

# ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2016 YILI FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
1. Misyon (Özgörev).....	4
2. Vizyon (Uzgörü).....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Teşkilat Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler.....	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	13
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	13
A- Birimin Amaç ve Hedefleri.....	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A- Mali Bilgiler.....	14
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
3- Mali Denetim Sonuçları.....	17
B- Performans Bilgileri.....	17
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	17
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	18
3- Performans Sonuçları Tablolarının Değerlendirilmesi.....	21
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	27
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A- Üstünlükler.....	28
B- Zayıflıklar.....	28
C- Değerlendirme.....	28
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	28
VI- EKLER.....	29
EK1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	29

## TABL OLAR L İSTES İ

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı.....	8
Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı .....	8
Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar .....	8
Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları .....	8
Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı.....	11
Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı .....	11
Tablo 5.1.2.1: Birim Ön Lisans Programları Listesi .....	12
Tablo A.1: Birimin Amaç ve Hedefleri .....	13
Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri .....	14
Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek ve Harcamalar .....	14
Tablo A.1.1.3: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri .....	15
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri .....	15
Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri.....	16
Tablo A.1.1.6: Sermaye Giderleri.....	16
Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri.....	17
Tablo 110: Performans Sonuçları Tablosu .....	18
Tablo B.3: Performans Sonuçları Tablolarının Değerlendirilmesi .....	21

## Ş EK İLLER L İSTES İ

Şekil 1: Teşkilat Yapısı.....	9
-------------------------------	---

## SUNUŞ

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 03.06.1985 tarihli uygunluk yazısı ile açılmış olan Uludağ Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu; Hemşirelik, Tıbbi Laboratuvar, Radyoloji programları ile 07 Ekim 1985 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır. Yüksekokulun mevcut programlarına; 1990–1991 eğitim-öğretim yılında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı, 1992–1993 eğitim-öğretim yılında da Ebelik programı eklenmiştir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan 22.11.1996 tarihli protokol çerçevesinde Uludağ Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Sağlık Yüksekokulu, 1997–1998 eğitim-öğretim yılında lisans düzeyinde Hemşirelik ve Ebelik bölümleri ile eğitime başladığından, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde faaliyette bulunan iki yıllık önlisans Hemşirelik ve Ebelik programları kapatılmıştır. Meslek Yüksekokulunun mevcut programlarına, 2001–2002 eğitim öğretim yılında Anestezi Teknikerliği programının, 2009–2010 eğitim-öğretim yılında ise, Paramedik programının eklenmesi sonucunda program sayısı beşe yükselmiştir. Meslek Yüksekokullarının program adlarının yeniden düzenlenmesi üzerine Yükseköğretim Kurulu'nun 15.04.2009 tarihli toplantısında alınan karar ile Tıbbi Laboratuvar programı Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Radyoloji programı Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Anestezi Teknikerliği programı Anestezi ismini almıştır. Daha sonrasında Yükseköğretim Kurulu'nun 08.04.2010 tarihli toplantısında alınan karar ile Paramedik programı İlk ve Acil Yardım ismini almıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 01.08.2015 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında 2547 sayılı Kanununun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d–2 maddesi uyarınca Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde Evde Hasta Bakımı ve Yaşlı Bakımı programlarının açılmıştır. Ancak öğrenci alımı yapılmamıştır. Sağlık sektöründe yardımcı sağlık personeline duyulan ihtiyaca yönelik nitelikli eleman yetiştirmek amacıyla kurulan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda, ülke koşullarına uygun bilgili ve becerili sağlık teknikeri yetiştirilerek, dallarında önlisans diploması verilmektedir. Meslek Yüksekokulu eğitim ve öğretimini Görükle yerleşkesindeki binasında sürdürmektedir. Derslerin uygulamaları ve laboratuvar çalışmaları Uludağ Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin ilgili birimlerinde yapılmaktadır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz ülkemizdeki diğer Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları arasında tercih sırası ve puanlara göre üst sıralarda yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz kuruluşundan 2016 yılı sonuna kadar programlar itibarıyla aşağıda belirtilen sayıda mezun vermiştir.

Ebelik	: 155
Hemşirelik	: 466
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	: 805
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	: 754
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	: 638
Anestezi	: 282
İlk ve Acil Yardım	: 122

Prof.Dr.Ufuk ŞEKİR  
Müdür

## **I. GENEL BİLGİLER**

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 03.06.1985 tarihli uygunluk yazısı ile açılmış olan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Hemşirelik, Tıbbi Laboratuvar, Radyoloji programları ile 07 Ekim 1985 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz mevcut programlarına; 1990–1991 eğitim-öğretim yılında Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programı, 1992–1993 eğitim-öğretim yılında da Ebelik programı katılmıştır. 2001–2002 eğitim-öğretim yılında Anestezi Teknikerliği, 2009–2010 eğitim-öğretim yılında ise, Paramedik programı eklenmiştir. 02.11.1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan bazı üniversiteler bünyesinde Sağlık Yüksekokulu kurulması hakkındaki 96/8655 sayılı Bakanlar Kurulu kararına istinaden, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan 22.11.1996 tarihli protokol çerçevesinde Uludağ Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Sağlık Yüksekokulu, 1997–1998 eğitim-öğretim yılında lisans düzeyinde Hemşirelik ve Ebelik bölümleri ile eğitime başladığından, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde faaliyette bulunan iki yıllık önlisans Hemşirelik ve Ebelik programları kapatılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu'nun 15.04.2009 tarihli toplantısında alınan karar ile Meslek Yüksekokullarının program adlarının yeniden düzenlenmesi üzerine, Meslek Yüksekokulumuzdaki Tıbbi Laboratuvar programı Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Radyoloji programı Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Anestezi Teknikerliği programı ise Anestezi adını almıştır. Bunu takip eden süreçte, Yükseköğretim Kurulu'nun 08.04.2010 tarihli toplantısında alınan karar ile Meslek Yüksekokulumuzdaki Paramedik programı İlk ve Acil Yardım adını almıştır.

Meslek Yüksekokulumuz halen Uludağ Üniversitesi Görükle Yerleşkesindeki Sağlık Bilimleri Fakültesi ile ortak binasında; Tıbbi Laboratuvar Teknikleri, Tıbbi Görüntüleme Teknikleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Anestezi ve İlk ve Acil Yardım programlarında eğitim gören toplam 811 öğrenci ve 9 kadrolu öğretim görevlisi yanında, 13/b-4 maddesince 1, Üniversitemizin diğer Fakülte, Yüksekokul ve birimlerinden 31.maddesince 7 ve 40/a maddesince görevlendirilmiş bulunan 54 öğretim elemanı ile eğitim-öğretime devam etmiştir.

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **1. Misyon (Özgörev)**

Meslek Yüksekokulumuzun özgörevi, sağlık sektöründeki nitelikli insan gücüne duyulan ihtiyaca yönelik olarak, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip, ulusal ve uluslararası sağlık standartlarında hizmet verebilecek, çağdaş, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili ve becerikli sağlık teknikerleri yetiştirmektir.

#### **2. Vizyon (Uzgörü)**

Meslek Yüksekokulumuzun uzgörüsü, sağlık sektöründeki nitelikli insan gücü alanında ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen, alanında değişim ve yenilikçiliğe önder olan, rekabet gücüne sahip, mensubu olmaktan gurur duyulan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Harcama birimi faaliyetlerine ilişkin mevzuat (kanun, kanun hükmünde kararname, bakanlar kurulu kararları, yönetmelikler, yönergeler) yönetim organları ve yönetim organlarına ilişkin yetki görev ve sorumluluklar.

Anayasanın 130. maddesi dışında yetki görev ve sorumlulukları düzenleyen diğer yasal mevzuat;

### **1.Yetki**

#### **Kanunlar**

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Yükseköğretim Kanunu
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu
- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5510 Sosyal Güvenlik Kanunu
- 6111 Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve GSS Kanunu
- 6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 6245 Harcırah Kanunu
- 6353 Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

#### **Kanun Hükmünde Kararnameler**

- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.
- 667 Olağanüstü Hal Kapsamında Alınan Tedbirlere İlişkin K.H.K.

#### **Bakanlar Kurulu Kararları**

- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar

## **Yönetmelikler**

- UÜ Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği
- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ayniyat Yönetmeliği
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

## **Yönerge Adı**

- UÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi
- UÜ Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi
- UÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ön lisans Eğitim-Öğretim Staj Yönergesi
- UÜ Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge

## 2. Görev

- Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.
- Yüksekokul Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.
- Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.
- Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.
- Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.
- Yüksekokul Müdürü, bu kanun ile Dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- Yüksekokul Müdürü 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur
- Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

## 3. Sorumluluklar

Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Uludağ Üniversitesi yerleşkesi içinde Sağlık Bilimleri Fakültesi ile ortak kullanılan 2225 m<sup>2</sup> alana yerleşmiş 2 bina şeklindedir. Derslikler, okuma salonu, kantin ve yemekhane bölümlerinin yer aldığı ana bina 2 katlıdır. Üst katta 655 m<sup>2</sup>'lik alanda idari bürolar, derslik ve bilgisayar laboratuvarı, alt katta Sağlık Bilimleri Fakültesi ile ortak kullanılan toplam 1195 m<sup>2</sup>'lik alanın 152 m<sup>2</sup>'lik 3 adet dersliği Meslek Yüksekokulumuz tarafından kullanılmaktadır.

Toplam 1506 öğrenci (SHMYO 811, SBF 695 öğrenci) sayısı düşünüldüğünde, aynı anda ders yapılması mümkün olmadığından bazı dersler Tıp Fakültesi dersliklerinde ya da Anabilim Dallarının seminer salonlarında yapılmaktadır.

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Sağlık Bilimleri Fakültesi akademik, idari personel ve öğrencilerinin birlikte faydalandığı yemekhane 110 m<sup>2</sup> lik alanda 80 kişilik kapasiteye sahiptir.



## 1.01. Taşınmazlar

### 1.01.3 Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

**Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanlarının Kullanım Amacına Göre Dağılımı**

YIL	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv + Ambar	Diğer	
2016	196	56	555	807

## 1.02. Eğitim Alanları

### 1.02.2. Eğitim Alanların Birimlere Göre Dağılımı

**Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı**

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Laboratuvar	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m <sup>2</sup> )
			Cafe vb.				
Sağlık Hizmetleri MYO	152	100*	138	—	—	—	340

\*Bilgisayar Laboratuvarı, Mikrobiyoloji Uygulama ve Araştırma Laboratuvarı 50'şer m<sup>2</sup>'dir.

## 1.05. Sosyal Alanlar

### 1.05.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

**Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar**

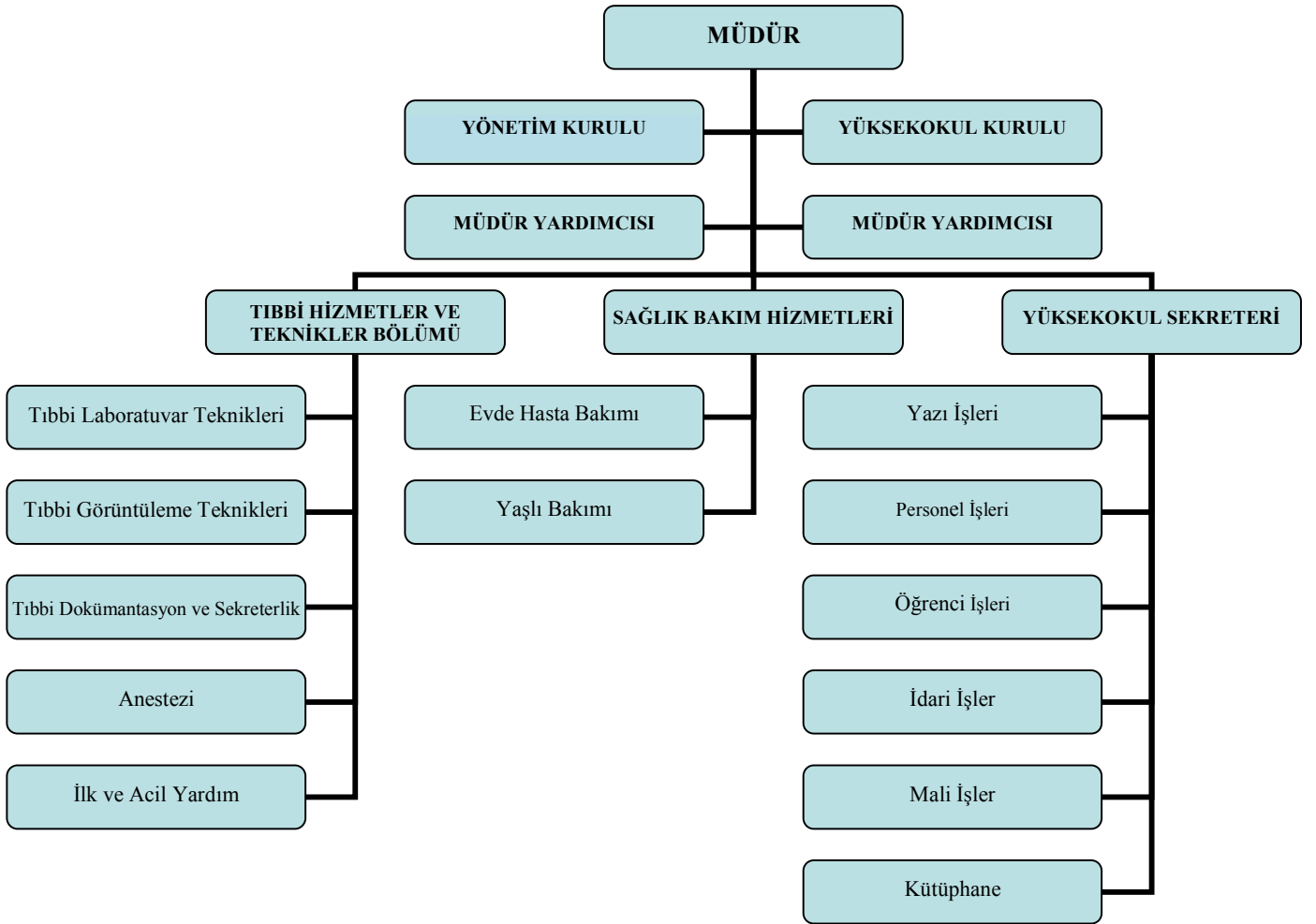
	Adet	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi (SHMYO + SBF ortak)	1	110	80
Kantin/Kafeteryalar (SHMYO + SBF ortak)	1	138	90

## 1.07. Hizmet Alanları

**Tablo 1.7.1.1: Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	4	120	10
İdari Personel Hizmet Alanları	2	76	9
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>196</b>	<b>19</b>

## 2. Teşkilat Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### 3.1.: Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuzda da Üniversitemizin tüm birimlerinde olduğu gibi işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Birimimizde kullanılan bilişim sistemlerine ve amaçlarına aşağıda yer verilmiştir.

- **Birim İnternet Sitemiz:** İnternet sitemiz <http://www.uludag.edu.tr/shmyo> linkinde yer almaktadır. Sitemizde Meslek Yüksekokulumuzun genel tanıtımına, akademik ve idari personel bilgilerine, öğrencilere yönelik gerekli bilgi ve duyurulara, İç kontrol sistemi bilgilerine ve yararlanabilecekleri linklere yer verilmektedir.
- **Personel Otomasyon Sistemi ve HİTAP:** Bu sistem ile tüm personelin işe başlama tarihinden emekli oluncaya kadar geçen zaman dilimindeki özlük hakları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Öğrenci İşleri Otomasyonu:** 2001 yılında faaliyete geçen otomasyonda öğrencilerin kaydedilmesinden ayrılma sürecine kadar olan tüm işlemleri kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS):** 01.10.2012 tarihinde faaliyete geçen sistemle elektronik ortamda yazışma yapılarak gelen ve giden tüm evraklar dijital ortamda saklanır.
- **E-Bütçe ve KBS:** Bu sistemlerle Meslek Yüksekokulumuzun mali durum bilgileri takip edilir.
- **TKYS:** Bu sistem ile Meslek Yüksekokulumuzun taşınır ve taşınmaz tüm mal varlıkları ile ilgili bilgiler kayıt altına alınır ve takip edilir.
- **Uludağ Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi (UAKBİS):** 2013 yılında faaliyete geçen bu sistem ile akademik personelin özlük bilgileri ve çalışmaları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Öğrenci Zorunlu Stajları Muhasebe İşlemleri Modülü:** Bu modül ile staj yapan öğrencilerimizin staj başlama/bitiş tarihleri kayıt altına alınır ve tahakkuk tutarları hesaplanır.
- **Stratejik Plan Otomasyonu:** 2013 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile Meslek Yüksekokulumuzun hedefleri ile gerçekleşme oranları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **İç Kontrol Sistemi Otomasyonu:** 2014 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile Meslek Yüksekokulumuzun İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamındaki bilgiler kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Doğrudan Temin Alımları Takip Otomasyonu:** 2014 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile Meslek Yüksekokulumuzun 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d bendine göre yapılan mal ve hizmet alımı harcamalarımız kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyonu:** 2016 yılında faaliyete geçen bu otomasyon ile stratejik planımızda yer alan amaç, hedef, faaliyetler ile performans göstergeleri kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Ek Ders Yönetim Modülü:** 2016 yılında pilot uygulama olarak faaliyete geçen bu modül ile ek ders ücretlerine ilişkin çizelgeler kayıt altına alınır ve saklanır.

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.2. Akademik Personel

#### 4.2.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yard. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	—	—	—	3	—	—	3
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	—	—	—	2	—	—	2
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	—	1	—	1	—	—	2
Anestezi	—	—	—	—	—	—	—
İlk ve Acil Yardım	—	—	—	2	—	—	2
<b>Dolu Kadro</b>	—	<b>1</b>	—	<b>8</b>	—	—	<b>9</b>
<b>Boş Kadro</b>	—	—	—	<b>1</b>	—	—	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	—	<b>1</b>	—	<b>9</b>	—	—	<b>10</b>

### 4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

#### 4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme ile Gelen	Görevlendirme ile Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2015	6	2	1	7
2016	6	2	1	7

## 5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz, özgörevine uygun olarak eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında faaliyet göstermektedir.

Meslek Yüksekokulumuz programları tarafından düzenlenen sempozyum, seminerle öğrencilerin, mezunların yeni teknoloji ve gelişimlerle buluşması, meslektaşlarıyla tanışması, bilgi paylaşımında bulunması ve ilerleyen dönemlerde çalışacakları sektör hakkında ön bilgi sahibi olmaları sağlanmıştır.

### 5.1.2: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.1.2.1: Birim Ön Lisans Programları Listesi

Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı
Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri
		Tıbbi Görüntüleme Teknikleri
		Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
		Anestezi
		İlk ve Acil Yardım
	Sağlık Bakım Hizmetleri	Evde Hasta Bakımı*
		Yaşlı Bakımı*

\*Öğrenci alımı yapılmamıştır.

### 5.11. İdari Hizmetler

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna ilişkin ikincil mevzuat da öngörülen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hiyerarşik bir düzen içerisinde yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurullarına başkanlık eder. Kurulların kararlarını uygulamaya koyar ve denetler, Meslek Yüksekokulu birimlerinin arasında düzenli çalışmayı sağlar. Ayrıca birimin harcama yetkilisidir. Müdür Yardımcısı akademik ve idari konularda müdüre yardımcı olur, yokluğunda vekâlet eder. Meslek Yüksekokulu Sekreteri doğrudan müdüre bağlıdır ve idari personelin çalışmalarından sorumlu olup ayrıca kurumun mali gerçekleştirme yetkilisidir. Aynı zamanda kanun ve yönetmeliklerle kendilerine verilen diğer görevleri yerine getirir.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1 İç Kontrol Sistemi

#### 6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Mali süreçteki iç kontrol 5018 sayılı Kanununun 55, 56, 57 ve 58.maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27.maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Uludağ Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.

#### 6.2. İç Denetim

2016 yılında Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından Meslek Yüksekokulumuzun faaliyetleri ile ilgili olarak denetim yapılmamıştır.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A.Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	1.1.	Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.2.	Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.3.	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
		1.4.	Öğrencinin Niteliğini Arttırmak
2.	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK	2.1.	Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak
		2.4.	Finansal Kaynakların Geliştirilmesi Sağlamak ve Etkin Kullanmak
7.	PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	7.2.	Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak
		7.4.	Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler ile İlişkileri Güçlendirmek

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

#### 1.Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

Birimimizin 2016 yılı bütçe giderlerine ait bilgiler tablo şeklinde aşağıda verilmiştir.

**Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri**

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi			Ekonomik Sınıflandırma			2016 Yılı				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yıl Sonu Kalan	Toplam Ödenenin Harcama Yüzdesi	
38	15	30	00	09	4	1	00	2	01	1	678.000	110.000	—	788.000	786.267	1.733	99,78	
38	15	30	00	09	4	1	00	2	02	1	111.000	16.000	—	127.000	123.032	3.968	96,88	
38	15	30	00	09	4	1	00	2	03	2	9.000	—	—	9.000	5.769	3.231	64,1	
38	15	30	00	09	4	1	00	2	03	3	8.000	—	—	8.000	2.725	5.275	34,06	
38	15	30	00	09	4	1	00	2	03	5	3.000	—	—	3.000	1.927	1.073	64,23	
38	15	30	00	09	4	1	00	2	03	7	4.000	—	1.000	3.000	2.955	45	98,5	
38	15	30	00	09	6	0	07	2	02	4	6.000	—	—	6.000	4.863	1.137	81,05	
38	15	30	00	09	6	0	07	2	03	2	3.000	—	3.000	—	—	—	—	
38	15	30	00	09	6	0	07	2	03	3	1.000	—	1.000	—	—	—	—	
<b>TOPLAM</b>											<b>823.000</b>	<b>126.000</b>	<b>5.000</b>	<b>944.000</b>	<b>927.538</b>	<b>16.462</b>	<b>98,26</b>	

**Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek ve Harcamalar**

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2015 Yılı	2016 Yılı		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri	604.183	678.000	788.000	786.267*
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	99.946	117.000	133.000	127.895*
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.452	28.000	23.000	13.376
06	Sermaye Giderleri	—	—	—	—
<b>TOPLAM</b>		<b>722.581</b>	<b>823.000</b>	<b>944.000</b>	<b>927.538</b>

\*Meslek Yüksekokulumuza 15/02/2016 tarihi itibarıyla açıktan 2 (iki) öğretim görevlisi atanması nedeniyle “Personel ve Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderleri”nde artış meydana gelmiştir.

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2015 Yılı Harcama	2016 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	722.581	927.538*
<b>TOPLAM</b>		<b>722.581</b>	<b>927.538</b>

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod/Açıklama	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
<b>01. PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>502.055</b>	<b>604.183</b>	<b>786.267*</b>
1. MEMURLAR			
Temel Maaş	230.669	244.585	311.640
Zamlar ve Tazminatlar	141.575	224.054	286.174
Ödenekler	79.579	86.478	124.411
Sosyal Haklar	5.775	8.558	7.566
Ek Çalışma Karşılıkları	44.457	40.508	56.476
Diğer Personel Giderleri	0	0	0
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ücretler	0	0	0



Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Ekonomik Kod/Açıklama	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
<b>3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>12.877</b>	<b>18.452</b>	<b>13.376</b>
<b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI</b>	<b>5.297</b>	<b>6.573</b>	<b>5.769</b>
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.722	3.513	3.230
Su Alımları			
Temizlik Malzemesi Alımları	1.184	1.414	399
Baskı Cilt Giderleri	1.252	1.124	
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları			
Elektrik Alımları			
Giyim Kuşam Alımları			
Özel Malzeme Alımları	139	159	
Spor Malzemesi Alımları			656
Laboratuvar Malzemesi Alımları			1.236
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları		363	248
<b>3. YOLLUKLAR</b>	<b>1.883</b>	<b>3.609</b>	<b>2.725</b>
Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	1.883	3.281	2.725
Yurt İçi Sürekli Görev Yollukları			
Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları		328	
<b>5. HİZMET ALIMLARI</b>	<b>992</b>	<b>1.550</b>	<b>1.927</b>
Haberleşme Giderleri	205	286	327
Kurslara Katılım Giderleri	787	1.264	1.600
Kiralar			
Yurt Dışı Staj Öğrenim Giderleri			
<b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ</b>	<b>4.705</b>	<b>6.720</b>	<b>2.955</b>
Menkul Mal Alım Giderleri	4.705	6.720	2.955
Bakım ve Onarım Giderleri			
<b>9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

EKONOMİK KOD/AÇIKLAMA	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	0	0

Tablo A.1.1.6: Sermaye Giderleri

### A.3. Mali Denetim Sonuçları

2016 yılında Üniversitemiz 2015 yılı hesaplarının Sayıştay Başkanlığı'na incelenmesi neticesinde herhangi bir sorgu çıkmamıştır.

### B-Performans Bilgileri

#### B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara ait bilgilere bu bölümde yer verilmiştir.

**Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ		2015	2016	ARTIŞ/AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		1	1	0
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		1	1	0
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	1	—	-100
	ULUSLARARASI	—	—	
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>-100</b>
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	1	—	-100
	ULUSLARARASI	—	—	
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>-100</b>
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	7	4	-42,85
	ULUSLARARASI	—	2	100
	<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>-14,29</b>
KİTAP	YURTDIŞI	—	—	—
	YURTIÇI	—	—	—
	<b>TOPLAM</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	—	—	—
	DOKTORA	—	—	—
	<b>TOPLAM</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
ÇEVİRİ	KİTAP	—	—	—
	MAKALE	—	—	—
	<b>TOPLAM</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>YAYIN TOPLAMI</b>		<b>11</b>	<b>8</b>	<b>27,27</b>

## B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

### Tablo 110: Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedef		Yurt İçi Mesleki Eğitim Faaliyetini Artırmak			
Faaliyetin Adı		Yurt İçi Mesleki Eğitim Faaliyeti			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.1.1	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	Adet	2,0000	2,0000	%0
1.1.1.2	Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	7,0000	4,0000	%-42,86
1.1.1.3	Yurt İçi Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	1,0000	1,0000	%0
<b>AÇIKLAMA: 1.1.1.2-</b> Etkinlik daveti olmadığından, hedefe ulaşılamamıştır.					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedef		Öğretim Elemanlarının Yurt Dışı Deneyimlerini Artırmak			
Faaliyetin Adı		Yurt Dışı Deneyimi Kazandırma Faaliyeti			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.2.2	Yurt Dışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0
1.1.2.3	Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	3,0000	0,0000	%-100
<b>AÇIKLAMA: 1.1.2.3-</b> Etkinlik daveti olmadığından, hedefe ulaşılamamıştır.					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedef		Alanlarına Göre Sektördeki Uzman Kişilerden Yararlanma Oranını Her Yıl Ortalama %11 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Eğitimde Uzman Desteği Alma			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.3.1	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	Adet	0,0000	1,0000	%0
<b>AÇIKLAMA:</b> Meslek Yüksekokulumuz İlk ve Acil Yardım programı öğrencilerine 06/05/2016 tarihinde 09:00-14:00 saatleri arasında Üniversitemiz Prof.Dr.M.Mete Cengiz Kültür Merkezinde "Adli Olaylara Karşı Nasıl Davranmaları Gerektiği" konusunda Bursa İl Emniyet Müdürlüğünden Polis Memurları Ali İhsan ECEVİT ve Metin ÖZTÜRK tarafından ders verilmesi sağlanmıştır.					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedef		Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyetin Adı		Eğitim-Öğretim Tesislerinin Donanımı			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.3.4.2	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	Yüzde	1,0000	1,0000	%0
1.3.4.4	Fiziki Donanımı Kısmen veya Tamamen İyileştirilen Eğitim-Öğretim ve Uygulama Alanlarının Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedef		Eğitim – Öğretimde Teknolojik İletişim İmkanlarını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Teknoloji Kullanımı ve İletişim			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.3.5.1	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	Adet	20,0000	29,0000	%45,00
<b>AÇIKLAMA:</b> Ders veren öğretim elemanlarımızın ders notlarını elektronik ortamda öğrenci erişimine sunmaları konusunda duyarlı davranışları nedeniyle, hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur.					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğrencinin Niteliğini Artırmak			
Performans Hedef		Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısını 5 Yıl Sonunda % 4 Azaltmak			
Faaliyetin Adı		Önlisans ve Lisans Eğitimi			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.4.2.2	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Önlisans Öğrencisi Sayısı	Adet	28,6300	50,6900	%77,05
<b>AÇIKLAMA:</b> Öğrenci kontenjanlarının artırılması nedeniyle hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur. (Öğrenci Sayısı: 811, Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı: 9, 31.Madde ile Görevlendirme Sayısı: 7)					

Stratejik Amaç		EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğrencinin Niteliğini Artırmak			
Performans Hedef		Öğrencileri İş Hayatına Hazırlayacak Ortam Yaratmak ve Bundan Yararlananların Sayısını Artırmak			
Faaliyetin Adı		Kariyer Merkezi Hizmeti			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.4.6.5	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0

Stratejik Amaç		ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMA			
Stratejik Hedef		Yayınların Nitelik ve Niceliğini Artırmak			
Performans Hedef		Uluslararası Yayın Sayılarını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Uluslararası Bilimsel Yayın			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
2.1.1.8	AHCI, SSCI, SCI,SCI-Exp. Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	Adet	3,0000	1,0000	%-66,67
2.1.1.10	Öğretim Üyesi Başına Düşen AHCI, SSCI, SCI, SCI-Exp Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	Adet	2,0000	1,0000	%-50,0
2.1.1.13	Uluslararası Bilimsel Etkinliklerde Sunulan Bildiri/Sanatsal Performans Sayısı	Adet	4,0000	4,0000	%0
<b>AÇIKLAMA: 2.1.1.8 ve 2.1.1.10-</b> Yayınlanması için başvurusu yapılan 2 adet yayın, değerlendirme aşamasında ve sonucu belirsiz olduğu için hedefe ulaşamamıştır.					

Stratejik Amaç		ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRMA			
Stratejik Hedef		Finansal Kaynakların Geliştirilmesi Sağlamak ve Etkin Kullanmak			
Performans Hedef		Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısını 5 Yıl Sonunda % 30 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Ortak Laboratuvar Kullanımı			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
2.4.2.1	Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısı	Adet	1,0000	1,0000	%0

Stratejik Amaç		PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Artırmak			
Performans Hedef		Diğer Üniversitelerle Yapılan Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin Sayısını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Diğer Üniversitelerle Kültürel İş Birliği			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
7.2.2.1	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0

Stratejik Amaç		PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Artırmak			
Performans Hedef		Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısını Arttırmak			
Faaliyetin Adı		Sosyal Sorumluluk Projesi			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
7.2.3.1	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0

Stratejik Amaç		PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef		Mesleki Kuruluşlar, STKlar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek			
Performans Hedef		Mesleki Kuruluş, STK, Mülki ve Yerel Yönetimlerle Yapılan Ortak Etkinlik Sayısını Artırmak			
Faaliyetin Adı		Mesleki Kuruluş, STK, Mülki ve Yerel Yönetimlerle İlişkileri Güçlendirme			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefften Sapma
7.4.1.1	Mesleki Kuruluşlar ve STKlarla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Adet	1,0000	0,0000	%-100
7.4.1.2	Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0
<b>AÇIKLAMA: 7.4.1.1-</b> Ortak olarak yürütülecek etkinlik daveti/davetimiz olmadığından hedefe ulaşamamıştır.					

### B.3- Performans Sonuçları Tablolarının Değerlendirilmesi

Meslek Yüksekokulumuz 2016 yılı performans sonuçları verileri aşağıda sunulmuş olup, veri elde edilemeyen herhangi bir faaliyet alanımız bulunmamaktadır.

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.01.1	YURT İÇİ MESLEKİ EĞİTİM FAALİYETİ	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük	Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Kaynak Yetersizliği ve Katılım Azlığı	
		Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	
			Yazılı Bildirim		Kaynak Yetersizliği	
		Yurt İçi Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	
			Yazılı Bildirim		Akademik Personel Yetersizliği	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.01.2	YURT DIŞI DENEYİMİ KAZANDIRMA FAALİYETİ	Yurt Dışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Akademik Personel Yetersizliği	
		Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri		Üst Yönetimin Desteği	
			Yazılı Bildirim		Eğitim-Öğretimi Aksatacak Şekilde Planlanması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.02.3	EĞİTİMDE UZMAN DESTEĞİ ALMA	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Dış Birimlerden Görevlendirme	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.03.4	EĞİTİM-ÖĞRETİM TESİSLERİNİN DONANIMI	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	Satın Alma Fatura Bilgileri	Satın Alma Fatura Bilgileri	Öğrencinin Uygulama Becerisi Kazanması	Birim Üst Yönetici Onayı
			Satın Alma Fatura Bilgileri		Fiziksel Alan Yetersizliği	
		Fiziki Donanımı Kısmen veya Tamamen İyileştirilen Eğitim-Öğretim ve Uygulama Alanlarının Sayısı	Satın Alma Fatura Bilgileri		Fiziki Eksikliklerin Giderilmesi	
			Satın Alma Fatura Bilgileri		—	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.03.5	TEKNOLOJİ KULLANIMI VE İLETİŞİM	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	UKEY Sistemi ve Web Sayfamız	Düşük	Öğrencinin Ders Notlarına Ulaşımında Kolaylık Sağlaması	Dersi Veren Öğretim Elemanları Tarafından UKEY Sistemine Yüklenmesi
			Öğretim Elemanlarının Sözlü Bildirimi ve Web Sayfamız		—	



PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.04.2	ÖNLİSANS ve LİSANS EĞİTİMİ	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Önlisans Öğrencisi Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük	Üst Yönetimin Desteği	Senato Kararı
			Yazılı Bildirim		Fiziksel Alan Yetersizliği	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.04.6	KARIYER MERKEZİ HİZMETİ	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri		Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		—	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
2.01.1	ULUSLARARASI BİLİMSEL YAYIN	AHCI, SSI, SCI, SCI-Exp. Dışındaki Uluslararası Yayın Sayısı	Öğretim Elemanları ve Kabul Belgesi	Yüksek	Akademik Çalışmaların Artması	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Hakem İnceleme ve Yayınlanma Süresinin Uzunluğu	
		Öğretim Üyesi Başına Düşen AHCI, SSCI, SCI, SCI-Exp Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	Öğretim Elemanları ve Kabul Belgesi		Akademik Çalışmaların Artması	
			Yazılı Bildirim		Hakem İnceleme ve Yayınlanma Süresinin Uzunluğu	
Uluslararası Bilimsel Etkinliklerde Sunulan Bildiri/Sanatsal Performans Sayısı	Öğretim Elemanları ve Kabul Belgesi	Akademik Çalışmaların Artması				
	Yazılı Bildirim	Hakem İnceleme ve Yayınlanma Süresinin Uzunluğu				

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
2.04.2	ORTAK LABORATUVAR KULLANIMI	Birimlerde Kurulan Ortak Kullanıma Açık Laboratuvar Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Orta	Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Bakım, İyileştirme, Güncelleme Yetersizliği	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
7.02.2	DİĞER ÜNİVERSİTELERLE KÜLTÜREL İŞBİRLİĞİ	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	Eğitim-Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Kaynak Yetersizliği ve Katılım Azlığı	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
7.02.3	SOSYAL SORUMLULUK PROJESİ	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	Eğitim-Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Akademik Personel Yetersizliği	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
7.04.1	MESLEKİ KURULUŞ, STK, MÜLKİ ve YEREL YÖNETİMLERLE İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRME	Mesleki Kuruluşlar ve STKlarla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Eğitim-Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	Üst Yönetim Kararı
			Yazılı Bildirim		Akademik Personel Yetersizliği	
		Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Eğitim-Öğretim Birimleri	Yüksek	Üst Yönetimin Desteği	
			Yazılı Bildirim		Akademik Personel Yetersizliği	

#### B.4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Bilgi Sisteminin geliştirilmesi için gerekli çalışmalar Üniversitemiz Bilgi İşlem ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A.ÜSTÜNLÜKLER

#### Güçlü Yanlar

- Üniversite yönetiminin desteği
- Yüksekokul yönetiminin desteği
- Tıp Fakültesinin öğretim elemanlarından ve uygulama alanlarından yararlanma olanağı
- Üniversite hastanesinin ileri teknoloji ile donatılmış olması
- Çalışma ortamında ekip yaklaşımının ve toplam kalite yönetiminin benimsenmesi
- Yüksekokulun eğitim kalitesinin yüksek olması nedeniyle tercih edilir olması

### B.ZAYIFLIKLAR

#### Zayıf Yanlar

#### EĞİTİM

- Sınavsız geçiş ile gelen bazı öğrencilerdeki bilgi ve donanım yetersizliği
- Mezunlarla iletişimin istenilen düzeyde olmaması

#### FİZİKSEL KOŞULLAR VE ALT YAPI

- Yüksekokulun Tıp Fakültesi uygulama alanlarına olan uzaklığı
- Yemekhane, kantin gibi alanların 2 okul için yetersiz olması
- Yüksekokul bahçesinde yağışlı ve güneşli havalarda kullanılmak üzere üstü kapalı alanların olmaması

### C.DEĞERLENDİRME

#### Fırsatlar

- Üniversitemiz misyon (öзgörev) ve vizyonu (uzgörü)
- Üniversitemiz Stratejik Planının getireceği ileriye dönük misyon (öзgörev) ve vizyonu (uzgörü)
- Mesleki akreditasyon olanağının bulunması
- Sağlık sektöründe nitelikli insan gücüne sürekli ihtiyaç duyulması
- Özel ve kamu sağlık kuruluşları ile ortak çalışma olanakları
- Sağlık Meslek Lisesi sayılarının fazla olması
- Sağlıkta özelleştirme kapsamında istihdam artışının sağlanması
- Uygulama alanlarımızdaki teknolojinin sürekli olarak iyileştirilmesi

#### Tehditler/Kısıtlar

- Meslek Lisesinden gelen öğrencilerin iş bulma imkânları nedeniyle öğrenimlerine devam etmemeleri
- Sağlık teknikerlerinin görev-yetki ve sorumlulukları alanında yaşanan yasal sıkıntılar
- KPSS'de meslek lisesi mezunları ile yüksekokul mezunları arasındaki istihdam orantısızlığı
- DGS kontenjanlarının yeterli düzeyde olmaması

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokul ana binası, öğrencilerin ders uygulamalarını yaptıkları Tıp Fakültesi Hastanesine yakın olabilmelidir.

## **VI- EKLER**

### **EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

#### **İ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve dođru olduđunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa-10/01/2017)

Prof.Dr.Ufuk şEKİR  
Müdür