda mevcut bulunan yerleşkemizde akademik ve idari personelin fiziki çalışma alanlarını yeterli hale getirmek,
- 3-Öğrencilerimize yönelik sosyal faaliyet alanlarını (Kantin, yemekhane, sosyal ve sportif alanları) iyileştirmek,
- 4-Öğrenci köşesi çalışma alanını iyileştirmek, Laboratuvar için gerekli malzeme ve ekipman ihtiyaçlarını imkanlar dahilinde sağlamak,
- 5-Erasmus programından en üst seviyede faydalanmak üzere akademik personel ve öğrencilerimizi teşvik etmek,
- 6- İmkânlar ölçüsünde akademik personel sayısını arttırmak,

Tablo 1. Üniversite Senatosu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 2. Üniversite Yönetim Kurulu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 3. Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 4. Taşınır Konsolide Görevlisi ile Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Tablo 1. Üniversite Senatosu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Başkan		
Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT		
Rektör		

Tablo 2. Üniversite Yönetim Kurulu (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Başkan		
Prof. Dr. Fethi Ahmet POLAT		
Rektör		

Tablo 3. Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Sıra No	Harcama Biriminin Adı	Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi
1	Eğitim Fakültesi		
2	Fen Edebiyat Fakültesi		
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
4	İslami İlimler Fakültesi		
5	İletişim Fakültesi		
6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi		
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi		
8	Sağlık Bilimleri Fakültesi		
9	Spor Bilimleri Fakültesi		
10	Sosyal Bilimleri Enstitüsü		

11	Fen Bilimleri Enstitüsü		
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu		
14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		
16	Bulanık Meslek Yüksekokulu		
17	Varto Meslek Yüksekokulu		
18	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)		
19	Uluslararası İlişkiler Birimi		
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.		
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.		
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü		
23	Genel Sekreterlik		
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
26	Personel Daire Başkanlığı		
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
32	Hukuk Müşavirliği		
33	ÖYP Koordinatörlüğü		
34	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü		

Tablo 4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri (Genel Sekreterlik Tarafından Doldurulacak)

Sıra No	Birimi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi
1	Eğitim Fakültesi		
2	Fen Edebiyat Fakültesi		
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
4	İslami İlimler Fakültesi		
5	İletişim Fakültesi		
6	Mühendislik-Mimarlık Fakültesi		
7	Uygulamalı Bilimler Fakültesi		
8	Sağlık Bilimleri Fakültesi		
9	Spor Bilimler Fakültesi		
10	Sosyal Bilimler Enstitüsü		
11	Fen Bilimleri Enstitüsü		
12	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		
13	Malazgirt Meslek Yüksekokulu		
14	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
15	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		
16	Bulanık Meslek Yüksekokulu		
17	Varto Meslek Yüksekokulu		
18	Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)		
19	Uluslararası İlişkiler ve Erasmus Kor.		
20	Mevlâna Değişim Programı Kurum Kor.		
21	Farabi Değişim Programı Kurum Kor.		
22	Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü		
23	Genel Sekreterlik		
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		

25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
26	Personel Daire Başkanlığı		
27	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
28	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
29	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
31	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
32	Hukuk Müşavirliği		
33	ÖYP Koordinatörlüğü		
34	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü		

1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapılar

1.3.1.1 Eğitim Alanları

Tablo 5. Eğitim Alanları ve Kapasitesi

Eğitim Alanı(m ²)	Derslik	Amfi	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı
0-50	3	-	-	5
51-75	-	-	-	-
76-100	2	-	-	1
101-125	-	-	-	1
126-150	-	-	-	-
151 ve üzeri	-	-	-	-
Toplam	5	-	-	7

1.3.1.2 Sosyal Alanlar

Tablo 6. Sosyal Alanlar (Yapı işleri bunu eksiksiz doldurmalıdır.)

Sosyal Alan Adı		Sayısı	Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Merkezi Kafeterya	Kafeterya			
	Öğrenci Yemekhanesi			
	Personel Yemekhanesi			
Kafeterya				
Öğrenci Yemekhanesi				
Personel Yemekhanesi				
Kantin				
Kapalı Spor Salonu				
Açık Spor Tesisi				
Konuk Evi				
Toplantı Salonu				
Konferans Salonu				
Toplam				

1.3.1.3 Hizmet Alanları

Tablo 7. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	12	200	34
İdari Personel Çalışma Odası	6	120	7
Toplam	18	320	41

1.3.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları ve Taşıtlar

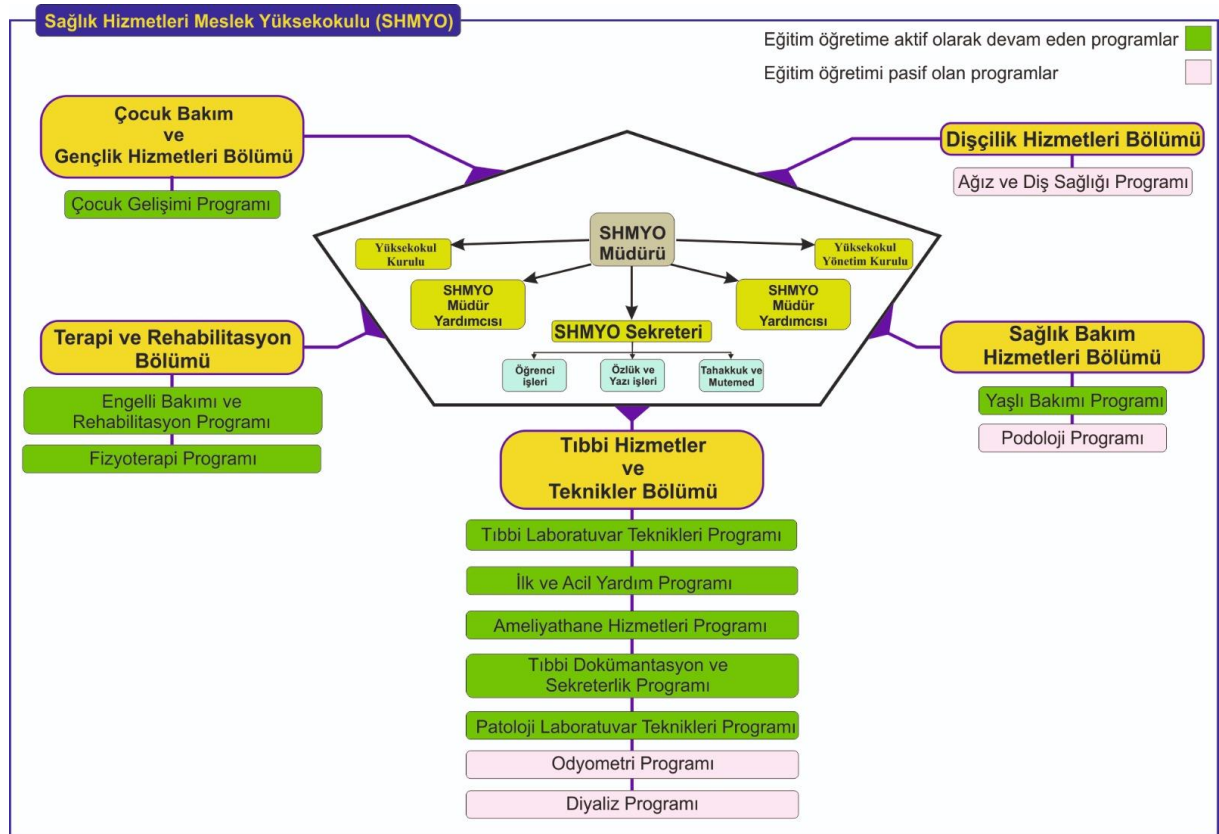
Tablo 8. Depo, Arşiv, Sistem Odası, Hangar ve Atölye Alanları

Hizmet Alanının Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Depo	-	-
Arşiv	-	-
Atölye	-	-
Sistem Odası	-	-
Hangar	-	-
Toplam	-	-

Tablo 9. Taşıtlar

Taşıtların Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
-	-	-	-
Toplam	-	-	-

1.3.2 Organizasyon Şeması



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10. Yazılımlar ve Programlar

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar
-	-

Tablo 11. Teknik Donanım ve Cihazlar (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Cihaz Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	
Dizüstü Bilgisayar	
Projeksiyon Cihazı	
Fotokopi Makinesi	
Faks	
Yazıcı	
Televizyon	
Tarayıcı	
Mikroskop	
DVD/DVD Player	
Dijital Fotoğraf Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Dijital Kamera	
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	
Klimalar	
Telefon	

Tablo 12. Kütüphane Kaynakları (Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Bilgi Kaynakları	Adet
Basılı Kitap	
Tez	
Abone Olunan Dergi	
Ciltli Dergi	
Türkçe Dergi (Sürelî Yayın)	
Yabancı Dil (Sürelî Yayın)	
Takip Edilen Veri Tabanı	
E-Dergi	
E-Kitap	
Malazgirt Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi	
Toplam	

1.3.4 İnsan Kaynakları

1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2021
Profesör	-
Doçent	-
Doktor Öğretim Üyesi	5
Öğretim Görevlisi	33
Araştırma Görevlisi	-
Toplam	38

Tablo 14. Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı						
	13/a	16/a	35	39	40/a	40/b	Toplam
Profesör	-	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 15. Unvan Değişikliği Olan Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Sayısı
-	-
-	-
-	-
Toplam	-

Tablo 16. 2021 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	2	-	2
Öğretim Görevlisi	3	2	-	5
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-
Toplam	3	4	-	7

Tablo 17. Başka Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı

Kadro Unvanı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun İlgili Maddelerine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı					
	35	38	39	40/a	Diğer	Toplam
Profesör	-	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	-	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

Tablo 18. Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Hizmet Süreleri	1-11 Ay	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	8	10	9	9	2	-	-	38
Oran (%)	%21,05	%26,32	%23,68	%23,68	%5,27	-	-	%100

Tablo 19. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Grubu	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	3	11	10	12	2	-	38
Oran (%)	%7,89	%28,95	%26,32	%31,57	%5,27	-	%100

Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Kadro Unvanı	Bay	Bayan	Toplam
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Doktor Öğretim Üyesi	5	-	5
Öğretim Görevlisi	22	11	33
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Toplam	27	11	38

1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Tablo 21. 2021 Yılı İdari Personel Atama Durumu

Hizmet Sınıfı	Atanma Yöntemi		
	Naklen	Açıktan	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
4/B Sözleşmeli Sınıfı	-	-	-
Sürekli İşçi Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Toplam	-	-	-

Tablo 22. 2021 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
-	-	-
-	-	-
Toplam		-

Tablo 23. 2021 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
4/B Sözleşmeli Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Sürekli İşçi Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-

Tablo 24. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Kadro Durumu		Cinsiyete Göre Dolu Kadro Durumu		Toplam
	Dolu	Boş	Kız	Erkek	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	1	1
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	1	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	2	2

Tablo 25. Eğitim Durumuna Göre İdari Personel

Eğitim Durumu	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	-	-
Lise ve Dengi Okullar	1	%50
Meslek Yüksekokulu	-	-
Fakülte/Yüksekokul	1	%50
Yüksek Lisans	-	-
Toplam	2	%100

Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2021 Yılı
Genel Sekreter Yardımcısı	-
Daire Başkanı	-
Fakülte Sekreteri	-
Yüksekokul Sekreteri	1
Enstitü Sekreteri	-
Şube Müdürü	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	-
Mali Hizmetler Uzmanı	-
Avukat	-
Mühendis	-
Mimar	-
Şef	-
Psikolog	-
Tekniker	-
Programcı	-
Hemşire	-
Kütüphaneci	-
Teknisyen	-
Bilgisayar İşletmeni	-
Memur	-
Daktilograf	-
Sekreter	-

Koruma ve Güvenlik Görevlisi	-
Şoför	-
Hizmetli	1
Aşçı	-
Kaloriferci	-
Teknisyen Yardımcısı	-
Toplam	2

Tablo 27. İdari Personel Yaş Dağılımı

Yaş Grubu	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 – Yaş ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	1	-	1	-	-	2
Oran (%)	-	%50	-	%50	-	-	%100

Tablo 28. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

Yaş Grubu	1-11 Ay	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	-	1	-	-	-	1	-	2
Oran (%)	-	%50	-	-	-	%50	-	%100

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Tablo 29. 2021 Yılı Mal ve Malzemelere Ait Harcamalar (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Alınan Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	
Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	
Taşıtlar Alımları	
İş Makinası Alımları	
Toplam	

Tablo 30. Basılı Yayın Alımları (Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Malzemenin Adı	Harcanan Tutar (TL)
Türkçe ve Yabancı Dil Basılı Kitap Alımı	
Türkçe Basılı Süreli Yayın Alımı	
Toplam	

Tablo 31. 2021 Yılı Proje Harcamaları (Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Proje No	Proje Adı	Harcama
2007H031580	Eğitim Fakültesi	
2009H031940	Kampüs Altyapısı	
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler	
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler	
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	
2012H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi	
2012H032560	Muhtelif İşler	
Toplam		

1.3.5.2 Eğitim Hizmetleri

Tablo 32. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	
Sağlık Hizmetleri MYO	308	656	964	-	-	-	308	656	964
Toplam	308	656	964	-	-	-	308	656	964

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Sağlık Hizmetleri MYO	5	33	38
Toplam	5	33	38

Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Sağlık Hizmetleri MYO	25

Tablo 35. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Akademik Birimler	Kontenjan	YGS/DGS ve Af ile Gelen	Diğer Gelen	Yerleşen	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)
Sağlık Hizmetleri MYO	466	0	1	466	467	0	100
Toplam	466	0	1	466	467	0	100

Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Sağlık Hizmetleri MYO (Erasmus)	-	-
Toplam		-

Tablo 37. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	279	-	279

2. AMAÇ VE HEDEFLER

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

Tablo 38. Bütçe Uygulama Sonuçları

Sıra No	Ekonomik Kodu	Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Harcama
1	01.1	Personel Giderleri	3.331.000	4.437.741
2	01.2	Sözleşmeli Personel Giderleri	-	-
3	01.4	Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler	-	-
4	01.5	Diğer Personel	-	-
5	02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	355.000	458.922
6	02.2	Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	-
7	02.4	Geçici Personel Sosyal Güvenlik Primi Giderleri	-	-
8	03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	-	-
9	03.3	Yolluklar	-	-
10	03.4	Görev Giderleri	-	-
11	03.5	Hizmet Alımları	-	-
12	03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	-	-
13	03.7	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	-	-
14	03.8	Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	-	-
15	03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	-	-
16	05.1	Görev Zararları	-	-
17	05.2	Hazine Yardımları (Bap)	-	-
18	05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	-	-
19	06.1	Mamul Mal Alımları	-	-
20	06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-
21	06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	-	-
Toplam			3.686.000	4.896.663

3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Proje ve Faaliyet Bilgileri

3.2.1.1 Yatırımlar

Tablo 39. 2021 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları

Sektör	2021 Yılı Program Ödeneği	2021 Yılı Revize Ödenek	Nakdi Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim	-	-	-	-
Diğer Kamu Hizmetleri	-	-	-	-
Spor	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

Tablo 40. Projeler (Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacak)

Proje No	Proje Adı	2021 Yılı Başlangıç Bütçesi	Eklenen Aktarılan	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
2007H031580	Eğitim Fakültesi					
2009H031940	Kampüs Altyapısı					
2009H031950	Derslik ve Merkezi Birimler					
2009H031960	Lojman ve Sosyal Tesisler					
2021H032550	Çeşitli Ünitelerin Etüt ve Projesi					
2021H032560	Muhtelif İşler					
2010H050190	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri					
2010K121230	Merkezi Araştırma Laboratuvarı					
Toplam						

3.2.2 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Tablo 41. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	-
Çalıştay	-
Anma Programı	-
Yürüyüş	-
Şenlik (Mezuniyet Töreni Dâhil)	-
Konser, Turnuva	-
Toplam	-

3.2.3 Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

Üniversitenin öğretim elemanlarınca yürütülüp, TÜBİTAK vb. kuruluşlar tarafından desteklenen projeler hakkındaki bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 42. Üniversite Dışı Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Projeler

Sıra No	Projenin Adı ve Numarası	Destekleyen Kuruluş	Proje Yürütücüsü ve Birimi	Projenin Toplam Bütçesi	Projenin Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Proje Sonucu
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

3.2.4 Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo 43. Yıllara Göre Yayınlarla İlgili Faaliyetler

MAKALE				
Yayın Türü				2021
Ulusal Hakemli				7
Ulusal Diğer				0
Uluslararası Hakemli				15
Uluslararası Diğer				0
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler				12
KİTAP				
Yayın Türü				2021
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı				0
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı				0
Kitap Bölüm Yazarlığı				16
Kitap Çevirisi				0
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)				0
BİLDİRİLER				
Ulusal				
Yayın Türü				2021
Sözlü Olarak Sunulan				5
Poster Olarak Sunulan				0
Uluslararası				
Yayın Türü				2021
Sözlü Olarak Sunulan				16
Poster Olarak Sunulan				1
ATIF				
Yayın Türü				2021
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlar ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar				72
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings'de Bulunan Atıflar				80

3.2.5 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

Yurt içinde ve yurt dışında farklı üniversitelerle yapılan ikili antlaşmalara dair bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 44. Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

Sıra No	Anlaşma Yapılan Üniversiteler	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

4. KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Güçlü Yönlerimiz

1. Birimimizdeki bölümlerin ihtiyaçlarını karşılayabilecek branşlarda öğretim elemanı sayısının varlığı
2. Öğretim elemanlarımızın değişik idari görev ve araştırmalarda bulunmasına bağlı olarak bilgi ve deneyim gücünün fazlalığı
3. Uygulama altyapı eksikliklerinin belirlenmesi konusunda isteklilik ve kararlılığın bulunması
4. Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması
5. Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması
6. Yönetimin şeffaflığı ve katılımcılığı desteklemesi
7. Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı
8. Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı
9. Kadrolaşmanın bölümler düzeyinde eşit dağılımlı olması
10. Akademik personelin kariyer gelişiminin üniversite yönetimi tarafından takip edilmesi ve desteklenmesi
11. Akademik ve İdari personel lojmanlarının yerleşke alanında bulunması
12. Personel Bilgi Yönetim Sistemi'nin bulunması
13. Disiplinler arası çalışmaya uygun eğitim ortamlarının olması
14. Merkez yerleşkeye yakın yeterli kapasiteye sahip KYK öğrenci yurtlarının bulunması
15. Kurumsallaşma hususunda önemli adımların atılmış olması
16. Yüksekokulda huzurlu bir ortamın bulunması

4.2 Zayıf Yönlerimiz

1. Derslikler ve laboratuvarların fiziki durum, araç, gereç ve alet bakımından eksikliği
2. Öğretim üyesi sayımızın eksik olması
3. Nitelikli idari personel sayısının yetersiz oluşu
4. Öğrencinin sosyal imkânlardan yararlanabileceği ortamların yetersiz olması
5. Kurumsallaşmanın henüz istenilen seviyede olmaması
6. Akademik personelin önemli bir kısmının uluslararası akademik tecrübesinin olmaması
7. Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilerin düşük ÖSYM puanıyla gelmesi
8. Öğrenci profilinin bölgeselleşmesi
9. Bazı bölümlerde derslerin yapılması için ihtiyaç duyulan amfi ve dersliklerin sayı, fiziksel büyüklük ve teknik donanım açısından yetersizliği
10. Kampüs merkezine toplu taşıma imkânlarının yetersizliği
11. Birim bazında kurumsallaşmanın henüz istenilen seviyede olmaması

4.3 Fırsatlarımız

1. Gelişen ve branslaşan sağlık sektörü içerisinde nitelikli yardımcı sağlık personeli ihtiyacının her geçen gün artması
2. Devletin yeni kurulan üniversitelerin gelişimine verdiği destekler
3. Yükseköğretime olan talebin fazlalığı
4. Öğrencilere burs imkânı verilmesi
5. Ulusal ve uluslararası üniversitelerle iş birliğinin yapılması
6. Mevcut yerleşkenin büyümeye elverişli olması
7. Bölgede ciddi anlamda sağlık personeline duyulan ihtiyacın fazla olması

4.4 Tehditlerimiz

1. Artan mezun sayısına rağmen iş imkânlarının yetersizliği
2. Şehrin bulunduğu bölge nedeniyle öğrenciler tarafından rağbet görmemesi
3. Mevcut fiziki yapının (bina, derslik, laboratuvar, atölye, staj imkânları) sağlıklı bir eğitim-öğretim için yeteri düzeyde olmaması nedeniyle büyüme ve gelişmenin, beklenen düzeyin altında oluşu
4. Bölgedeki sağlık uygulama alanlarının yetersiz oluşu
5. Yörenin ekonomik ve sosyal göstergelerinin yetersiz olması
6. Sosyal ve kültürel imkânların eksikliği

7. Şehrin coğrafi konumu nedeniyle kış şartlarının ağır geçmesi
8. Bölgenin tarihi ve turistik açıdan bir cazibe oluşturamaması
9. Bölgede faaliyet gösteren özel işletmelerin ücret düşüklüğü nedeniyle kalifiye öğrencilerin başka gelişmiş illeri tercih etmesi
10. Sosyo-ekonomik gelişim açısından ülkenin en zayıf bölgelerinden birisi olması
11. Başarılı öğrencilerin yatay geçiş ile başka üniversitelere geçmesi
12. Öğrenci kontenjanlarındaki artış

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hedeflediğimiz Faaliyetler İçin Gereksinimlerimiz

1. Yüksekokulumuzda öğretim elemanı sayısının artırılması, bu bağlamda yeni bölümlerin aktif hale getirilmesi,
2. Fiziki şartların iyileştirilmesi,
3. Öğrencilerin uygulama ve laboratuvar dersleri için gerekli fiziki şartların ve malzemelerin sağlanması,
4. Öğrenciler için, sosyal ve kültürel etkinlikleri gerçekleştirme olanaklarının sağlanması,
5. Araştırma ve geliştirme olanaklarının artırılması,

Hedeflediğimiz Faaliyetlere Engel Teşkil Edebilecek Unsurlar

1. Öğretim elemanı yetersizliği
2. Fiziksel imkânsızlıklar
3. Üniversite personeli ve öğrenciler için barınma olanaklarının yetersizliği,
4. Araştırma ve geliştirme olanaklarının yetersizliği
5. Öğrencilerin staj gördükleri alanın (Muş Devlet Hastanesi) yetersizliği
6. Yüksekokulumuz için laboratuvar imkânının mevcut olmaması.

Hedeflerimize Ulaşmada Üst Yönetimden Öncelikli Beklentilerimiz

1. Akademik ve idari personel sayısının yeterli olması,
2. Öğrenciler için, yeterli fiziki ve sosyal imkânlarının sağlanması,
3. Açılması hedeflenen iki bölüm için gerekli ön hazırlıkların ve çalışmaların yapılması,
4. Bilimsel çalışmalar için gerekli katkıda bulunulması

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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.

“Benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” dahilinde bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3] (Yer-Tarih)

Dr. Öğr. Üyesi Necmettin ÇİFTÇİ
Müdür

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.