

**T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU**

2022 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

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.

2022 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 2022 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 (Misyon)

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,

1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapılar

1.3.1.1 Eğitim Alanları

Tablo 5. Eğitim Alanları ve Kapasitesi (Tüm akademik birimlere duyurulur özellikle bilgisayar ve araştırma laboratuvarlarını eksiksiz doldurunuz. Sadece size tahsis edilen yerleri doldurunuz.)

Eğitim Alanı(m ²)	Derslik	Amfi	Bilgisayar Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı
0-50	9			5
51-75				
76-100	4			1
101-125				1
126-150				
151 ve üzeri				
Toplam	13			7

1.3.1.3 Hizmet Alanları

Tablo 7. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

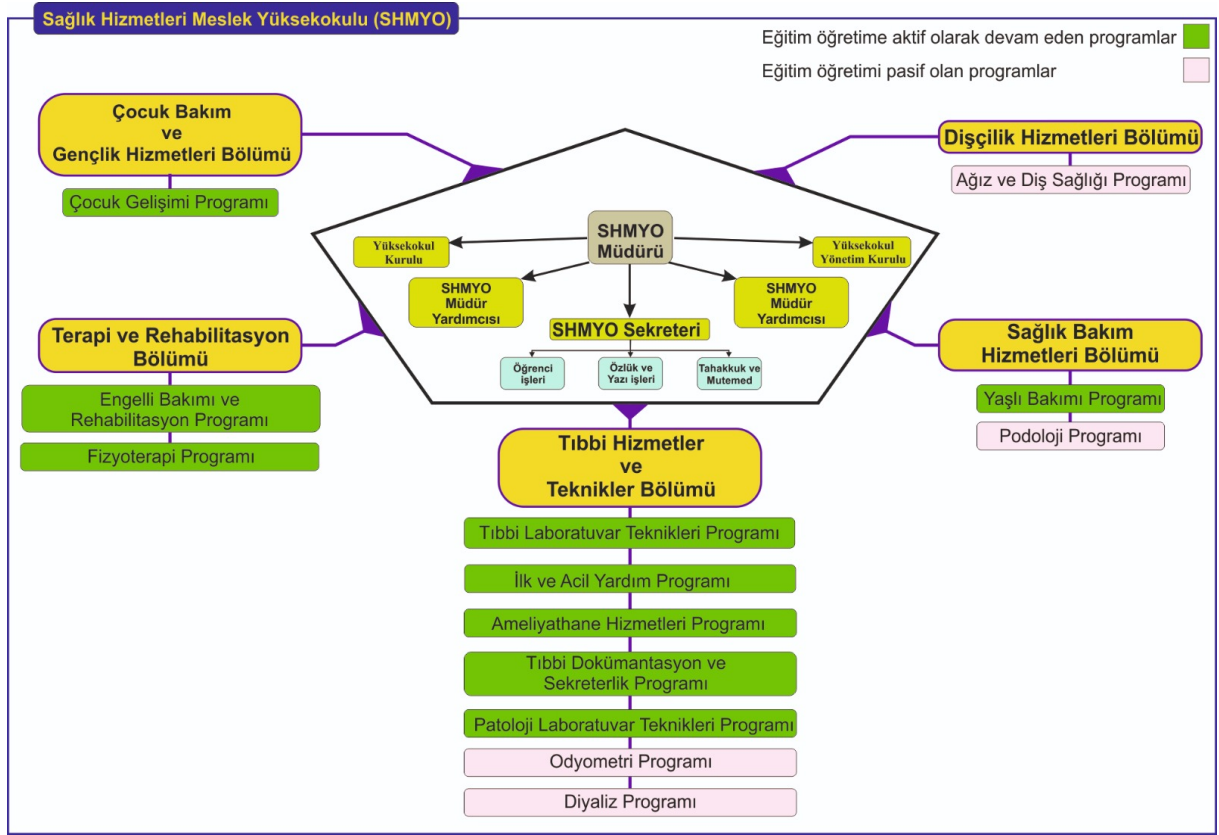
Hizmet Alanının Adı	Sayısı	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	20	240	33
İdari Personel Çalışma Odası	6	120	7
Toplam	26	360	40

1.3.1.4 Depo, Arşiv, Sistem Odası, Atölye Alanları, Hangar 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		

1.3.2 Organizasyon Şeması



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10. Yazılımlar ve Programlar

Birimin Adı	Kullanılan Yazılımlar ve Programlar
-------------	-------------------------------------

-	-
---	---

1.3.4 İnsan Kaynakları

1.3.4.1 Akademik Personel Durumu

Tablo 13. Kadrolu Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2022
Profesör	1
Doçent	1
Doktor Öğretim Üyesi	6
Öğretim Görevlisi	31
Araştırma Görevlisi	
Toplam	39

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
Dr. Öğr. Üyesi	2

Toplam	2

Tablo 16. 2022 Yılında Atanan ve Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

Kadro Unvanı	Atanma Şekli			
	Nakil	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör		1		1
Doçent	1			1
Doktor Öğretim Üyesi			2	2
Öğretim Görevlisi	2			2
Araştırma Görevlisi				
Toplam	3	1	2	6

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	4-6Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	4	14	12	8	1			39
Oran (%)	10.25	35.89	30.76	20.51	2.56			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	2	12	11	9	4	1	39
Oran (%)	5.12	30.76	28.20	23.07	10.25	2.56	100

Tablo 20. Akademik Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

Kadro Unvanı	Bay	Bayan	Toplam
Profesör	1		1
Doçent	1		1
Doktor Öğretim Üyesi	6		6
Öğretim Görevlisi	18	13	31
Araştırma Görevlisi			
Toplam	26	13	39

1.3.4.2 İdari Personel Durumu

Tablo 21. 2022 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. 2022 Yılı İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Kişi Sayısı
Toplam		

Tablo 23. 2022 Yılında Üniversiteden Ayrılan İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Ayrılma Nedeni					Toplam
	Nakil	İstifa	Emekli	İlişik Kesme	Vefat	
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		100

Tablo 26. İdari Personelin Unvan Durumuna Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2022 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

1.3.5.2 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	369	767	1136				369	767	1136
Toplam	369	767	1136				369	767	1136

Tablo 33. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Ders Veren Öğretim Elemanı		
	Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Sağlık Hizmetleri MYO	6	31	37
Toplam	6	31	37

Tablo 34. Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

Fakülte /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	30,70
Ortalama	

Tablo 35. 2022-2023 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 Meslek Yüksekokulu	450	1	0	465	462	3	%99,5
Toplam							

Tablo 36. Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Toplam		

Tablo 37. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	303		303
Toplam	303		303

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		
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		
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				

3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Proje ve Faaliyet Bilgileri

3.2.1.1 Yatırımlar

Tablo 39. 2022 Yılında Gerçekleşen Yatırım Miktarları

Sektör	2022 Yılı Program Ödeneği	2022 Yılı Revize Ödenek	Nakdi Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)
Eğitim				
Diğer Kamu Hizmetleri				
Spor				
Toplam				

2 Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

Tablo 41. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Sayısı

Faaliyet Türü	Sayısı
Konferans	4
Çalıştay	
Anma Programı	
Yürüyüş	
Şenlik (Mezuniyet Töreni Dahil)	1
Konser, Turnuva	
Toplam	5

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				2022
Ulusal Hakemli				8
Ulusal Diğer				
Uluslararası Hakemli				8

Uluslararası Diğer				1
SCI/SSCI/AHCI İndeksinde Yer Alan Dergiler				16
KİTAP				
Yayın Türü				2022
Alanında Türkçe Kitap Yazarlığı				1
Alanında Yabancı Dilde Kitap Yazarlığı				
Kitap Bölüm Yazarlığı				23
Kitap Çevirisi				
Kitap Editörlüğü (Redaksiyon, Yayına Hazırlama)				
BİLDİRİLER				
Ulusal				
Yayın Türü				2022
Sözlü Olarak Sunulan				5
Poster Olarak Sunulan				
Uluslararası				
Yayın Türü				2022
Sözlü Olarak Sunulan				21
Poster Olarak Sunulan				1
ATIF				
Yayın Türü				2022
SCI, SSCI, AHCI Listelerindeki Dergilerde Yer Alan Yayınlar ve Uluslararası Nitelikte Bilimsel Kitaplarda Geçen Atıflar				245
Diğer Yurtdışı, Yurtiçi Dergi, Kitap ve Proceedings'de Bulunan Atıflar				29

3.2.5 Üniversitelerle Yapılan İkili Anlaşmalar

Yurt içinde ve yurt dışında farklı üniversitelerle yapılan ikili anlaşmalara 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 sayısı, 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 branşlaşan 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 bilgim 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.